JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do
Estado de Mato Grosso

Índice

Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 4
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 6
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia 6
Prefeitura Municipal de Água Boa 6
Prefeitura Municipal de Alto Garças 7
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 8
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 13
Prefeitura Municipal de Apiacás 13
Prefeitura Municipal de Araguaiana 22
Prefeitura Municipal de Araputanga 22
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 24
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 38
Prefeitura Municipal de Cáceres 39
Prefeitura Municipal de Campinápolis 45
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 60
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 61
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 61
Prefeitura Municipal de Canarana 67
Prefeitura Municipal de Castanheira 68
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 68
Prefeitura Municipal de Colíder 69
Prefeitura Municipal de Colniza 77
Prefeitura Municipal de Comodoro 105
Prefeitura Municipal de Confresa 107
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 108
Prefeitura Municipal de Denise 110
Prefeitura Municipal de Diamantino 111
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 114
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 188
Prefeitura Municipal de General Carneiro 189
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 190
Prefeitura Municipal de Indiavaí 190
Prefeitura Municipal de Itaúba 195
Prefeitura Municipal de Itiquira 216
Prefeitura Municipal de Jaciara 230
Prefeitura Municipal de Jangada 230
Prefeitura Municipal de Jauru 231
Prefeitura Municipal de Juara 232
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 232
Prefeitura Municipal de Marcelândia 243
Prefeitura Municipal de Matupá 244
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 246
Prefeitura Municipal de Nortelândia 343
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 344
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 351
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 353
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte 355
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 356
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 359
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 375
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 376
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 378

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 378
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 382
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 383
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 384
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 384
Prefeitura Municipal de Paranatinga 385
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 391
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 405
Prefeitura Municipal de Poconé 406
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 407
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 407
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda 408
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 425
Prefeitura Municipal de Poxoréu 439
Prefeitura Municipal de Querência 440
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 440
Prefeitura Municipal de Rondolândia 443
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 443
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 443
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 444
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 446
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 449
Prefeitura Municipal de Sapezal 449
Prefeitura Municipal de Sinop 449
Prefeitura Municipal de Tabaporã 471
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 474
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 475
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 478
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 492
Prefeitura Municipal de Vila Rica 493

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

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 31/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

ALTERA DISPOSITIVOS DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES RERATIFICADO, CONVERTIDO EM CONTRATO DE CONSÓRCIO, RELATIVO AO PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA MANEA DA CRUZ, PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, no uso de suas atribuições e considerando a aprovação da Assembleia Geral.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o Quadro dos Empregos Públicos-EP e o Quadro dos Cargos em Comissão-CC constante da Cláusula Quadragésima da Resolução Normativa nº 29/2016 – Contrato Consórcio do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Quadro dos Empregos Públicos – EP

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	03	EP - 01	44 HORAS	**ALFABETIZADO**
Auxiliar Administrativo	05	EP - 02	40 HORAS	**MÉDIO**
Agente de Serviços	04	EP – 02	44 HORAS	**MÉDIO**
Cozinheiro	01	EP – 02	44 HORAS	**MÉDIO**
Motorista	10	EP – 03	44 HORAS	**MÉDIO**
Operador de Máquinas Pesadas	07	EP – 04	44 HORAS	**MÉDIO**
Analista Técnico	03	EP – 05	40 HORAS	**TÉCNICO**
Engenheiro Agrônomo	02	EP – 06	40 HORAS	**SUPERIOR**
Geólogo	01	EP – 06	40 HORAS	**SUPERIOR**
Engenheiro Sanitarista	03	EP – 07	40 HORAS	**SUPERIOR**
Contador	01	EP – 08	40 HORAS	**SUPERIOR**
Médico Veterinário	03	EP – 09	40 HORAS	**SUPERIOR**

Quadro dos Cargos em Comissão – CC

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE
Gerente de Manutenção e Conservação	01	CC - 01	44 Horas	**MÉDIO**
Gerente de Operação do Aterro Sanitário	01	CC-01	44 Horas	**MÉDIO**
Coordenador de Transporte e Manutenção de Rodovias	01	CC - 02	44 Horas	**MÉDIO**
Coordenador de Cadeia Produtiva	01	CC – 03	40 Horas	**SUPERIOR**
Coordenador de Saneamento	01	CC - 03	40 Horas	**SUPERIOR**
Coordenador de Inspeção	01	CC – 03	40 Horas	**SUPERIOR**
Coordenador de Licenciamento Ambiental	01	CC – 03	40 Horas	**SUPERIOR**
Coordenador de Turismo	01	CC – 03	40 Horas	**SUPERIOR**
Secretário Executivo Adjunto	01	CC – 04	40 Horas	**SUPERIOR**
Secretário Executivo	01	CC - 05	40 Horas	**SUPERIOR**

Art. 2º - Inclui-se na Cláusula Trigésima Quinta do Contrato Consórcio, Resolução Normativa nº 29/2016, o Parágrafo quinto conforme descrito a seguir:

§ 5º - Fica autorizado pelos municípios consorciados a destinação dos recursos oriundos do Imposto de Renda Retido na Fonte, que forem retidos pelo Consórcio, para complementar as despesas com manutenção das atividades fins do Consórcio.

Art. 3º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados para o exercício de 2017. Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL AOS 16 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

MARIA MANEA DA CRUZ

Presidente

CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2011 QUE TRATA DA REGULAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:

MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Cláusula Vigésima do Contrato Consórcio, e ainda, amparada no Parágrafo 4º da Cláusula Quadragésima do Contrato Consórcio, Resolução Normativa Nº 29/2016 e considerando a aprovação desta Resolução na Assembleia Geral;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 2º da Resolução Normativa nº 02/2011 para inclusão do item III como segue:

Art. 2º

(...)

***III** – contratação de servidor para atender a execução de programa, projeto e/ou convênio específico.*

Art. 2º - Fica alterado o Art. 5º da Resolução Normativa nº 02/2011 que passa a viger com a seguinte redação:

***Art. 5º** - As contratações serão feitas por tempo determinado por período de até 12 meses e improrrogável.*

***Parágafo Único** – excepcionalmente, poderão ser prorrogados por mais 12 meses os contratos que estiverem a serviço da execução de programa, projeto e/ou convênio específico, limitado à vigência destes.*

Art. 3º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL AOS 16 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

MARIA MANEA DA CRUZ

Presidente do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 034/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

CRIA O PAC - PLANO DE AÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TU-

RÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL PARA O EXERCÍCIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Cláusula Vigésima do Contrato Consórcio, e aprovação desta Resolução na Assembleia Geral;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Plano de Ação do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal para o exercício de 2017, composto de:

PROGRAMA: 0001 – FOMENTO REGIONAL

Objetivo: Fomentar o desenvolvimento regional por intermédio de ações conjuntas entre os consorciados.

Justificativa: A adoção de medidas conjuntas e a congregação de esforços dos consorciados têm se demonstrado uma ferramenta efetiva na implantação de políticas públicas para o desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico, propiciando a melhoria da qualidade de vida da população na região.

Público Alvo: População dos Municípios Consorciados.

METAS: 1 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO, AMBIENTAL E TURÍSTICO

Objetivo: Promoção de ações conjuntas entre os consorciados voltadas para o desenvolvimento.

Justificativa: Atendimento aos interesses dos consorciados com ações que produzam e provoquem o desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico, propiciando a melhoria da qualidade de vida da população na região. Especificamente, apoiar os municípios na gestão ambiental com implantação da unidade descentralizada de licenciamento e inspeção, e ainda, promover e fomentar a recuperação de nascentes e áreas degradas na região.

Indicadores: população, PIB per capita, produção agro pecuária, áreas recuperadas.

Público Alvo: População dos Municípios Consorciados.

PROJETOS:

1001 . AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

Objetivo: Aquisição de móveis e equipamentos para proporcionar atendimento de qualidade aos Consorciados.

1002. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Objetivo: Destina-se a conclusão da obra do aterro sanitário, implantação de Transbordos, e Unidades de triagem e reaproveitamento de resíduos nos municípios consorciados e aquisição de veículos e equipamentos para coleta de lixo e recicláveis.

1008. APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA COM A ESTRUTURAÇÃO FÍSICA DA UNIDADE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA REGIONAL

Objetivo: Estruturar fisicamente a Unidade de Inspeção para o Serviço de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal, propiciando o surgimento e regularização de agroindústrias de forma a permitir a agregação de valor à produção agrícola e pecuária, permitindo a comercialização regional e estadual.

1011. APOIO e ESTRUTURAÇÃO DA CADEIA PRODUTIVA DA PISCICULTURA

Objetivo: Apoiar e fomentar a cadeia produtiva da piscicultura na região do Complexo Nascentes do Pantanal, com aquisição de veículos, equipamentos, elaboração de projetos e capacitação técnica, escavação de tanques, implantação de abatedouro e outras ações relacionadas.

ATIVIDADES:

2001. PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Objetivo: Remuneração dos empregados do Consórcio e pagamento dos encargos sociais.

2002. MANUTENÇÃO DO CIDESAT DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

Objetivo: Manutenção da estrutura física e funcional do Consórcio, custeio de viagens, eventos e ações de desenvolvimento, e outras atividades administrativas do CIDESAT. E ainda apoiar os municípios na gestão ambiental com implantação da unidade descentralizada de licenciamento.

2007. REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO

Objetivo: Seleção e capacitação dos servidores do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal.

2008. EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL

Objetivo: Realização de projeto de educação e capacitação em saúde ambiental objetivando a implantação de coleta seletiva de lixo nos municípios consorciados.

2009. IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADE DE INSPEÇÃO REGIONAL

Objetivo: Realizar de forma conjunta o Serviço de Inspeção de produtos de origem animal e vegetal, propiciando o surgimento e regularização de agroindústrias de forma a permitir a agregação de valor à produção agrícola e pecuária, permitindo a comercialização regional e estadual.

2010. OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO E SISTEMA DE RESÍDUOS EM CONSÓRCIO

Objetivo: Destina-se a operacionalização do Sistema de Resíduos Sólidos, como coleta, transporte, reaproveitamento, tratamento de resíduos e destino final de rejeitos.

2011. MANUTENÇÃO DE RODOVIAS ESTADUAIS NÃO PAVIMENTADAS

Objetivo: Destina-se a realizar parceria com a Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA/MT para manutenção e conservação das rodovias estaduais não pavimentadas no âmbito do Consórcio.

PROGRAMA: 0002 – ENCARGOS ESPECIAIS

Objetivo: Contribuição para a Formação do PASEP

Justificativa: Contribuição para a Formação do PASEP em atendimento à legislação.

Público Alvo: PASEP

METAS: 1 – ENCARGOS ESPECIAIS

Objetivo: Contribuição para a Formação do PASEP

Justificativa: Contribuição para a Formação do PASEP em atendimento à legislação.

Público Alvo: PASEP

Atividades:

2004 . CONTRIBUIÇÃO PARA O PASEP

Objetivo: Contribuição para a Formação do PASEP em atendimento à legislação.

Art. 2º - Os valores orçamentários para a execução e cumprimento dos Programas, metas e Ações para o Exercício de 2017 serão definidos na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017.

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

GABINETE DA PRESIDENTE CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO

DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL AOS 16 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

MARIA MANEA DA CRUZ

Presidente do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

FATURAMENTO, LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2016.

A Comissão de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial n° 07/2016, Registro de Preços para eventual aquisição de Medicamentos e Materiais Hospitalares para atender as necessidades do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA, pelo período de 06 meses. Aberta no dia 15 de Dezembro de 2016, às 9:00 horas (horário de DF), tendo como vencedoras as empresas: **RET FRAMA DISTRIBUIDORA LTDA – ME,** inscrito no CNPJ n.º 12. 313.826/0001-90 sendo vencedor com valor de R$ 298.733,15 (duzentos noventa e oito mil setenta trinta e três reais e quinze centavos)**. A empresa FAMA DISTRIBUIDORAS HOSPITALARES EIRELI – ME inscrito no CNPJ n.º 03.250.803/0001-92, sendo vencedor com valor de R$** 251. 419,70 (duzentos e cinqüenta e um mil quatrocentos dezenove reais e setenta centavos), **GOIAS BEM COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI – ME**, inscrito no CNPJ n.º 20.231.242/0001-01, sendo vencedor com valor de R$ 204.587,50 (duzentos e quatro reais quinhentos oitenta sete reais e cinqüenta centavos), **PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA**, inscrito no CNPJ n.º 05.159.591/0001-68, sendo vencedor com valor de R$ 335.827,54 (trezentos trinta e cinco mil oitocentos vinte sete reais e cinqüenta e quatro centavos), **NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAUDE LTDA**, inscrito no CNPJ n.º 08.139.622/0001-07, sendo vencedor com valor de R$ 228. 258,00 (Duzentos vinte oito mil duzentos e cinqüenta e oito reais). Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações deste Consorcio Municipal de Saúde, pelo telefone (066) 3522-2155, ou pelo email: licitacaocisa@outlook.com, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:00 horas (horário oficial de Brasília – DF).

São Félix do Araguaia – MT, 21 de Dezembro de 2016.

MARIA SOLANGE ERTHAL

Pregoeiro Oficial

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL

A Comissão de levantamento patrimonial instituída através da portaria n° 02 de 02/01/2016, entre os dias 13/12/2016 á 21/12/2016, realizou o inventario físico do patrimônio:

Apresentamos a seguir os valores detalhados em origem e tipo .

Compra

n	tipo	qtde	Valor
1	Mobiliario geral	313	70.634,78
3	Computadores e periféricos	86	62.462,85
4	Maquinas e equipamentos	114	230.433,89
5	Veículos	3	217.390,00
		total	580.921,52

Doação

n	tipo	qtde	Valor
1	Mobiliário geral	42	17.576,56
4	Máquinas e equipamentos	6	10.780,00
	total	48	28.356,56

Comodato

n	tipo	qtde	Valor
1	Mobiliário geral	179	95.971,27
3	Computadores e perifericos	8	3.041,00
4	Máquinas e equipamentos	142	967.338,16
5	Veículos	2	62.004,66
	total	331	1.128.355,09

Valor Total dos Bens	1.737.633,17

Água Boa - MT, 21 de dezembro de 2016

Walquiria M.A.Gouveia - Presidente

Pedro S.da Silva Filho - Membro

Juvenildo M.Santos - Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA 025/2016

“Exonera Servidora Contratada em Cargo de Comissão”.

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,*

R E S O L V E:

ART. 1º - EXONERAR, a partir de 23 de dezembro de 2016, da Função de Assessora Parlamentar, cargo em Comissão, nos termos da Lei Complementar nº. 089, de 23 de abril de 2015 **Servidora Maria Lorraine Faustino Fabio**, portadora da carteira de identidade RG nº 2728971-0, expedida em 23/11/2012 Órgão expedidor SSP/MT, e do CPF nº 043.067.051-61, matricula 85 lotada na secretária geral.

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

Sala da Presidência, 21 de Dezembro de 2016.

GILNEI MACARI

Presidente

ERRATA

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, nos termos dos itens 2.1 O **ANEXOI** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos, visando atender aos Princípios Constitucionais;

RESOLVE:

I – Informar sobre **ALTERAÇÕES NA DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA ASSISTIDA** do Edital Resumido publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – ANO XI nº 2.619 no dia 07 de dezembro de 2016;

Onde se lê:

6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva: A Prova Objetiva será aplicada no **dia 22 (DOMINGO) de janeiro de 2017 das 08h às 9h (horário de local)** a serem divulgados em Edital específico; local das Provas será divulgado até o dia 20 de janeiro de 2017 na sede da Prefeitura (Mural), na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal

e site oficial: www.aguaboa.mt.gov.br, rádios e TV, sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

6.5 TERCEIRA ETAPA – Prova Prática assistida (Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista, Motorista-Saúde, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Pesadas).

6.5.1 Esta etapa será realizada no dia **22 de Janeiro, a partir das 13h30-min** (horário local), no **Parque da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, sito à Avenida Júlio Campos, nº 390 – Setor Industrial (em frente ao Parque de Exposições Antônio Tura), em Água Boa.

Leia-se:

6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva: A Prova Objetiva será aplicada no **dia 29 (DOMINGO) de janeiro de 2017 das 08h às 9h (horário de local)** a serem divulgados em Edital específico; local das Provas será divulgado até o dia 20 de janeiro de 2017 na sede da Prefeitura (Mural), na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal e site oficial: www.aguaboa.mt.gov.br, rádios e TV, sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

6.5 TERCEIRA ETAPA – Prova Prática assistida (Apoio Administrativo Educacional – Motorista (Transporte Escolar), Motorista, Motorista-Saúde, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Pesadas).

6.5.1 Esta etapa será realizada no dia **29 de Janeiro, a partir das 13h30-min** (horário local), no **Parque da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, sito à Avenida Júlio Campos, nº 390 – Setor Industrial (em frente ao Parque de Exposições Antônio Tura), em Água Boa.

II – Os demais itens do Edital nº 001/2016 permanecem inalterados**.**

Água Boa – MT, em 21 de dezembro de 2016.

Lucinéia Bernardo da Silva

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA 026/2016

"Exonera Servidor Contratado em Cargo de Comissão".

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,*

R E S O L V E:

ART. 1º - EXONERAR, a partir de 23 de dezembro de 2016, da Função de Secretário Geral, cargo em Comissão, nos termos da Lei Complementar nº. 089, de 23 de abril de 2015 **Servidor Alceu Penteado Junior,** portador do RG nº. 1303653-0 SSP/MT e CPF nº. 887.339.041-20, matricula 80.

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

Sala da Presidência, 21 de Dezembro de 2016.

GILNEI MACARI

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA 023/2016

"Exonera Servidora Contratada em Cargo de Comissão".

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,*

R E S O L V E:

ART. 1º - EXONERAR, a partir de 23 de dezembro de 2016, da Função de Assessora de Comunicação, cargo em Comissão, nos termos da Lei Complementar nº. 089, de 23 de abril de 2015, a **Servidora Kelly Katia de Souza**, inscrita na cédula de identidade de N° 4944246 DGPC/GO e portadora do CPF N° 009.539.451-62, matricula 82 lotada na secretária geral.

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

Sala da Presidência, 21 de Dezembro de 2016.

GILNEI MACARI

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA 027/2016

"Exonera Servidora Contratada em Cargo de Comissão".

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,*

R E S O L V E:

ART. 1º - EXONERAR, a partir de 23 de dezembro de 2016, da Função de Assessora Jurídica, cargo em Comissão, nos termos da Lei Complementar nº. 089, de 23 de abril de 2015 **Servidora Karulliny Neves da Silva**, portadora da Carteira de Identidade nº 001.647.310 SSP/MS e do CPF/MF sob nº. 027.450.141-45, matricula 81 lotada na secretária geral.

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

Sala da Presidência, 21 de Dezembro de 2016.

GILNEI MACARI

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA 024/2016

"Exonera Servidora Contratada em Cargo de Comissão".

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,*

R E S O L V E:

ART. 1º - EXONERAR, a partir de 23 de dezembro de 2016, da Função de Assessora Parlamentar, cargo em Comissão, nos termos da Lei Complementar nº. 089, de 23 de abril de 2015 **Servidora Lorrane Cavalcante Itacarambi dos Santos**, , portadora da carteira de identidade RG nº 1738299-8, expedida em 06/07/2007 Órgão expedidor SSP/MT, e do CPF nº 034.849.021-67, matricula 84 lotada na secretária geral.

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

Sala da Presidência, 21 de Dezembro de 2016.

GILNEI MACARI

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 89, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

"**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 14.000,00 (QUATORZE MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA EDUCAÇÃO, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal Nº 1.046 de 11 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R$ 14. 000,00(quatorze mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:**

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.034	4.4.90.52.00.00.00.00	14.000,00
TOTAL	**14.000,00**	

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

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.030	4.4.90.51.00.00.00.00	500,00
2.030	3.1.90.94.00.00.00.00	6.600,00
2.032	3.3.90.93.00.00.00.00	3.000,00
2.032	3.3.90.30.00.00.00.00	1.500,00
2.034	3.3.90.30.00.00.00.00	2.400,00
TOTAL	**14.000,00**	

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, aos dois dias do mês de dezembro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 033/2016

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, através da Portaria N° 129/2016, torna público ao interessados que o Processo de Dispensa de Licitação N° 033/2016, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE GRADES DE METALON,CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E INSTALAÇÃO DE BANCOS PARA O PARQUE LOCALIZADO NA AVENIDA 15 DE NOVEMBRO,ESQUINA COM A RUA CEARA.BAIRRO BOA ESPERANÇA. conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e Anexos. Sagra – se vencedora a empresa WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELLI-EPP sob CNPJ n°26.574.309/0001-89 com o valores de R$:18. 999,00 (Dezoito mil e novecentos e noventa e nove reais). Alto Garças – MT, 21 de Dezembro de 2016. Leilane Gonçalves da Silva - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
ADITIVO VALOR AO CONTRATO 002/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N.º 002/2016 CELEBRADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI E PELA EMPRESA EVANDRO COSTA RIBEIRO - ME, QUE TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI,** pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Cidade de Alto Paraguai, Comarca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/000128, neste representada pelo Prefeito Municipal o **Sr. Adair 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.

CONTRATADA: De outro lado, a empresa**EVANDRO COSTA RIBEIRO -ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21370701/ 0001-92, com sede na cidade de Alto Paraguai - MT, Rua Castelo Branco, s/n, Centro .

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo de valor e objeto, ao contrato n.º 002/2016, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE

1.1. 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 002/2016 - DO OBJETO.

1.2. DA LEGALIDADE

Fica aditado a clausula 1ª. (DO OBJETO) referente a prestação dos serviços, pois ante a necessidade do MUNICÍPIO, o CONTRATADO, irá realizar, além do objeto contrato, mais 02 (DOIS) plantões de 48 (quarenta e oito) horas e 07 (sete) plantões fixos de 12 (doze) horas noturnos presenciais, totalizando um valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente aditivo decorreu ao contrato nos termos e condições do Processo Licitatório, TOMADA DE PREÇO N. 009/2015, submetendo-se as partes ás disposições da lei 8.666/93, e demais clausulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MOTIVOS PARA ADITAMENTO

3.1. A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditamento do Contrato em epígrafe, tendo em vista que se isto não se fizer, a população não terá atendimento médico, conforme ofício n.602/2016 encaminhado pelo Secretário Municipal de Saúde, em anexo, e Proc. Adm. 6633/2013 reserva de dotação realizada pela Sra. Vailde Luciana de Oliveira.

CLÁUSULA QUARTA – DEMAIS CLÁUSULAS

4.1. Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato em referência, não alteradas por este instrumento, permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. 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 02 (duas) vias, de igual teor e forma para que produza os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Alto Paraguai, em 21 de Dezembro de 2016.

_____ **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI** ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA **CONTRATANTE**	_____ EVANDRO COSTA RIBEIRO - ME **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

_____ **CPF:** _____	_____ **CPF:** _____

SMPLAG/RH
PORTARIA 412/2016

PORTARIA 412/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder 60 (sessenta) dias** de **Licença Para Tratamento de Saúde,** o Servidor **EDUARDO GOMES SILVA,** portadora do **RG N° 753242 SSP/MT** e do **CPF N° 134.931.911-20 Titular do Cargo Efetivo 259 - ODONTOLOGO - TEC. NIVEL SUPERIOR DA SAUDE 40H, conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, e conforme o atestado médico e no aguardo do deferimento do pedido por pericia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Documentos anexos a esta portaria.**

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 13 de Dezembro de 2016.

Rublica

JURIDICO
VIII TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 024/2015

VIII TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 024/2015

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, . **IVANILDO RAMOS DOS SANTOS ,** brasileiro, portador do RG nº 432127 SSP/MT E CPF n. 851929881-87, residente e domiciliado na Rua Santo Antonio, Jardim Planalto em Alto Paraguai - MT,**de comum acordo resolvem aditar e ajustar o contrato original, mediante as clausulas e condições a seguirem estabelecidas:**

FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, face ao fato de que o servidor, ora CONTRATADO encontra-se afastado e amparado pelo INSS até a data de 31/01/2017.

Justifica-se o presente termo aditivo haja vista que o sistema da Prefeitura Municipal, deve ser alimentado com o presente termo.

I – DO OBJETO

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 31/01**/2017** o prazo de vigência do contrato n. **024/2015, conforme justificativa apresentada pelo Sec. Sinfra e Aval do Prefeito Municipal, com amparo legal na Lei 8666/93 e legislação municipal correlata.**

II – 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 2016.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA	**IVANILDO RAMOS DOS SANTOS**
PREFEITO MUNICIPAL	
CONTRATANTE	CONTRATADO

Testemunhas:

ZULEIDE LEITE ROCHA	GEDEONE BRANDAO MODESTO
CPF: 901338541-91	**CPF: 468413001-06**

JURIDICO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL A EMPRESA RAÍZES CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL A Empresa RAÍZES CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À

Empresa **RAÍZES CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ sob nº 03.849.151/0001-07

Rua Oitenta e Cinco, n. 20, Qda 18 – B, CPA III, Setor I

Cuiabá - MT

REFERENTE: **TOMADA DE PREÇO Nº 02/2012 – CONTRATO ADMINISTRATIVO 096/2012.**

OBJETO: CONCLUSÃO DA REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO

Senhor (a) Sócio Proprietário (a):

Vem INFORMAR a Vossa Senhoria, que a empresa por não ter cumprindo o clausulado, ao passo que, CONCLUIU COM MÁ QUALIDADE A OBRA para qual foi contratada, CONTRATO 096**/2012** datado de 24 de abril de 2012 e ORDEM DE SERVIÇO datada de 22/05/2012, teve o contrato entabulado entre as partes concluso, com aditivo

O Termo aditivo ao contrato 096/2012 foi assinado em 05 de maio de 2014.

Dentro alguns itens a colocação de portas, finalização de azuleijos em alguns banheiros, correção de infiltrações no telhado.

Entretanto, conforme Relato de inspeção técnica do Ministério Público e verificações in locu na obra estes itens apresentaram defeito, ainda no prazo de garantia de 5(cinco) anos.

Várias foram as reclamações da prefeitura municipal com a empresa que trataram a administração pública municipal com verdadeiro desdém, sem se importar com suas responsabilidades de contratada perante a prefeitura municipal de Alto Paraguai –MT.

Nesse sentido, vossa empresa inadimplente perante esta Administração Público, ao passo que não cumpriu a estabelecido na **Cláusula 3ª do Contrato 096/2012**, que elenca as obrigações do fornecedor, neste caso, essa notificada.

Informamos que o não atendimento desta Cláusula 3ª, obrigou o Município a realizar a aplicar a penalidade de multa prevista no contrato pela inexecução parcial do contrato **096/2012**, atendendo ao disposto no inciso I do Art. 78 da Lei 8.666/93, com aplicação das PENALIDADES relacionadas na Cláusula 10ª e Código de Direito Civil.

Considerando a gravidade do descumprimento contratual ocorrido por parte desta empresa, é aplicável a penalidade de multa com Declaração de Inidoneidade por período de 1 (um) ano.

Analisando o artigo 78 da Lei 8666/93, conclui-se que foram infringidos pela Notificada os inciso I a V de acordo com as informações do setor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da obra.

Insta destacar que os transtornos/prejuízos causados a Municipalidade são consideráveis, danificando a imagem da Prefeitura perante a comunidade com o não cumprimento do cronograma da obra, além de prejuízos de outras ordenas.

Com espeque nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, aplica-se a multa no valor de **R$ R$ 17.790,56 (dezessete mil setecentos e noventa reais e cinqüenta e seis centavos).**

O valor pecuniário referente à multa supracitada fora calculado através da seguinte memória de calculo:

1 valor total do contrato 096/2012, com aditivo..... R$ 355.811,27

5 Percentual aplicado sobre o saldo do contrato..... 5%

6 valor da multa a ser aplicada ao credor (6=4x5)..... R$ 17.790,56

Tendo por base os fundamentos contratuais e legais expostos, serve o presente para CIENTIFICAR mais uma vez da RESCISÃO do **Contrato n. 096/2012**, aplicando-se a sanção de multa no valor de **R$ 17. 790,56(dezessete mil setecentos e noventa reais e cinqüenta e seis centavos),**aplicando-se também a penalidade da Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano, concedendo-lhe um PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS da data do recebimento legal desta Decisão, para recurso e ou pagamento da multa aplicada.

Atenciosamente.

Alto Paraguai - MT, 09 de Dezembro 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

APLICAÇÃO DE SANÇÕES INEXECUÇÃO PARCIAL CONTRATO 096/2012

OBJETO: CONCLUSÃO DA REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO

Analisando os documentos carreados no **Processo Administrativo**, referente à aplicação de penalidade por inexecução parcial do **contrato 096/2012** celebrado entre o **MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI** e a empresa **RAÍZES CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, para prestação dos serviços de **CONCLUSÃO DA REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO**, em conformidade com **Processo Licitatório Tomada de Preço n. 02/2012**, inexecução parcial do contrato, observa-se que está dentro da legalidade.

Consta na Cláusula Terceira do Contrato que *é obrigação do CONTRATADO, cumprir fielmente o contrato firmado entre as partes, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e acabados, em perfeitas condições de uso e funcionamento.*

Mesmo depois de muito atraso a obra ainda foi entregue com defeito visível e aparente.

Considerando a gravidade do descumprimento contratual ocorrido por parte desta empresa, é aplicável a penalidade de multa com Declaração de Inidoneidade por período de 1 (um) ano.

Analisando o artigo 78 da Lei 8666/93, conclui-se que foram infringidos pela Notificada os inciso I a V de acordo com as informações do setor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da obra.

Os transtornos/prejuízos causados a Municipalidade são consideráveis, danificando a imagem da Prefeitura perante a comunidade com o não cumprimento do cronograma da obra, além de prejuízos de outras ordenas.

Com espeque nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, aplica-se a multa no valor de **R$ R$ 17.790,56 (dezessete mil setecentos e noventa reais e cinqüenta e seis centavos).**

O valor pecuniário referente à multa supracitada fora calculado através da seguinte memória de calculo:

1 valor total do contrato 096/2012, com aditivo..... R$ 355.811,27

2 Percentual aplicado sobre o saldo do contrato..... 5%

3 valor da multa a ser aplicada ao credor ..... R$ 17.790,56

Tendo por base os fundamentos contratuais e legais expostos, DETERMINO que além da aplicação da multa correspondente a 5%(cinco por cento) do avençado no **Contrato nº. 096/2012 e aditivo**, aplicando-se a sanção de multa no valor de **R$ 17.790,56 (dezessete mil setecentos e noventa reais e cinqüenta e seis centavos)**e aplicando-se também a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano, concedendo-lhe **PRAZO DE 05 DIAS**da data do recebimento desta Decisão, para pagamento e ou manifestação.

Cientifique-se ainda o setor tributário para lançamento da divida e cadastro da referida empresa em não poder licitar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano.

Alto Paraguai – MT, 09 de dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

JURIDICO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL A EMPRESA SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL A Empresa SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À

Empresa *SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 05.994.830/0001-03, INSCRIÇÃO ESTADUAL 13.239.230-05, CREA-MT 6351, COM ENDEREÇO A PRAÇA MOREIRA CABRAL, 70, SALA 02, CENTRO, CEP: 78.020-010, CUIABÁ-MT*

REFERENTE: **TOMADA DE PREÇO Nº 02/2009 – CONTRATO ADMINISTRATIVO 008/2010.**

OBJETO: REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO

Senhor (a) Sócio Proprietário (a):

Vem INFORMAR a Vossa Senhoria, que a empresa por não ter cumprindo o clausulado, ao passo que, CONCLUIU COM MÁ QUALIDADE A OBRA para qual foi contratada, CONTRATO 008**/2010, OBRA RECEBIDA EM 31/05/2011.**

Entretanto, conforme Relato de inspeção técnica do setor de engenharia do Ministério Público Estadual e verificações in locu, no final do ano de

2012, a obra já apresentava defeitos de execução.. Ou seja, menos de dois anos após a entrega da obra.

Em que pese tem-se que a responsabilidade por defeitos na obra é de cinco anos, que em tese teria vencido em 31/05/2016, conforme Relatório de Inspeção do Ministério Público realizado na obra em 2012, quando a gestão do município estava sob a responsabilidade da prefeita Diana, os defeitos apareceram no ano de 2012.

Portanto, a constatação de Irregularidade foi no período de responsabilidade civil, qual seja, até cinco anos após a entrega.

O dever de ofício de cobrança de valores por inexecução parcial ou má execução de contrato ao erário público é imprescritível.

Nesse sentido, vossa empresa está inadimplente perante esta Administração Público, ao passo que não cumpriu a estabelecido na **Cláusula 3ª do Contrato 08/2010**, que elenca as obrigações do fornecedor, neste caso, essa notificada.

Informamos que o não atendimento desta Cláusula 3ª, obrigou o Município a realizar a aplicar a penalidade de multa prevista no contrato pela inexecução parcial do contrato**08/2010**, atendendo ao disposto no inciso I do Art. 78 da Lei 8.666/93, com aplicação das PENALIDADES relacionadas na Cláusula 10ª e Código de Direito Civil.

Considerando a gravidade do descumprimento contratual ocorrido por parte desta empresa, é aplicável a penalidade de multa com Declaração de Inidoneidade por período de 1 (um) ano.

Analisando o artigo 78 da Lei 8666/93, conclui-se que foram infringidos pela Notificada os inciso I a V de acordo com as informações do setor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da obra.

Insta destacar que os transtornos/prejuízos causados a Municipalidade são consideráveis, danificando a imagem da Prefeitura perante a comunidade com o não cumprimento do cronograma da obra, além de prejuízos de outras ordenas.

Com espeque nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, aplica-se a multa no valor de **R$ 20.500,38 (vinte mil quinhentos reais e trinta e oito centavos).**

O valor pecuniário referente à multa supracitada fora calculado através da seguinte memória de calculo:

1 valor total do contrato 096/2012, com aditivo..... R$ 410.000,76

5 Percentual aplicado sobre o saldo do contrato..... 5%

6 valor da multa a ser aplicada ao credor .....R$ 20. 500,38

Tendo por base os fundamentos contratuais e legais expostos, serve o presente para CIENTIFICAR mais uma vez da RESCISÃO do **Contrato n. 08/2010**, aplicando-se a sanção de multa no valor de **R$ 20.500,30(vinte mil quinhentos reais e trinta e oito centavos),**aplicando-se também a penalidade da Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano, concedendo-lhe um PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS da data do recebimento legal desta Decisão, para recurso e ou pagamento da multa aplicada.

Atenciosamente.

Alto Paraguai - MT, 09 de Dezembro 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

APLICAÇÃO DE SANÇÕES INEXECUÇÃO PARCIAL CONTRATO 08/2010

OBJETO: REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO

Analisando os documentos carreados no Processo Administrativo, referente à aplicação de penalidade por inexecução parcial do contrato 08/2010celebrado entre o MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI e a empresa *SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 05.994.830/0001-03, INSCRIÇÃO ESTADUAL 13.239.230-05, CREA-MT 6351, COM ENDEREÇO A PRAÇA MOREIRA CABRAL, 70, SALA 02, CENTRO, CEP: 78.020-010, CUIABÁ-MT,*, para prestação dos serviços de REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL DRº MARZARVÃO DE SIQUEIRA PARA FUNCIONAR COMO PRONTO ATENDIMENTO, em conformidade com Processo Licitatório Tomada de Preço n. 02/2009, inexecução parcial do contrato, observa-se que está dentro da legalidade.

Consta na Cláusula Terceira do Contrato que *é obrigação do CONTRATADO, cumprir fielmente o contrato firmado entre as partes, de modo que no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e acabados, em perfeitas condições de uso e funcionamento.*

Mesmo depois de muito atraso a obra ainda foi entregue com defeito visível e aparente.

Considerando a gravidade do descumprimento contratual ocorrido por parte desta empresa, é aplicável a penalidade de multa com Declaração de Inidoneidade por período de 1 (um) ano.

Analisando o artigo 78 da Lei 8666/93, conclui-se que foram infringidos pela Notificada os inciso I a V de acordo com as informações do setor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da obra.

Os transtornos/prejuízos causados a Municipalidade são consideráveis, danificando a imagem da Prefeitura perante a comunidade com o não cumprimento do cronograma da obra, além de prejuízos de outras ordenas.

Com espeque nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, aplica-se a multa no valor de **R$ R$ 20.500,38 (vinte mil quinhentos reais e trinta e oito centavos).**

O valor pecuniário referente à multa supracitada fora calculado através da seguinte memória de calculo:

1 valor total do contrato 08/2010, com aditivo.....R$ 410.000,76

2 Percentual aplicado sobre o contrato.....5%

3 valor da multa a ser aplicada ao credor .....R$ 20.500,38

Tendo por base os fundamentos contratuais e legais expostos, DETERMINO que além da aplicação da multa correspondente a 5%(cinco por cento) do avençado no **Contrato nº. 08/2010 e aditivo**, aplicando-se a sanção de multa no valor de **R$ 20.500,38 (vinte mil quinhentos reais e trinta e oito centavos)**e aplicando-se também a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano, concedendo-lhe **PRAZO DE 05 DIAS**da data do recebimento desta Decisão, para pagamento e ou manifestação.

Cientifique-se ainda o setor tributário para lançamento da divida e cadastro da referida empresa em não poder licitar com a Administração Pública pelo período de 01 (um) ano.

Alto Paraguai – MT, 09 de dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SINFRA
OFÍCIO Nº 189/2016 REF. EMPRESA CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELLI-EPP

OFÍCIO Nº 189/2016

À

CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELLI-EPP

CNPJ 22.103.781/0001-82

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia NOTIFICA a empresa **CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELLI-EPP**, CNPJ 22.103.781/0001-82, responsável pela Obra **Unidade Básica de Saúde UBS Hélio Correa da Costa localizado na Avenida Almirante Barroso**, Contrato 052/2016, referente ao **atraso na conclusão da execução da obra**. Comunicamos a necessidade **imediata e urgente** de retomada da execução da referida obra em até **03 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na forma de multa.

Sem mais para o momento, atenciosamente.

Alto Paraguai/MT, 21 de dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

SMPLAG/RH
PORTARIA 415/2016

PORTARIA 415/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os Servidores Contratados, lotados junto a Secretária Municipal da Assistência Social, conforme segue:

ROSILENE COSTA DE SOUZA XIMENES – Profiss. Nível Superior - Assistente Social;

JUAN MATTEUS DE SOUZA E SILVA- Assistente - Instrutor De Informática;

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 20 de Dezembro de 2016.

SINFRA
OFÍCIO Nº 188/2016 REF. EMPRESA LIMA MURÇA E MURÇA LTDA - ME

OFÍCIO Nº 188/2016

À

LIMA MURÇA E MURÇA LTDA - ME

CNPJ 16.885.249/0001-61

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia **NOTIFICA** a empresa **LIMA MURÇA E MURÇA LTDA-ME**, CNPJ 16.885.249/0001-61, responsável pelas Obras **Reforma e ampliação do Centro de Saúde Hélio Correa da Costa (Centro de Saúde) e construção da Unidade Básica de Saúde UBS João Alves de Souza localizada na Rua Mascarenhas de Moraes**, no município de Alto Paraguai-MT, Contratos Administrativos 090/2014 e 084/2014, **referente ao atraso na conclusão da execução das obras e inconformidade na execução da cobertura da UBS João Alves de Souza**. Comunicamos a necessidade **imediata e urgente** de conclusão da execução da referida obra e correção da cobertura em até **03 (três) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual do referido contrato celebrado entre as partes e aplicação das penalidades cabíveis na forma de multa.

Sem mais para o momento, atenciosamente.

Alto Paraguai/MT, 21 de dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

SMPLAG/RH
PORTARIA 414/2016

PORTARIA 414/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA,** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a **Sra. SIDALVA ORMOND DA SILVA,** portadora do RG N° **04294602** SSP/MT, e do CPF N° **522.533.501-25**, Titular do cargo de **PROFESSORA**, contrato Nº 155/2015, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com a data retroativa do dia 09/12/2016 de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 09 de Dezembro de 2016.

Rublica

JURIDICO
II TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 146/2015

II TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 146/2015

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 Avenida Presidente Medice, n. 470, Bairro Bela Vista 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, **MARIA BONDESPACHO DOS SANTOS,** brasileira, portadora do RG nº 0726972-2 SSP/MT E CPF n. 569.690.401-78 , residente e domiciliado Rua Almirante Barroso, Bela Vista em Alto Paraguai - MT,**de comum acordo resolvem aditar e ajustar o contrato original, mediante as clausulas e condições a seguirem estabelecidas:**

FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, face ao fato de que o servidor, ora CONTRATADO encontra-se afastado e amparado pelo INSS até a data de 31/03/2017.

Justifica-se o presente termo aditivo haja vista que o sistema da Prefeitura Municipal, deve ser alimentado com o presente termo.

.

I – DO OBJETO

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 31/03/2017 o prazo de vigência do contrato n. **146/2015, conforme justificativa apresentada pelo Sec. Saúde, com aval do Sr. Prefeito Municipal e amparo legal na Lei 8666/93 e legislação municipal correlata.**

II – 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 2016.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA	**MARIA BONDESPACHO DOS SANTOS**
PREFEITO MUNICIPAL	
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

MAYCON DIONE PONDE	KAUANY BARBARA DO N. PEREIRA
CPF:	**CPF:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2016 - RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. MAURÍCIO JOEL DE SÁ, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, com a empresa **CATULÉ PRODUÇÕES E PUBLICIDADES LTDA - ME**, onde ficou acertado o cachê de R$ 50.600,00 (cinquenta mil e seiscentos reais) para apresentação de shows nos dias 31/12/2016 por ocasião da realização do Réveillon do Município de Alto Taquari, resolve RATIFICAR a justificativa apresentada, autorizar a contratação e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal. Alto Taquari - MT, 21 de dezembro de 2016. **MAURÍCIO JOEL DE SÁ -** Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 055/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 15/12/2016, licitação na modalidade Pregão Presencial 055/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLINICA GERAL E CIRÚRGICA PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF I, REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE SOBREAVISO NO HOSPITAL MUNICIPAL, DIREÇÃO CLINICA E DIREÇÃO TÉCNICA DO HMA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA.

EMPRESA- CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO, vencedor nos itens 01, 03, 06

TOTAL DO VENCEDOR – R$ 638.000,00 (seiscentos e trinta e oito mil reais).

EMPRESA- M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA, vencedor nos itens: 02, 04, 05 E 07.

TOTAL DO VENCEDOR – R$ 886.000,00 (oitocentos e oitenta e seis mil reais)

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 054/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 14/12/2016, licitação na modalidade Pregão Presencial 054/2016.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS

EMPRESA VENCEDORA EM TODOS OS ITENS: A. MOCELIM TERRES-ME

TOTAL DO VENCEDOR –R$ 16.904,00 (dezesseis mil novecentos e quatro reais).

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 053/2016. A Prefeitura Municipal de Apiacás, estado de Mato Grosso, comunica homologação da licitação Pregão Presencial 053/2016. **CONTRATO DE REPASSE OGU N° 832580/2016 - OPERAÇÃO 1032968-65 - PROGRAMA AÇÃO FOMENTO AO SETOR AGROPECUARIO**.

EMPRESA - APROCAMPO MÁQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA-ME

OBJETO- PATRULHA AGRICOLA MECANIZADA NOVA E DE FABRICAÇÃO NACIONAL

VALOR GLOBAL - R$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil reais).

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 037/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**,** residente à ruadas Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO, CNPJ –11.684.640/0001-84, Av. Vinte de Dezembro, n° 236. Apt° 01- Centro – Cotriguaçu, MT. Representante : Cintia Ribeiro da Luz Ghiotto. E A EMPRESA: M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA, CNPJ – 14.338.786/0001-66, Rua Canoinhas n° 70 , Centro – Apiacás –MT, Representante : Mario Yunes Portiolli, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 055/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLINICA GERAL E CIRÚRGICA PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF I, E II, REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE SOBREAVISO NO HOSPITAL MUNICIPAL, DIREÇÃO CLINICA, DIREÇÃO TÉCNICA DO HMA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA.** conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 055/2016.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO

CNPJ –11.684.640/0001-84

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação dos Serviços	Período/ quantidade	Quantidade Carga horária	valor unitário	Valor Total
01	Plantões de sobreaviso de 24 horas no H.M.A., para Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	Hospital Municipal	220 plantões (anual)	Plantões de 24 horas	1. 700,00	374. 000,00
03	Prestação de serviços médicos de Clínica Geral	PSF	12 meses	40 horas semanais	15. 000,00	180. 000,00
06	DIREÇÃO TÉCNICA Responsabilidade Técnica, respondendo como Diretor Técnico, respondendo junto aos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina.	Hospital Municipal	12 meses	Mensal	7. 000,00	84. 000,00

VALOR TOTAL DO VENCEDOR: R$ 638.000,00 (seiscentos e trinta e oito mil reais).

M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA

CNPJ – 14.338.786/0001-66

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação dos Serviços	Período/ quantidade	Quantidade Carga horária	valor unitário	Valor Total
02	Plantões de sobreaviso de 24 horas no H.M.A., para Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	Hospital Municipal	220 plantões (anual)	Plantões de 24 horas	1. 700,00	374. 000,00
04	Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc.), no Hospital Municipal	Hospital Municipal	12 meses	40 horas semanais	25. 000,00	300. 000,00
05	DIRETOR CLÍNICO Responsabilidade pela direção clinica do Hospital Municipal respondendo ao Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina	Hospital Municipal	12 meses	Mensal	7. 000,00	84. 000,00
07	Serviços de Ultrassonografia	Hospital Municipal	UNIDADE	800 exames anuais	160,00	128. 000,00

VALOR TOTAL DO VENCEDOR: R$ 886.000,00 (oitocentos e oitenta e seis mil reais)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

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

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

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.13-ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO EM PSF

I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;

II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;

V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;

VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

VII- Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva;

VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;

XII- Verificar e atestar óbito;

XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano,

consideradas em situação de risco;

XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;

XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

5.14-ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA

I. Desempenhar Carga Horária de Plantões de sobreaviso de 24 horas;

II. Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe

multiprofissional;

III. Receber os pacientes encaminhados para observação pelo Médico do PSF após consulta, prescrição de condutas, solicitação de exames e terapêutica;

IV. Reavaliar todos os pacientes em observação;

V. Solicitar exames complementares para o diagnóstico;

VI. Após as reavaliações dar o seguimento adequado ao paciente: LIBERAR,

INTERNAR ou ENCAMINHAR para o Hospital Municipal de Apiacás ou SOLICITAR

TRANSFERÊNCIA para outra unidade da rede ou conveniada;

VII. Preencher FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA e telefonar para o Serviço de Regulação de Urgência/Emergência, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, do motivo da transferência, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente.

VIII. Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;

IX. Priorizar juntamente com a equipe multiprofissional os pacientes mais graves para serem transferidos internamente para internação;

X. Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;

XI. Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos para o Serviço/Hospital;

XII. Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo;

XIII. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina;

XIV. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar Ultrassonografia, (Por exemplo: evitando solicitar USG de abdome total quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito);

XV. Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do Hospital;

XVI. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;

XVII. Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo Diretor do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do Hospital;

XVIII. Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais.

XIX. Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;

XX. Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do Paciente em no máximo 12 horas após entrada no Hospital;

5.15 - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR CLÍNICO:

a) Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

b) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

c) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

d) Promover e exigir o exercício ético da medicina;

e) Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

f) Observar as Resoluções do CFM e do CRM-MT diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

5.16 - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR TÉCNICO:
a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;
b) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;
c) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética dos hospitais;
d) Garantir a investidura nos cargos de diretor clínico e vice-diretor clínico os médicos eleitos pelos demais membros do corpo clínico;
e) Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;
f) Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente após prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido.

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

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

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

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

7.7. Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento poderão ser corrigidos *pro - rata die*, pelo IGPM.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento do objeto licitado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

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

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002- . FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2072- MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339039.000000-0213- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002- . FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –

2066- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SAÚDE DA FAMÍLIA

339039.000000-0176- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 055/2016,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 21 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO

CNPJ –11.684.640/0001-84

Cintia Ribeiro da Luz Ghiotto

CONTRATADA

M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA

CNPJ – 14.338.786/0001-66

Mario Yunes Portiolli

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 036/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 054/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**,** residente à ruadas Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da empresa: A. MOCELIN TERRES-ME, CNPJ 10.144.375/0001-89, situada à Av. Dante Martins de Oliveira, s/n°, Centro, Apiacás-MT., neste ato representada pela proprietária Sra. Atalita Mocelin Terres, portadora do RG n° 2020140-0 SSP/MT e do CPF n° 027.361.481-93, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 054/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 054/2016.**

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR*:* A. MOCELIN TERRES-ME

CNPJ 10.144.375/0001-89

ITENS:

Item	Material	Descrição do Material	Un. Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	14-01-0134	CAMERA DIGITAL *20.1 MP ZOOM 35X* *DEVE CONTER:* PILHAS ALCALINAS AA (4); CABO USB; ALÇA PARA TRANSPORTE; TAMPA DA LENTE OBJETIVA; CORDÃO PARA A TAMPA DA LENTE; CARTÃO DE MEMÓRIA 8GB- **MARCA SONY**	UN	1,00	1.130,00	1.130,00
2	14-01-0135	COMPUTADOR, TECLADO,MOUSE CX DE SOM E CPU COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS: PROCESSADOR INTEL CORE i 3 6ª GERAÇAO, MEMORIA DE 4 GB DDR3 1600/1333/1066 OU SUPERIOR, HD SATA DE 1 TB, Placa - Mãe p/ Intel LGA 1150 mATX H81M-C/BR, 2xDDR3 DVI/VGA, USB 3.0, 1-PCI, Rede Gigabit, Porta Paralela, Bios UEFI DRIVE LEITOR DE CD-ROOM, MONITOR LCD- **MARCA HARDLINE**	UN	6,00	2.629,00	15.774,00

Valor total do fornecedor R$ 16.904,00 (dezesseis mil novecentos e quatro reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal, conforme forem solicitados pelo setor competente os móveis deverão ser montados nos locais de entrega.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

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

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

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.12. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

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

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

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na prestação de serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo de até 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

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

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1049. – AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MAT. USB

44.90.52.000000-1001-0152 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1057. – AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MAT. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

44.90.52.000000-1001-0266 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 054/2016,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás/MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás/MT, 21 de dezembro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

A. MOCELIN TERRES-ME

CNPJ 10.144.375/0001-89

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO

Termo de posse em concurso público

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2016, **WISTON PEREIRA LARANJEIRA**, tomo posse no Concurso Público n° 01/2014 da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e vencimento inicial de R$ 1.223,97 (Um mil duzentos e vinte três reais e noventa sete centavos) em cumprimento ao Edital de convocação nº 06/2016 de 24 de outubro de 2016 e a Portaria de nomeação nº 105/2016, sendo inicialmente lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Araguaiana – MT, 01 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES
PORTARIA N.º 254/2016

DESIGNAR SERVIDOR(A) PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 151 DE 2016, ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE Nº 004-2016, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A EMPRESA PALLADIUM SHOW E EVENTOS CULTURAIS LTDA-ME, EMPRESÁRIA DA DUPLA: OURO PRETO E BOIADEIRO NO DIA: 31/12/2016 COM INÍCIO ÀS 23H E ENCERRAMENTO ÀS 00H E 30MIN E A BANDA LEGISLATIVO NO DIA: 01/01/2017 COM INÍCIO ÀS 00H E 30MIN E ENCERRAMENTO ÀS 04H, POR OCASIÃO DO *REVEILLON 2016/2017*

SIDNEY PIRES SALOMÉ, 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 a servidora da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Srª. Monica Ferreira dos Santos, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151-2016, Empresa: PALLADIUM SHOW E EVENTOS CULTURAIS LTDA-ME, CNPJ nº 19.452.314/0001-53.

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 21 (Vinte e um) dias do mês de 12 (dezembro) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

PREFEITO MUNICIPAL

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA
EXTRATO DO 2° ADITIVO DO CONTRATO Nº 002-2015- SOFTWARES LOCAÇÃO DE SISTEMA CONTÁBIL

***SEGUNDO ADITIVO DO* CONTRATO DE**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2015

DAS PARTES

A) CONTRATANTE: PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, sito à Rua Carlos Luz, n.º 693 - Centro, Cep. 78.260.000, Araputanga - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 15.023. 914/0001-45, representado neste ato representada pela sua Diretora Executiva **Sra. MARIONY SOARES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade – RG 843.018 – SSP/MT e CPF 432.576. 901-34, funcionária pública, residente e domiciliado no Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE.**

B) CONTRATADO: JUSSEMAR REBULI PINTO – ME, com sede na **Rua Artur Francisco Xavier, nº 555**, Bairro Centro, inscrita no CNPJ sob o n° 05.409.467/0001-03, representada neste ato pelo Sr. JUSSEMAR REBULI PINTO, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador do CPF nº 843.499.481-04 e do RG nº 963.044 SSP/MT, residente e domiciliado em Araputanga MT, doravante denominado **CONTRATADO.**

DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso ou cessão de uso, suporte e manutenção dos Softwares: Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Gerenciamento de Folha de Pagamento, Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio e Frotas. Ambos atendendo a Lei n. 4.320/64, LRF,Portarias MPS n. 916/2003, 95/2007 e suas alterações, a nova contabilidade aplicada ao setor público e as normatizações do TC-MT para envio do Aplic, bem como capacitação aos servidores para operação dos mesmos.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

02/01/2017, até 31/12/2017.

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global fixo do contrato é de R$ **13.800,00** (Treze mil e oitocentos reais), que serão pagos em 12 (doze)) parcelas mensais de R$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na seguinte dotação do exercício de 2017:

PREVIARA – Fundo Municipal de Previdência Social de Araputanga MT

11.001.09.272.1021.2099 - 33903900 ..... Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais.

FISCAL DO CONTRATO: LUIZ CARLOS HENRIQUE

DATA ADITIVO DO CONTRATO: 15/12/2016

OBS.: O Contrato Original se encontram na integra dispostos no site:https://sic.tce.mt.gov.br/home/index/id_entidade/1....

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA
EXTRATO DO 2° ADITIVO DO CONTRATO Nº 004-2015 - CREDENCIAMENTO MEDICO PERITO

SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO 004/2015-PRE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PERICIAIS

O **PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA MT**, com sede administrativa a Rua Carlos Luz, nº 693, Centro, em Araputanga - MT, inscrita no CNPJ 03.267.152/0001-43, neste ato representada pela sua Diretora Executiva **Sra. MARIONY SOARES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade – RG 843.018 – SSP/MT e CPF 432.576.901-34, funcionária pública, denominado CONTRATANTE, e **Sr. RICARDO ROHDE**, brasileiro, médico, devidamente inscrito no CPF sob nº 546.453.287-00 e RG 04081936-9 IFP/RJ e no CRM - MT sob o n.º 1850-MT, doravante denominado de CONTRATADO, tem justo e contratado a prestação de Serviços Médicos Periciais, mediante as Cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA O objeto do presente contrato é o credenciamento de médico para prestação de serviços profissionais ao CONTRATANTE para realização de perícias médicas conforme Lei Municipal nº 636/2005

DOTAÇÃO: **11.001.09.272.1021.2099.339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais

VALOR: R$ 180,00 (Cento e Oitenta Reais) por Pericia

VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017

DATA ADITIVO DO CONTRATO: 15/12/2016

FISCAL DO CONTRATO: ANA LUCIA FERREIRA CHAVES

OBS.: O Contrato Original se encontram na integra dispostos no site: https://sic.tce.mt.gov.br/home/index/id_entidade/1....

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 255/2016, RETORNO DE LICENÇA PARTICULAR.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA 229/2015 DO SERVIDOR GILMAR DA SILVA ROSA, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Revogar a Portaria Nº 229/2015, datada de 10/12/2015 que concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares, com base no Art 99; Lei Municipal 135/1992, ao Servidor **Gilmar da Silva Rosa**, efetivo, no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Culturada Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, devendo seu retorno a partir do dia 10/01/2017, data do inicio do transporte escolar.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um (21) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA
EXTRATO DO 2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 005-2015- ASSESSORIA PREVIDÊNCIARIA

SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO **N.º 005/2015**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL,** sito à Rua Carlos Luz, n.º 693 - Centro, Cep. 78.260.000, Araputanga - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 15.023.914/0001-45, representado neste ato representada pela sua Diretora Executiva**Sra. MARIONY SOARES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade – RG 843.018 – SSP/MT e CPF 432.576.901-34, funcionária pública,residente e domiciliado no Município de Araputanga/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA devidamente cadastrada no C.N. P.J. sob n.º 09.517.508/0001-36, Rua Paineiras Brancas, Nº 08 Quadra 19 – Bairro Jd. dos Ipês – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA COSTA FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 1388088-8 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA:O objeto do presente contrato consiste em Serviços Técnicos Especializados em assessoria continuada nas áreas previdenciária, na concessão de benefícios e assessoria jurídica, conforme descrição abaixo:

A) ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA

1. Assessoria no levantamento do tempo de serviço prestado pelos segurados a outros regimes de previdência;

2. Acompanhamento técnico atuarial das ações recomendadas pelo Cálculo Atuarial.

3. Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e Portaria MPAS n.º 402/2008 e alterações posteriores;

4. Na apresentação de palestras, resultado de Reavaliação Atuarial e sobre assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social, perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Curador e Fiscal e a outros que se fizerem necessários.

5. No encaminhamento de Demonstrativos, Caráter contributivo (Ente e Ativos - Repasse), Caráter Contributivo – (Inativos e Pensionistas), Demonstrativo Previdenciário - Encaminhamento à SPS junto ao Site do MPAS.

B) ASSESSORIA NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

1. Assessoria e acompanhamento na realização de cálculos dos benefícios a serem concedidos ao segurados, bem como das revisões que por ventura ocorrerem.

2. Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência.

3. Acompanhamento de processos: Indicação de todos os modelos dos documentos necessários à montagem.

C) ASSESSORIA JURÍDICA

1. Acompanhamento da Legislação Federal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com objetivo de manter a entidade autárquica sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo.

2. Elaboração de Projetos de Leis e Atos Administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal.

3. Oferecer os subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social;

4. Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência;

5. Elaboração de pareceres solicitados pelo diretor (a) do regime, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência.

6. Elaboração de defesa do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado, no quesito previdenciário.

VALOR DO CONTRATO: R$ 8.400,00 (oitomil quatrocentos reais)

QUANTIDADE DE PARCELAS: 12 (doze)

VALOR DA PARCELA: R$ 700,00 (setecentos reais)

VIRGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017

DOTAÇÃO: 11.001.09.272.1021.2099.339035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais

DATA ADITIVO DO CONTRATO: 15/12/2016

FISCAL DO CONTRATO: ANA LUCIA FERREIRA CHAVES

OBS.: O Contrato Original se encontram na integra dispostos no site: https://sic.tce.mt.gov.br/home/index/id_entidade/113

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA
EXTRATO DO 3° ADITIVO DO CONTRATO Nº 001-2014- SOFTWARES LOCAÇÃO DE SISTEMA PREVIDÊNCIARIO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 001/2014

TERCEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL

Segundo aditamento contratual que celebram o PREVIARA – Fundo Municipal de Previdência Social de Araputanga MT e empresa ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA, conforme cláusulas e condições que seguem.

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL,** sito à Rua Carlos Luz, n.º 693 - Centro, CEP. 78.260.000, Araputanga - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 15.023.914/0001-45, representado neste ato representada pela sua Diretora Executiva**Sra. MARIONY SOARES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade – RG 843.018 – SSP/MT e CPF 432.576.901-34, funcionária pública,residente e domiciliado no Município de Araputanga/MTe doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **ANDERSON DA S. R. COELHO – CONSULTORIA E ASSESSORIA**, devidamente cadastrada no CNPJ. sob n.º 09.517.901/0001-20, com endereço profissional a Rua Olavo Bilac, nº 3.362, Setor 06, Ariquemes-RO, CEP 76.873-566, neste ato representada por Andersom da Silva Ramos Coelho, Brasileiro, casado, portador do CPF nº 007.181.981-90 e do RG nº 1573162-6 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1O prazo de vigência do **Contrato nº 01/2014**, **em 31/12/2014**, sendo feito o Primeiro Aditivo do **Contrato, com vencimento em 31/12/2015, o Segundo para 31/12/2016** de comum acordo entre as partes fica prorrogado, mediante a este TerceiroAditamento, **até 31/12/2017.**

CLÁUSULA SEGUNDA– DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 As partes ajustam que não haverá alteração do valor contratual, salvo nos casos previstos em lei.

2.2 O valor do aditamento do presente contrato é de **R$ 7.200,00 (Sete mil e Duzentos reais),** a serem pagos em **12 (doze) parcelas** de **R$ 600,00 (Seiscentos reais).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas oriundas deste aditamento contratual serão empenhadas na seguinte dotação do exercício de 2016:

PREVIARA – Fundo Municipal de Previdência Social de Araputanga MT

11.001.09.272.1021.2099 - 33903900 ..... Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições contratuais.

DATA ADITIVO DO CONTRATO: 15/12/2016

FISCAL DO CONTRATO: ANA LUCIA FERREIRA CHAVES

OBS.: O Contrato Original se encontram na integra dispostos no site: https://sic.tce.mt.gov.br/home/index/id_entidade/113

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO
DECRETO N. 105/2016, SBE N. 005/2016, VERSÃO 01/2016.

DECRETO Nº. 105/2016

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Bem Estar Social - **SBE nº. 005/20116 VERSÃO 01/2016,** que dispõe sobre as normas e procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, do Município de Barra do Bugres".

Júlio César Florindo, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Barra do Bugres.

D/E/C/R/E/TA:

Art. 1º - *Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Bem Estar Social* - **SBE nº. 005/2016 VERSÃO 01/2016**, que dispõe as normas e procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, e dá outras providências do Município de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 06 de dezembro de 2016.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SBE N.º 005/2016 – VERSÃO 01/2016

ASSUNTO: normas e procedimentos para celebração de parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, e dá outras providências.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria de Assistência Social.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Secretaria de Assistência Social e todas demais Secretarias.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: Secretaria de Assistência Social.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento da Secretaria de Assistência Social, para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

2) Aperfeiçoar os procedimentos da Secretaria de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

3) Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para a Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT;

4) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação da Secretaria de Assistência Social, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

5) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para da Secretaria de Assistência Social, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

1) Organizações da Sociedade Civil (OSC) são aquelas de direito privado e fins públicos, mais conhecidas no Brasil sob a classificação de Terceiro Setor.

.

III) DA BASE LEGAL

1) Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

2) Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3) Lei Complementar n° 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

4) Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar n° 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

5) Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;

6) Lei complementar n° 020/2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

7) Decreto Municipal n° 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

8) Decreto Municipal n° 48/2008, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

9) Decreto n° 098/2009, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

10) Lei Federal n.º 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

11) Decreto Estadual n.º 446, de 16 de março de 2016, que regulamenta a LeiFederal n.º 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, no âmbito estadual;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.22/2010 (Sistema de Bem Estar Social), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

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

c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços da Secretaria de Assistência Social de Barra do Bugres;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do da Secretaria de Assistência Social de Barra do Bugres, entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado da Secretaria de Assistência Social de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas da Secretaria de Assistência Social de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento da Secretaria de Assistência Social de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Barra do Bugres.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende-se por Unidade Executora dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamento, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Bem Estar Social**,** na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

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

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno **a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SBE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A execução de programas de trabalho a cargo dos órgãos ou entidades da administração pública municipal, que envolva o repasse de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas no orçamento do município para organizações da sociedade civil será efetivada mediante celebração de parcerias, sob a forma de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação federal.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera -se:

I - organização da sociedade civil:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e ren da; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

II - administração pública municipal: os órgãos que compõem a administração do município de Barra do Bugres e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias;

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela organização da sociedade civil;

V - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela organização da sociedade civil;

VI - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VII - administrador público municipal: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VIII - gestor: agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

IX - fiscal da parceria: agente público responsável pela fiscalização da parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento , com vinculação à área técnica do objeto pactuado, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com atribuições de fiscalização , acompanhamento, monitoramento e análise da prestação de contas da execução física do objeto pactuado;

X - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública estadual que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XI - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse

público propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XII - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas a s parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XIII - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XIV - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal;

XV - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado da administração pública municipal destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal;

XVI - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XVII - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XVIII - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública estadual, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

XIX - termo aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação de termo de colaboração ou de termo de fomento celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE PARCERIA

Seção I

Do Termo de Colaboração

Art. 3º O termo de colaboração será a modalidade adotada pela administração pública municipal em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho por ela proposta, em regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta instrução normativa.

Seção II

Do Termo de Fomento

Art. 4º O termo de fomento será a modalidade adotada pela administração pública municipal em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação com a administração pública municipal, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta instrução normativa.

Seção III

Do Acordo de Cooperação

Art. 5º O acordo de cooperação será a modalidade adotada pela administração pública municipal em caso de parcerias com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo único. O acordo de Cooperação não será selecionado por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta instrução normativa.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO PARA PARCERIAS

Art. 6º Para a celebração de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, é obrigatório o credenciamento e habilitação das organizações da sociedade civil junto à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle

§ 1º O credenciamento deverá ser solicitado pelo proponente junto à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle.

§ 2º Para habilitação, o proponente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal, mediante protocolo para análise e habilitação à junto à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle.

§ 3º O registro da proposta somente será possível após a devida habilitação à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle.

Art. 7º A organização da sociedade civil terá sua habilitação aprovada junto à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente:

I - documentos institucionais:

a) Cópia do CPF do(s) Dirigente(s) da entidade;

b) Cópia autenticada de um documento oficial com foto do(s) Dirigente(s) da entidade;

c) Cópia do comprovante de residência do(s) Dirigente(s) da entidade;

d) Cópia autenticada da ata de eleição da diretoria e da ata de posse do(s) dirigentes da entidade, devidamente registradas em cartório, se for o caso;

e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

f) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia autenticada do estatuto e de eventuais alterações, devidamente registrado em cartório, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, sendo que tais normas de organização interna devem prever, expressamente:

1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Instrução Normativa e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

4. As competências ou atribuições de cada um dos dirigentes e seus substitutos diretos que detenham poder executório na organização da sociedade civil.

g) Comprovação de existência da organização da sociedade civil pelo tempo mínimo de dois anos, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

h) Declaração da autoridade máxima da organização da sociedade civil informando que nenhum dos dirigentes da entidade é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de barra do Bugres, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, quando for o caso, sendo considerados:

1. Membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Presidente da República, Governador e Prefeito) e seus auxiliares imediatos (Ministros de Estado e Secretários Estaduais e Municipais);

2. Membros do Poder Legislativo: Senadores, Deputados (Federais, Estaduais e Distritais) e Vereadores;

3. Membros do Poder Judiciário: Magistrados (Juízes, Desembargadores e Ministros de Tribunais Superiores);

4. Membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores) e Membros dos Tribunais de Contas (Ministros e Conselheiros).

i) Declaração emitida pelo(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil atestando não ter sido julgado e condenado por falta grave e não estar inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

j) Declaração emitida pelo(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil atestando não ser responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

II - documentos de regularidade fiscal:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Secretaria de Receita Federal do Brasil;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) junto a Caixa Econômica Federal:

c) Certidão Negativa de Débitos do Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização do município;

d) Certidão Negativa de antecedentes criminais, de 1ª e 2ª instâncias, do(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil dos Estados da federação onde tenha residido nos últimos cinco anos;

§ 1o A documentação referida na **alínea** g do inciso I deste artigo não será exigida para fins de acordo de cooperação.

§ 2o Na celebração de acordos de cooperação, no que se refere à documentação elencada na **alínea** f do inciso I, somente será exigido o requisito previsto no item 1.

§ 3o Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens 1 e 2 da **alínea** f do inciso I deste artigo as organizações religiosas.

§ 4o As sociedades cooperativas estão dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens 1 e 2, **alínea** f, do inciso I deste artigo.

§ 5º Admite-se a redução do prazo referente à documentação referida na **alínea** g do inciso I deste artigo na hipótese de nenhuma entidade conseguir comprovar a existência pelo período exigido.

Art. 8º A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle emitirá uma certidão com a titulação abaixo, que comprovará ou não a condição de habilitação do proponente junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, cuja validade estará vinculada ao vencimento da documentação apresentada e da situação de prestações de contas de recursos recebidos anteriormente:

I - a Habilitação Plena se efetivará com o credenciamento do proponente, entrega da documentação institucional e de regularidade fiscal, validação e registro na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle.

II - a Habilitação Parcial será disponibilizada quando a organização da sociedade civil tiver qualquer documento institucional não apresentado ou com validade vencida, o que impedirá a assinatura de parceria ou termo aditivo.

III - a Habilitação Positiva com Efeito de Negativa será emitida quando a organização da sociedade civil tiver em situação de inadimplência de regularidade fiscal ou de prestação de contas, mas estiver amparada por uma medida judicial determinando sua suspensão.

§ 1º A documentação deverá ser atualizada pelo interessado quando de seu vencimento ou quando ocorrer alteração em relação ao proponente ou a seu representante, endereço, ou outra alteração de qualquer natureza, sendo fator impeditivo para a celebração de parceria no âmbito do município quando a documentação estiver vencida.

§ 2º Não se exigirá a habilitação plena das organizações da sociedade civil para:

I - a celebração de termo aditivo com a finalidade de prorrogar a vigência para conclusão do objeto pactuado, desde que, a vigência do novo instrumento não ultrapasse doze meses e não envolva transferência de recursos suplementares;

II - liberação de recursos durante a vigência da parceria quando se tratar de parcela única.

§ 3º Será exigida a habilitação plena das organizações da sociedade civil para:

I - a prorrogação de vigência além de doze meses;

II - a celebração de termo aditivo que implique suplementação de valor, independentemente de qualquer prorrogação de prazo;

III - a liberação de recursos após a primeira parcela, durante a vigência da parceria quando se tratar de mais de uma parcela.

Art. 9º Será considerado como inadimplente e impedirá a emissão da Certidão de Habilitação Plena pela Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, a organização da sociedade civil que:

I - tiver qualquer documento institucional ou de regularidade fiscal pendente ou com data de validade vencida;

II **-** não apresentar a prestação de contas parcial ou final dos recursos recebidos, nos prazos estipulados por esta Instrução Normativa;

III - não tiver sua prestação de contas parcial o u final aprovada pela administração pública municipal.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Seção I

Do plano de trabalho

Art. 10. Independentemente da modalidade de parceria, deverá constar do plano de trabalho:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Seção I I

Do Chamamento Público

Art. 11. Para celebração das parcerias regulamentadas por esta Instrução Normativa, o órgão da Administração Pública Municipal cujo objeto se coaduna, de acordo com as competências estabelecidas na Lei Complementar 566 de 1º de julho de 2015, deverá proceder a realização de chamamento público, voltado a selecionar as organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

Art. 12. O órgão da administração pública municipal interessado em realizar o chamamento público deverá divulgar em seu sítio oficial da internet o edital do chamamento público, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 1º O edital do chamamento especificará no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - a modalidade de parceria a ser celebrada;

III - o objeto, priorizando, quando possível, o estabelecimento de mecanismos de aferição do custo de cada cidadão atendido;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

VII - as condições para a interposição de recurso administrativo;

VIII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

IX - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas;

X **-** designação do gestor da parceria;

Art. 13. Após a publicação do edital, as organizações da sociedade civil interessadas em participar da seleção deverão protocolizar suas propostas junto ao órgão celebrante, dentro do prazo estipulado no edital.

Art. 14. Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Instrução Normativa.

Seção II I

Da Comissão de Seleção

Art. 15. O órgão responsável pelo chamamento público nomeará previamente uma comissão de seleção para processar e julgar o chamamento público, designada por portaria assinada pelo seu Secretário ou sua autoridade máxima e publicada no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios.

§ 1º A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública município.

§ 2º A portaria de nomeação definirá, no mínimo, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 3º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

Seção IV

Da seleção e julgamento das propostas

Art. 16. A seleção e o julgamento das propostas serão feitos pela Comissão de Seleção e deverá conter:

I - Preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - Justificativa quando ocorrer seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência do chamamento público;

III – diagnóstico do grau de adequação da proposta aos objetivos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento;

Art. 17. Após encerrada a fase de julgamento das propostas apresentadas, o órgão da administração pública municipal responsável pelo chamamento público homologará e divulgará o resultado do julgamento no sítio oficial do órgão.

§ 1o O ato de homologação é de competência da autoridade máxima do órgão gestor da parceria.

§ 2o A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

Art. 18. Somente depois de homologado o resultado do julgamento das propostas, o órgão da administração pública municipal procederá à verificação dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil selecionada, a fim de verificar s e cumprem os requisitos previstos no edital.

§ 1º Se a organização da sociedade civil que for selecionada não atender aos requisitos exigidos no edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

§ 2º Caso a organização da sociedade civil selecionada não estiver habilitada junto ao a Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, o órgão da administração pública município deverá encaminhar à Secretaria de Estado de Planejamento a documentação necessária à habilitação.

§ 3º Na hipótese prevista no art. 7º, § 5º, o órgão da administração pública estadual deverá encaminhar à Secretaria de Estado de Planejamento documento que autorize a organização da sociedade civil a se habilitar junto a Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle.

§ 4º Se a organização da sociedade civil que for selecionada não atender aos requisitos exigidos no edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

Seção V

Da dispensa e inexigibilidade de chamamento público

Art. 19. A administração pública municipal poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 20. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3o do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 21. Nas hipóteses dos arts. 19 e 20 desta instrução normativa, a ausência de realização de processo seletivo será justificada pelo administrador público municipal.

1o Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Instrução Normativa, o extrato da justificativa previsto no **caput** deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial do órgão na internet e, eventualmente, a critério do administrador público estadual, também no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios.

§ 2o Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público municipal responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3o Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

Seção V I

Da Transparência e do Controle

Art. 22. O órgão da administração pública municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Art. 23. A organização da s ociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 22 deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública estadual responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Seção VI I

Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 24. As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de chamamento público objetivando a celebração de uma das parcerias de que trata esta instrução normativa.

Art. 25. A proposta a ser encaminhada à administração pública municipal deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;

II - indicação do interesse público envolvido

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 26. Verificado o atendimento dos requisitos do artigo anterior, o órgão da administração pública municipal terá o prazo de até dez dias para divulgar a proposta recebida.

§ 1º Após a divulgação da proposta recebida em seu sítio eletrônico, o órgão da administração pública municipal terá quinze dias para decidir motivadamente pela:

I - realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, que consiste na oitiva da sociedade civil quanto à proposta, pelo prazo de trinta dias, para posterior decisão sobre a sua aprovação e possibilidade de realização de chamamento público;

II - realização direta do chamamento público;

III - rejeição da proposta por razões de conveniência e oportunidade da administração pública municipal.

§ 2º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social se dará no site http://www.participacaosocial.mt.gov.br, e será de responsabilidade do órgão da administração pública municipal, que deverá publicar a proposta no referido site e também realizar a abertura do referido procedimento.

à 3º A utilização das informações e documentos constantes da proposta encaminhada a administração pública municipal não caracterizará nem resultará na concessão de qualquer vantagem ou privilégio ao subscritor, em eventual chamamento público posterior.

§ 4º O propositor e os participantes serão responsáveis pelos custos financeiros e demais ônus decorrentes de sua manifestação de interesse, não fazendo jus a qualquer espécie de ressarcimento, indenizações ou reembolsos por despesa incorrida, nem a qualquer remuneração pela administração pública municipal.

§ 5º A administração pública municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, considerar, excluir ou aceitar, parcialmente ou totalmente, as informações e sugestões advindas do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 6º Decorrido o prazo estabelecido, será encerrado o Procedimento de Manifestação de Interesse Social no site http://www.participacaosocial.mt.gov.br.

§ 7º O órgão da administração pública municipal responsável pelo Procedimento de Manifestação de Interesse Social deverá tornar público em seu sítio eletrônico a análise final sobre referido procedimento em até trinta dias.

Art. 27. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente a realização de chamamento público, o qual acontecerá de acordo com a conveniência e a oportunidade da Administração Pública municipal.

§ 1º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

Seção V III

Dos Requisitos para Celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento

Art. 28. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública estadual:

I - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta instrução normativa;

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta instrução normativa;

V - emissão de parecer da área técnica da administração pública municipal, vinculada ao objeto da parceria, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta instrução normativa;

c) Da viabilidade de sua execução;

d) Da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) Da designação do gestor da parceria;

g) Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

VI - emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública estadual acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1o Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 2o Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público estadual sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 3o Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público municipal deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

§ 4o Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

§ 5o Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil partícipes.

§ 6o Configurado o impedimento do § 5o, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

Art. 29. A celebração e a formalização do termo de colaboração , do termo de fomento e do acordo de cooperação dependerão da apresentação , pela organização da sociedade civil,dos seguintes documentos relativos às parcerias, os quais deverão ser anexados ao processo no órgão da administração pública municipal:

I - plano de trabalho;

II - projeto básico da obra ou serviço de engenharia, definidos em legislação específica, em conformidade com a área demandada, se for o caso;

III - termo de referência, quando o objeto da parceria envolver aquisição de bens ou prestação de serviços;

IV - licenças ambientais ou dispensa delas, no caso de obras;

V - comprovação da transferência do domínio do imóvel devidamente loteado para o Estado, se for o caso;

VI - cópia do Ato de Calamidade Pública, se for o caso;

VII - comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pela organização da sociedade civil;

VIII - comprovante de que a organização da sociedade civil possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

IX - cópia do certificado de propriedade do imóvel, em nome da organização da sociedade civil, devidamente registrado no cartório de imóveis, se for o caso de obra.

§ 1º A exigência contida inciso VII deste artigo, não se aplica às parcerias que tenham como objeto promover a inovação no setor público, em observância ao Capítulo IV - Da Ciência, Tecnologia e Inovação - da Constituição da Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015.

§ 2º As documentações referidas n o inciso VII e VIII deste artigo não serão exigidas para fins de acordo de cooperação.

§ 3º Para fins de atendimento do previsto no inciso VIII, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

§ 4º Em relação à documentação referida no inciso IX, quando o objeto da parceria envolver obra a ser realizada em imóvel de domínio público, exigir -se-á, em substituição ao documento referido, autorização expressa do dirigente do ente público proprietário do imóvel.

Art. 30. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, desde que previamente autorizada pela administração pública municipal, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à administração pública estadual em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

Art. 31**.** Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público municipal, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

Art. 32. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios.

Seção IX

Das vedações

Art. 33. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta instrução normativa a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, exceto se:

a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) A prevista no inciso II do art. 67 desta instrução normativa;

d) A prevista no inciso III do art. 67 desta instrução normativa.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos.

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1o Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública estadual, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2o Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ § 3o Para os fins do disposto na **alínea** *a* do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública estadual ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4o A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5o Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 34. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta instrução normativa que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do município.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PARCERIAS

Seção I

Da formalização das parcerias

Art. 35. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, quando for o caso;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta instrução normativa;

IX - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de

sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública estadual;

X - a prerrogativa atribuída à administração pública municipal para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de mo do a evitar sua descontinuidade;

XI - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XII - o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIII - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, qu e não poderá ser inferior a sessenta dias;

XIV - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal;

XV - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

Seção II

Das despesas

Art. 36. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1o A inadimplência da administração pública municipal não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2o A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§

§ 3o O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§

Art. 37. É vedado utilizar recursos da parceria para finalidade alheia ao seu objeto, bem como pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Seção III

Da liberação dos recursos

Art. 38. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 39. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

Art. 40. A administração pública de municipal viabilizará o acompanhamento dos processos, à liberação de recursos referentes instrução parcerias celebradas nos termos desta normativa através de sítio oficial.

Art. 41. No caso de o plano de trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:

I - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

II - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

III - estar em dia com as divulgações, tanto na internet quanto nos estabelecimentos em que exerça suas ações, de todas informações constantes no art. 23 acerca da parceria.

Seção IV

Da movimentação e aplicação financeira dos recursos

Art. 42. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

§ 1º Para efeitos deste artigo, são consideradas tarifas bancárias aquelas cobradas pelos serviços de transferência eletrônica, emissões de extrato e de saldo, ordens de pagamento a pessoa física e saques.

§ 2º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 43. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsá-

vel, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

Art. 44. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que previsto no plano de trabalho.

§ 3º Os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R$ 1.000,00 (mil reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria.

Seção V

Da contratação pelas organizações da sociedade civil

Art. 45. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, as organizações da sociedade civil deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

§ 1º A organização da sociedade civil deverá contratar empresas que tenham participado da cotação prévia de preços, ressalvados os casos em que não acudirem interessados à cotação, quando será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que será registrada na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle e deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.

§ 2º Para realização da Cotação de Preços, o convenente deverá executar os seguintes procedimentos:

I - elaborar a Solicitação de Orçamento para Cotação de Preços na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle;

II - descrever o objeto a ser contratado de forma completa e detalhada, e em conformidade com o Plano de Trabalho, classificando o tipo de objeto em serviços ou produtos;

III - especificar todos os itens a adquirir, com as respectivas unidades de medidas e quantidades;

IV - enviar a Solicitação de Orçamento para Cotação de Preços a 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, estabelecendo prazo máximo para o recebimento de propostas de 05 (cinco) dias para aquisição de bens, e 15 (quinze) dias para a contratação de serviços;

V - verificar se os produtos ou serviços orçados pelos fornecedores ou prestadores de serviços são compatíveis com as especificações técnicas e funcionais previstas na Solicitação de Orçamento;

VI - registrar na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle os orçamentos apresentados, informando o nome do fornecedor ou prestador de serviço, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e -mail e site se houver, e o preço unitário de cada item solicitado; e

VII - o resultado da seleção será registrado no SIGCon.

§ 3º Nas hipóteses em que não houver pluralidade de opções, em razão da natureza do objeto, deve-se registrar a cotação prévia de preços obtidas no SIGCon.

Art. 46. A organização da sociedade civil beneficiária de recursos públicos deverá executar diretamente a integralidade do objeto, permitindo-se a contratação de serviços de terceiros quando houver previsão no plano ou programa de trabalho ou em razão de fato superveniente e imprevisível, devidamente justificado, aprovado pelo órgão ou entidade concedente.

Art. 47. Nas contratações de bens, obras e serviços as organizações da sociedade civil poderão utilizar-se do sistema de registro de preços dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e dos demais entes federados, mediante autorização do gestor do registro de preço.

Seção V I

Das alterações

Art. 48. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública municipal através da Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle e também fisicamente através de protocolo junto ao órgão celebrante, em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública municipal quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Art. 49. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Seção VI I

Do monitoramento e avaliação

Art. 50. A administração pública municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

§ 1o Para a implementação do disposto no **caput**, a administração pública municipal poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 2o Nas parcerias com vigência superior a um ano, a administração pública municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

§ 3o Para a implementação do disposto no § 2o, a administração pública municipal poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 4º A administração pública municipal disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 51. O fiscal da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de con tas devida pela organização da sociedade civil.

§ 1o O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública municipal;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não

for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º no caso de parceria, cuja execução se dê através do repasse de somente uma parcela, o fiscal da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, no mínimo em uma ocasião, relativo aos atos que já foram executados, apontando quais são as perspectivas de cumprimento do objeto no prazo estabelecido.

§ 3o No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta instrução normativa .

Seção VIII

Das obrigações

Art. 52. São obrigações do fiscal da parceria:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

III - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, nos termos do § 1º do art. 51.

Art. 53. São obrigações do gestor:

I - emitir parecer financeiro conclusivo sobre as prestações de contas parciais e final apresentadas pela organização da sociedade civil quanto à correta execução e regular aplicação dos recursos da parceria;

II - realizar a gestão dos instrumentos celebrados no tocante ao controle dos procedimentos de celebração, execução e prestação de contas.

Art. 54. São obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil;

II - emitir parecer técnico conclusivo, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e do parecer financeiro conclusivo;

Art. 55. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública estadual poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do resta nte do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo único. As situações previstas no **caput** devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público municipal.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Normas Gerais

Art. 56. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1o Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2o Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3o A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, bem como observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos.

§ 4º Serão aceitos como comprovação imagens que demonstrem a realização do objeto da parceria, especialmente: imagens de produtos adquiridos, folders, imagens de divulgação em mídias eletrônicas, desde que não sejam utilizados como meios isolados.

Art. 57. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar –se ão em plataforma eletrônica, através do envio da documentação pela Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, e também de forma física, através do envio de toda a documentação ao órgão da administração pública municipal celebrante.

Art. 58. A prestação de contas parcial, aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados, será composta da seguinte documentação:

I - Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;

II - Relatório de Execução Física;

III - Relatório de Execução Financeira;

IV - Relação dos Pagamentos Efetuados;

V - Cópia das notas fiscais, cupons fiscais e/ou recibos, com a indicação do número da parceria, comprovação de quitação e atestado de recebimento dos serviços ou produtos;

VI - Cópia d os comprovantes de transferência eletrônica;

VII - Extrato da conta bancária que demonstre a execução realizada no período;

VIII - Relatório Técnico de Execução das etapas devidamente cumpridas da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso;

IX - Cópia das Cotações de Preços;

X - Cópia do boletim de medição, quando for o caso.

§ 1º Para as parcerias que tratam de obras e serviços de engenharia, a aprovação da prestação de contas parcial também estará condicionada à análise pela área técnica dos boletins de medição das etapas da obra ou do serviço devidamente cumpridos mensalmente, bem como do relatório técnico de execução, que na ocasião, após vistoria **in loco**, será emitido o relatório técnico de monitoramento e avaliação pelo fiscal da parceria, previsto no art. 51 desta Normativa.

§ 2º Constatada irregularidade da prestação de contas parcial, o ordenador de despesa suspenderá imediatamente a liberação das parcelas seguintes e notificará a organização da sociedade civil, dando-lhe o prazo de trinta dias para sanar a irregularidade e/ou cumprir a obrigação.

§ 3º Decorrido o prazo da notificação, sem que a irregularidade tenha sido sanada ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesa da administração pública municipal deverá determinar o registro do fato na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, e a abertura da Tomada de Contas Especial e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade.

Art. 59. A não apresentação da prestação de contas parcial ou sua não aprovação ensejará o bloqueio das parcelas subsequentes da parceria e impedirá a celebração de novas parcerias com o Estado.

Art. 60. No caso de não apresentação da prestação de contas parcial dos recursos recebidos, nos prazos estipulados por esta Instrução Normativa ou pela administração pública estadual, a organização da sociedade civil será inscrita como inadimplente na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle manualmente pelo órgão e a seu critério.

Art. 61. A prestação de contas final é a demonstração consolidada da execução física e financeira do convênio, para se aferir se o objeto pactuado foi efetivamente cumprido pela organização da sociedade civil, que poderá ocorrer da seguinte forma:

I - quando os recursos forem liberados em parcela única, não haverá prestação de contas parcial, e a prestação de contas final será composta dos seguintes documentos:

a) Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;

b) Relatório de Cumprimento do Objeto;

c) Relatório de Execução Física;

d) Relatório de Execução Financeira;

e) Relação dos Pagamentos Efetuados;

f) Conciliação Bancária, quando for o caso;

g) Relação de Bens Adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;

h) Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso;

i) Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal e ficha de tombamento, quando for o caso;

j) Cópia das notas fiscais e/ou recibos, com a indicação do número da parceria;

k) Cópia dos comprovantes de transferências eletrônicas;

l) Extrato da conta bancária específica de todo o período de execução do convênio, da liberação da 1ª parcela à devolução do saldo;

m) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando for o caso, ou termo de aceitação provisório da obra se o termo definitivo ainda não tiver sido emitido;

n) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela administração pública estadual;

o) Cópia das Cotações de Preços;

p) Cópia do boletim de medição, quando for o caso.

II - quando os recursos forem liberados em duas ou mais parcelas, e considerando que os documentos comprobatórios das despesas já foram encaminhados nas respectivas prestações de contas parciais, a prestação de contas final será composta dos relatórios consolidados de todo o período e demais documentos, conforme abaixo:

a) Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;

b) Relatório de Cumprimento do Objeto;

c) Relatório de Execução Física;

d) Relatório de Execução Financeira;

e) Relação dos Pagamentos Efetuados;

f) Conciliação Bancária, quando for o caso;

g) Relação de Bens Adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;

h) Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso;

i) Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal e ficha de tombamento;

j) Extrato da conta bancária específica referente a todo o período de execução da parceria;

k) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, se for o caso, ou termo de aceitação provisório da obra se o termo definitivo ainda não tiver sido emitido;

l) Relatório Técnico de Execução das etapas devidamente cumpridas da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso.

m) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela administração pública municipal.

n) Cópia do boletim de medição, quando for o caso.

III – Além da documentação constante nos incisos I e II deste artigo, a prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos seguintes relatórios:

a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

a) Relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria, quando houver;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento , quando houver.

Parágrafo único. A administração pública municipal deverá registrar na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle o recebimento da prestação de contas.

Art. 62. O gestor emitirá parecer técnico financeiro de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

§1o No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§2o Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

§3o Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público -alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

§4º Durante o prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Seção I I

Dos Prazos

Art. 63. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

§1o O disposto no **caput** não impede que a administração pública municipal promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

§2o Na hipótese do § 1o, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

§3o O prazo referido no **caput** poderá ser prorrogado por até trinta dias, desde que devidamente justificado.

§4o A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública municipal observará os prazos previstos nesta instrução normativa , devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§5o As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas na Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública municipal.

Art. 64. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§1o O prazo referido no **caput** é limitado a quarenta e cinco dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§2o Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

Art. 65. A administração pública municipal apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública municipal.

Art. 66. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§1o O administrador público município responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§2o Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Art. 67. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta instrução normativa, a administração pública estadual poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública do município de Barra do Bugres, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§1o As sanções estabelecida s nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal do órgão, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos d e aplicação da penalidade.

§2o Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3o A prescrição será interrompida com a ediç ão de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68. Não se aplicam as exigências desta instrução normativa:

I - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

II - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1o do art. 199 da Constituição Federal;

III - aos termos de compromisso cultural referidos no § 1o do art. 9o da Lei no 13.018, de 22 de julho de 2014;

IV - aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos p revistos na Lei no 9.790, de 23 de março de 1999;

V - às transferências referidas no art. 2 o da Lei no 10.845, de 5 de março de 2004, e nos arts. 5o e 22 da Lei no 11.947, de 16 de junho de 2009;

VI - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

a) Membros de Poder ou do Ministério Público;

b) Dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública municipal;

c) Pessoas jurídicas de direito público interno;

d) Pessoas jurídicas integrantes da administração pública municipal;

VII - às parcerias entre a administração pública municipal e os serviços sociais autônomos.

Art. 69. As parcerias existentes no momento da entrada em vigor da Lei 13.019/2014, ou seja, 23/01/2016, permanecerão regidas pela instrução normativa vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária desta instrução normativa, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

§1o As parcerias regidas por esta instrução normativa poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública municipal, por período equivalente ao atraso.

§2o As parcerias firmadas por prazo indeterminado antes da data de entrada em vigor da Lei 13.019/2014, ou prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido, no prazo de até um ano após 23/01/2016, serão, alternativamente:

I - substituídas pelos instrumentos previstos nesta instrução normativa, conforme o caso;

II - objeto de rescisão unilateral pela administração pública municipal.

Art. 70. Não se aplica às parcerias regidas por esta instrução normativa o disposto na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. São regidos pelo art. 116 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, convênios:

I - entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas;

II - celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1 o do art. 199 da Constituição Federal;

Art. 71. A partir da vigência desta Lei, somente serão celebrados convênios nas hipóteses do parágrafo único do art. 70.

Art. 72. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança .

Art. 73. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 74. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, relativas às organizações da sociedade civil regidas por esta Instrução Normativa Conjunta.

I) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

2) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

3) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

4) Nenhum documento poderás ser sonegado a Controladoria Geral de Controle Interno, sob pena de representação no TCE/MT.

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barra do Bugres - MT, 06 de dezembro de 2016.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

ALIANDRO PIOVEZAN GOMES

Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

DECRETO Nº 3.828 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.016.

DECRETO Nº 3.828 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre declaração de ponto facultativo nas repartições municipais, os dias que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que os feriados nacionais em comemoração ao Natal (25/12/2016) e ao ano novo (01/01/2017);

Considerando, ainda, os festejos natalinos e da virada de ano, onde as repartições públicas se tornam vazias, ficando assim improdutivas e dispendioso aos cofres públicos;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarado **ponto facultativo** nas repartições públicas do Município, **os dias 23 e 30 de dezembro de 2016**, para que os servidores municipais possam se preparar para as festividades natalinas e de ano novo.

Art. 2º - Excetuam-se das medidas a que menciona o artigo anterior os servidores lotados em atividades essenciais, definidas pelos Chefes de suas respectivas Secretarias, tais como Saúde (Pronto Socorro), Limpeza Urbana, Turismo (Parque Municipal das Águas Quentes), Secretaria Municipal de Finanças (arrecadação) e Secretaria Municipal de Administração (Setor de Licitações).

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 20 de dezembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 03/2016

PORTARIA N.º 03/2016

"Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 12, de 24 de julho de 2015, queaverbou o tempo de contribuição da ***Sra. Lucila Rosa da Silva"***

A Secretária Municipal de Administração, Sra. Daiana Gabriela de Souza Almeida, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal 083 de 27 de dezembro de 2004,

Resolve:

Art. 1º Determina REVOGAR para todos os efeitos a Portaria de Averbação nº 11, de 24 de julho de 2015, da Certidão de Tempo de Contribuição de Protocolo nº 10001010.1.00036/15-8, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social em 10/06/2015, DESAVERBANDO o período nela com-

preendido, assim sendo 2.836 (dois mil, oitocentos e trinta e seis) dias, correspondente a 07 (sete) anos, 09 (nove) meses e 11 (onze) dias.

Art.2º À Secretaria Municipal de Administração compete acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria;

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Barra do Garças/MT, 21 de dezembro de 2016.

Daiana Gabriela de Souza Almeida

Secretária de Administração

PORTARIA Nº 12.229 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.229 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre exoneração do Quadro de Provimento Efetivo o servidor que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 01/01/2017, do cargo de Motorista, o servidor efetivo **ERIVALDO FERREIRA DA CRUZ,** lotado no Gabinete do Prefeito.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 20 de dezembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PP 084_2016

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) **–** Nº 084/2016/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial Nº084/2016. Objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO/RECARGA DE CARTUCHO DE TONNER, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**Data da sessão pública: **05/01/2017** às **08 horas 30 minutos** (horário local). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Vilma Vanete Sasso (Pregoeira Oficial) e equipe de apoio, 19/12/2016.

PORTARIA Nº 12.210 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.210 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre exoneração do cargo comissionado que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 05 de dezembro de 2016, do cargo comissionado de Bombeiro Civil de Aeródromo, junto à Secretaria Municipal de Turismo (DAS-2), o Sr. **JOEL RODRIGUES NETO**.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 11.104, de 23 de setembro de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 05 de dezembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÕES DISPENSA 18/2016

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando a contratação de empresa para reforma de salas externas da Prefeitura de Cáceres – MT.

Torna nulo as seguintes publicações:

Aviso de Licitação publicada no Diário Municipal dia 21 de dezembro de 2016, ano XI, Nº 2.629, página 54;

Aviso de Licitação publicada no Diário Oficial de Contas no dia 21 de dezembro de 2016, ano 5, N°1017, pagina 90;

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 21 de dezembro 2016.

ALICE DE FÁTIMA GONZAGA ARAUJO Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 572 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 42776, de 13 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **TEREZINHA DE JESUS FERREIRA**, lotada na Secretaria de Municipal de Ação Social, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, referente ao quinquênio 2009/2014, no período de 01 de dezembro de 2016 a 28 de fevereiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de dezembro de 2016.

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 13.12.16.

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ERRATA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

ERRATA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA

Republicar a Emenda à Lei Orgânica, publicada no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, na data de 21 de Dezembro de 2016, edição n° 2.629, página 54, com a devida adequação no ordenamento numérico da referida Emenda abaixo:

Onde se lê: "**Emenda à Lei Orgânica nº 01, de 28 de Novembro de 2016**"
Leia-se: "**EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 29, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016**"

Altera o caput do artigo 39 e acrescenta § 4° ao mesmo, ambos da Lei Orgânica do Município e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Cáceres, nos termos do artigo 181, da Constituição Estadual, e artigo 42, inciso I, §§ 1° e 3°, da Lei Orgânica Municipal, aprova e promulga a presente Emenda ao texto da Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º O artigo da Lei Orgânica Municipal de Cáceres a seguir enumerado, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 39.** No caso de vaga ou de licença de Vereador superior a 30 (trinta) dias, o Presidente convocará, imediatamente, o suplente.

.....

..... § 4º Não terá direito à remuneração:

I – O Vereador licenciado para tratar de interesses particulares."

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

Cáceres, MT, em 28 de novembro de 2016.

MÁRCIO PAES DA SILVA DE LACERDA

Presidente

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 13-2016

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO N°13 /2016 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Interessada: Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de 01 (um) **CAMINHÃO,TIPO "PIPA",ZERO KM TANQUE INOX COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, PARA TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL** para atender às demandas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Empresa vencedora do certame**:**

EXTRA MÁQUINAS S/A CNPJ 19.293.041/0001-01

VALOR R$ 310.000,00 (Trezentos e dez mil reais).

I

Cáceres-MT, 21 de Dezembro de 2016.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo–Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 580 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 42997, de 14 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **LELIANE BARROS DA SILVA,** lotado na Secretaria Municipal de Governo, como responsável pela fiscalização e controle dos contratos relacionados abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
011/16	APPOLARI INFORMATICA	Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo e material permanente, para atender a demanda da secretaria de Governo no Município de Cáceres.	19/01/16	12 Meses
06/16	ATI COMÉRCIO	Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo e material permanente, para atender a demanda da secretaria de Governo no Município de Cáceres.	19/01/16	12 Meses
054/16	C.T.DA SILVA EIRELI - ME	Objetivo da contratação especializada visando lotação de impressora com recarga de tonner, substituição de peças, prestação de serviços de fotocopias simples, impressão, fotocopia colorida, encadernação grossa de até 550 folhas, encadernação fina de até 250 folhas, impressão de plotter bem como de encadernações de plotter.	29/02/16	12 Meses

§ 1º O senhor acima designado deve acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Governo e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de dezembro de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal de Governo

Afixado em: 19.12.16

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 144/2016

PORTARIA Nº 144/2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS PRERROGATIVAS LEGAIS E REGIMENTAIS,

R E S O L V E:

1. Conceder ao servidor, **LUCAS PINHEIRO SPOSITO**, **20 (vinte) dias** de férias, relativas ao período de 2015/2016, a partir do dia 22 de dezembro do ano de 2016, e 10 (dez) dias a título de ABONO PECUNIÁRIO, nos termos do permissivo legal vigente.

2. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 133/2016.

Registrada e Publicada, cumpra-se.

Cáceres-MT, 21 de dezembro de 2016.

Márcio Paes da Silva de Lacerda

Presidente

Valdeníria Dutra Ferreira

Vice-Presidente

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DO 11° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 23/2015-PGM

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato do 11° Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n.º 23/2015-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: ADEMIR DE BRITO – TOPOGRAFIA – EPP

Objeto: Aditar o Prazo da Vigência do Contrato Administrativo n° 023/2015 – PGM, celebrado entre o Município de Cáceres Através da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e a empresa ADEMIR DE BRITO – TOPOGRAFIA – EPP, para mais 90 (noventa) dias.

Cáceres – MT, 21 de dezembro de 2016.

Wilson Massahiro Kishi

Secretaria Mun. De Esporte, Cultura e Lazer

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 11/2016

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público o resultado da realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO para Contratação de empresa especializada para a execução das obras da Iluminação Pública Ornamental da Catedral São Luiz de Cáceres - MT, no município de Cáceres/MT.

Valor estimado: R$ 143.196,99 (cento e quarenta e três mil, cento e noventa e seis reais e noventa e nove centavos)

Entrega/Execução: 30 (trinta) dias

Realização: 09 de dezembro de 2016 às **08:00 horas,** Horário de Cuiabá-MT

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 BRITS CONSTRUÇÕES E SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI-ME, CNPJ: 25.265.621/0001-28**, VENCEDORA** do certame, com o valor de R$ 138.572,97 (cento e trinta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e noventa e sete centavos)**.** Abre-se, então, prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

.

Prefeitura de Cáceres, 21 de dezembro de 2016.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 579 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 42997, de 14 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **BENEDITO DA SILVA FRANCISCO**, lotada na Secretaria Municipal de Governo, como responsável pela fiscalização e controle dos contratos relacionados abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
97/16	AKDD	Contratação de empresa para futura de Ata de Registro de Preço, para aquisição de móveis e materiais permanentes para atender Secretária Municipal de Governo, do Município de Cáceres	18/04/16	12 Meses
34/16	POLO AR CONDICIONADO	Contratação de empresa para futura aquisição de Manutenção (ar condicionado de janela e Split) para atender a Secretária Municipal de Governo, do Município de Cáceres.	12/02/16	12 Meses

§ 1º A servidora acima designada deve acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Governo e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência da senhora responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de dezembro de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal de Governo

Afixado em: 16.12.16.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 577 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 42993, de 14 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **ERMÍDIO RODRIGUES DA SILVA**, lotada na Secretaria de Municipal de Ação Social, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, referente ao quinquênio 2009/2014, no período de 01 de dezembro de 2016 a 28 de fevereiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de dezembro de 2016.

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 14.12.16.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 573 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE AGRICULTURA, no uso das atribuições que lhe confere **a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:**

CONSIDERANDO o Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 42776, de 13 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **NEURILCE PEREIRA SOBRINHO**, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, referente ao quinquênio 2006/2011, no período de 19 de dezembro de 2016 a 18 de março de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de dezembro de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal Interino de Agricultura

Afixado em: 13.12.16.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº. 549 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 43023 de 15 de dezembro de 2016,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a senhora **MARIA APARECIDA NEPOMUCENO DOS SANTOS SILVA**, do cargo de Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Meio Ambiente e Turismo, da Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo, do Município de Cáceres, a partir de 31 de dezembro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 19.12.16.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 583 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO a Portaria nº 559 de 08 de dezembro de 2016, que designou membros Comissão Permanente de Licitação – CPL;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 43207, de 15 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora **LUCIENE ETIENE DE SOUZA**,**para exercer a função de Presidente d**a Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição a titular que estará em gozo de férias a partir de 02/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de dezembro de 2016.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração em Substituição

Afixado em: 19.12.16

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 126/2016-PGM

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 126/2016-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: PROTEGE SISTEMA DE PROTEÇÃO ATMOSFÉRICA LTDA

Objeto: ALTERAR OS SERVIÇOS SEM REFLEXO FINANCEIRO em conformidade com a planilha orçamentaria do Contrato Administrativo n° 126/2016 – PGM, celebrado entre o município de Cáceres, através da **Secretaria Municipal de Administração** e a empresa **PROTEGE SISTEMA DE PROTEÇÃO ATMOSFÉRICA LTDA.**

Cáceres – MT, 21 de dezembro de 2016.

Vitor Miguel de Oliveira

Secretaria Mun. De Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº. 542 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o estabelecido na Resolução CFM nº 1.493/98 e o fato de que a responsabilidade médica é individual em relação ao paciente;

CONSIDERANDO a necessidade de preservação de assistência e continuidade do serviço médico a população cacerense e demais municípios atendidos nesse estabelecimento;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 42520, de 12 de dezembro de 2016,

R E S O L V E M:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, os médicos abaixo relacionados, para exercerem suas funções junto ao **Centro Referencial de Saúde – POSTÂO**, da Secretaria Municipal de Saúde.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H
01	Bethania Cruz Bianquini Palmiro	Médico-Clinico Geral	13.12.16 a 12.12.17	20h

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 14.12.16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 581 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 42997, de 14 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **RONIVON BARROS DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Governo, como responsável pela fiscalização e controle dos contratos relacionados abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
29/16	PAULO SERGIO DIAS POSTO	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de combustíveis para atender a demanda da secretaria de Agricultura do Município de Cáceres.	04/01/16	12 Meses
17/16	E CAETANO DA SILVA AUTOPEÇAS-EPP	Objetivo de presente contrato a Aquisição de pneus para atender a demanda de todas Secretárias, do Município de Cáceres.	26/01/16	12 Meses
177/16	F.M.C CENTER CAR - LTDA	Contratação de empresa especificada para prestação de serviço e aquisição de componentes ou peças e manutenção, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Cáceres	21/07/16	12 Meses

§ 1º O senhor acima designado deve acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Governo e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de dezembro de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal de Governo

Afixado em: 19.12.16.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 53/2016- PREGÃO ELETRÔNICO N°95/2016 - COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Interessada: Secretaria Municipal de Indústria Comércio Meio Ambiente e Turismo

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna públicos os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Objeto Registros de Preço para futura e eventual contratação de **Show Pirotécnico** para atender as necessidades da Secretaria municipal de Indústria Comércio Meio Ambiente e Turismo conforme especificações do Termo de Referência.

RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA, ERICA SALLAS LOPES-ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 12.416.203/0001-42, com sede na Avenida Carmindo de Campos, n° 1.728-A, bairro Jardim Paulista, Cuiabá-MT, **os itens abaixo relacionados:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant	Unid	Marca	V. Unit. R$	V. Total R$
01	EXECUÇÃO DE 04 (QUATRO) SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO COM ESPETÁCULO DE 15 (QUINZE) A 20 (VINTE) MINUTOS, MATERIAIS/ESPECIFICAÇÕES SEGUINTES; 08 CXS GIRÂNDOLA 468 TIROS, 02 DZ ROJÃO DE VARA TREME TERRA, 264 CXS ROJÃO DE VARA CORES COM ALCANCE ACIMA DE 80 METROS, 24 ROJÃO DE VARA VERDE, 24 ROJÃO DE VARA VERMELHA, 24 ROJÃO DE VARA AMARELA, 24 ROJÃO DE VARA VIOLETA COM PISCA, 24 ROJÃO DE VARA CHORÃO, 24 ROJÃO DE VARA COCO, 24 ROJÃO DE VARA AZUL COM PISCA, 24 ROJÃO DE VARA VERMELHO COM PISCA, 24 ROJÃO DE VARA VERMELHO COM PISCA; 40 MORTEIROS 2,5 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 90 METROS, SENDO 10 MORTEIROS 2,5 AZUL, 10 MORTEIROS 2,5 VERDE, 10 MORTEIROS 2,5 VERMELHO, 10 MORTEIROS 2,5 DOURADO; 40 MORTEIROS 3 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 110 METROS, SENDO 10 MORTEIROS 3 AZUL, 10 MORTEIROS 3 VERDE, 10 MORTEIROS 3 VERMELHO, 10 MORTEIROS 3 CHORÃO; 20 MORTEIROS 4 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 120 METROS, SENDO 05 MORTEIROS 4 AZUL, 05 MORTEIROS 4 VERDE, 05 MORTEIROS 4 VERMELHO; 10 MORTEIROS 5 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 150 METROS, SENDO 05 MORTEIROS 5 AZUL, 03 MORTEIROS 5 VERMELHO COM DOURADO, 03 MORTEIROS 5 VERDE; 10 MORTEIROS 6 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 190 METROS, SENDO 05 MORTEIROS 6 AZUL COM PISCA, 05 MORTEIROS 6 CHORÃO DOURADO, 03 MORTEIROS 5 VERDE; 04 MORTEIROS 7 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 210 METROS, SENDO 02 MORTEIROS 7 VERMELHO COM PISCA, 02 MORTEIROS 7 CHORÃO DOURADO; 04 MORTEIROS 8 CORES COM ALCANCE ACIMA DE 240 METROS, SENDO 02 MORTEIROS 8 CHORÃO VERMELHO, 02 MORTEIROS 8 DOURADO; 01 TORTA DE 100 TUBOS 1,5 EFEITO VERTICAL CORES DIVERSAS COM ALCANCE ACIMA DE 50 METROS; 01 TORTA DE 110 TUBOS 1,5 CORES LEQUE COM VASO INTERMITENTE BRANCO COM ALCANCE ACIMA DE 50 METROS; 01 TORTA DE 300 TUBOS 1,5 “Z” TRASSANTE DOURADO PONTA AZUL COM ALCANCE ACIMA DE 50 METROS; 01 TORTA DE 172 TUBOS 1,5 EFEITOS VERTICAL, W E EM Z (CORES DIVERSAS) COM ALCANCE ACIMA DE 50 METROS; 04 RODAS DE 2 SUBIDAS CABALAR; ENCERRAMENTO 5.000 TIROS.	04	Show Pirotécnico	Érica Fogos	17.490,00	69.960,00

Perfazendo um valor total de **R$ 69.960,00 (sessenta e nove mil, novecentos e sessenta reais)**

Prefeitura de Cáceres, 21 de dezembro de 2016.

Debhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 567 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº. 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o artigo 26 da Lei nº 47, de 29/09/2003, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Municipal de Cáceres, seus respectivos cargos, salários e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar a remoção dos Profissionais da Educação Municipal para o pleno funcionamento do ano letivo/2017;

CONSIDERANDO que foi estabelecido o período de 01 a 15/12/2016 para a solicitação de remoção para outra Unidade Escolar, conforme Informativo 2016/2017, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 42450 de 09 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para o processo de remoção dos Profissionais da Educação Municipal.

Art. 2º A remoção é o deslocamento do profissional da Educação Municipal de uma Unidade Escolar para outra, observada a existência de vaga:

§ 1º- A remoção dar-se-á:

I - A convite da Administração Municipal

II - A pedido do profissional

III- Por motivo de saúde

IV- Porpermuta

V - Portransferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

VI - Ex-ofício

Art. 3º A classificação obedecerá ao total de pontos obtidos na contagem de pontos, para o ano letivo/2017.

Art. 4º Em caso de empate no processo de remoção para profissional com a mesma habilitação ou cargo/função concorrendo a mesma localidade, os critérios de desempate serão:

I - Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino

II - Idade (preferência ao que possuir maior idade)

Art. 5º O deferimento do pedido de remoção será de acordo com as vagas existentes.

Art. 6º A remoção do Profissional da Educação será homologada pelo Titular da Pasta da Educação.

Art. 7º As remoções homologadas serão publicadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixadas no mural da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de dezembro de 2016.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 12.12.16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº. 539 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 41900 de 06 de dezembro de 2016.

RESOLVEM:

Art. 1º Ampliar a carga horária dos contratos por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, das senhoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	C. H	PERÍODO	LOCAL	JUSTIFICATIVA
Matilde Cristina Carrasco	Professora Licenciada em Pedagogia	20	25.11.16 a 20.12.16	Escola Municipal Duque de Caxias	Em substituição a Mariza Vasconcelos Duarte que está na coordenação do Programa Mais Educação
Marcia Helena Ribeiro Toledo	Professora Licenciada em Pedagogia	20	06.12.16 a 20.12.16	Escola Municipal Raquel Ramão da Silva	Em substituição a Ana Lucia Lara Ortega que está de Atestado Médico
Aparecida Santana dos Santos Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	20	29.11.16 a 20.12.16	Escola Municipal Dom Máximo Biennés	Em substituição a Ivoneide da Silva Assunção que está de Atestado Médico
Tatiane Almeida Santos de Camargo	Professora Licenciada em Pedagogia	10	29.11.16 a 20.12.16	Escola Municipal Vitória Régia	Em substituição a Ivoneide da Silva Assunção que está de Atestado Médico

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em:08.12.16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 576 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 42611, de 12 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **ADRIANE SILVA SOUZA –** Assistente Administrativo, para exercer a função de Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliária da Secretaria de Fazenda do Município de Cáceres, Estado de Mato

Grosso, em substituição ao titular que encontrara em gozo de férias pelo período de 15 de dezembro a 30 de dezembro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de dezembro de 2016.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE

Secretário Municipal de Fazenda

Afixado em: 14.12.16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 571 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 42776, de 13 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **TANIA DA SILVA DAL VESCO**, lotada na Secretaria de Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, referente ao quinquênio 2005 a 2010, no período de 01 de dezembro de 2016 a 28 de fevereiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de dezembro de 2016.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal Interino de Esporte, Cultura e Lazer

Afixado em: 13.12.16.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7034 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **EUQUENIA PEREIRA DE QUEIROZ,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, EUQUENIA PEREIRA DE QUEIROZ matricula 2622 que exercia o cargo de Auxiliar de consultório odontológico, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desta Prefeitura Municipal om efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6770/2016 de 27 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2016

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº: 5943/2016**.**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 035/2016.

OBJETIVO: Contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendores Individuais da mesorregião Nordeste Mato-grossense, especializadas na comercialização de peças e acessórios de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça e do acessório de produção original e, ainda, prestação de serviços de mecânica, para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários desta Prefeitura Municipal.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão do Pregoeiro Oficial e parecer jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

R E S O L V E:

ADJUDICAR os resultados da licitação, modalidade Pregão Presencial SRP n.º 035/2016 de 05 de dezembro de 2016, realizada para contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendores Individuais da mesorregião Nordeste Mato-grossense, especializadas na comercialização de peças e acessórios de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça e do acessório de produção original e, ainda, prestação de serviços de mecânica, para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários desta Prefeitura Municipal.; e **HOMOLOGAR** a proposta das empresas:

SEQ.	EMPRESA	CNPJ
01	M.B. ROCHA – MECANICA – ME	10.996.962-0001-04
02	AUTO PEÇAS FARIA COSTA LTDA – ME	09.504.775-0001-79
03	ROBERTO R. DA SILVA & CIA LTDA	07.851.684/0001-84

Devendoser pago mediante a entrega dos objetos e/ou a execução dos serviços, com a fatura em documento válido, após o atesto do recebimento do objeto.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 21 dias do mês de dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7021 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7021 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE *A CONCESSÃO DE FÉRIAS* AO SERVIDOR **VANDERLANDE JOSÉ SILVA**, RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial da PREVICAMP datado de 02 de dezembro de 2015.

RESOLVE: I –Conceder "Férias" ao servidor: VANDERLANDE JOSÉ SILVA , lotado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de professor , no período de 21 de Dezembro de 2016 a 12 de Janeiro de 2017, referente ao período aquisitivo de 01.02.2014 a 31.01.2015. II- Esta portaria entra em vigor em 21 de dezembro de 2016..

III - Revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 21 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7019 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7019 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ***WANDERSON VICENTE DE FRANCA*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE:

I – Exonerar o servidor *WANDERSON VICENTE DEFRANCA* que exercia a função AAE/Transporte Escolar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II- Revogar a Portaria 6830 de 22 de junho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7018 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7018 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **BRUNA KAROLINE BORGES DE ALMEIDA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora BRUNA KAROLINE BORGES DE ALMEIDA que exercia o cargo de AAE- NUTRIÇÃO junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar a Portaria de nº 6.854 de 01 de julho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7017 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7017 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato,

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
Rosangila Vieira de Sousa	AAE- Nutrição	Sede
Moradine A Oihidi	Professor	Área indígena
Airton Tseredio	Professor	Área indígena

II - Revogar a Portaria de nº 6842 de 01 de julho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ***GILMAR APARECIDO MOREIRA DOS SANTOS*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE:

I – Contratar o servidor *GILMAR APARECIDO MOREIRADOS SANTOS* que exercia a função AAE/Transporte Escolar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar a Portaria de nº 6827 de 22 de junho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREVICAMP
RESOLUÇÃO 001/2016

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

O Conselho Curador do PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 653, de 18 de Fevereiro de 2004, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 20 de Dezembro de 2016;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 3922, de 25 de novembro de 2010, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O PREVI-CAMP - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Campinápolis/MT, 20 de Dezembro de 2016.

SONIA JACINTO CAMPOS

Presidente do Conselho Curador

MEMBROS:

- MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA SOUZA.

- ADILSON ALMEIDA DA SILVA

- NEIVALDO MARTINS DE SOUSA SILVA

- ANDREA ROSA RODRIGUES

- CONCEIÇAO OLIVEIRA DE PAULA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7015 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7015 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ***JONEIDE NOGUEIRA DE OLIVEIRA*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato,

RESOLVE:

I – Exonerar a servidora *JONEIDE NOGUEIRA DE OLIVEIRA* que exercia a função PROFESSOR ANOS INICIAIS/ENS. FUNDAMENTAL junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. II - Revogar a Portaria de nº 6821 de 15 de junho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7014 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº.7014 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sr.ª ***LUDIMILA BATISTA DE SOUZA*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª LUDIMILA BATISTA DE SOUZA que exercia o cargo de AAE- Vigilante Interino, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. II - Revogar a Portaria de nº 6816 de 07 de junho de 2016. III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº 7013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sr.ª ***VIVIA LUÍS CHAVES*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município ,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª VIVIA LUÍS CHAVES que exercia o cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - DISTRITO, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. II- Revogar a Portaria de nº 6799 de 23 de maio de 2016. III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7012 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº.7012 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sr.ª ***REGIANE BATISTA DA SILVA*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª REGIANE BATISTA DA SILVA que exercia o cargo de AAE- Nutrição para Educação Infantil, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. II - Revogar a Portaria de nº 6796 de 19 de maio de 2016. III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7011 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº 7011 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato,

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
Cleber Tserenhomri Tserei	Professor	Área indígena
Eriberto Tseretsutu	Professor	Área indígena
Sinária Laiany Rodrigues de Souza	Nutricionista	Sede

II - Revogar a Portaria de nº 6735 de 01 de abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7010 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7010 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DA SERVIDORA **EDRIANA BERNADINA DE SOUZA SANTOS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município ,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora EDRIANA BERNADINA DE SOUZA SANTOSque exercia o cargo de Professora Interinajunto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II -Revogar a Portaria de nº 6711 de 22 de março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7009 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7009 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **GERALDINA TSINHOTSE EHUIWE** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato

RESOLVE: I – Exonerar a servidora GERALDINA TSINHOTSE EHUIWEque exercia o cargo de Professora Interinajunto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar a Portaria de nº 6699 de 11 de março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7008 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7008 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2602	Eliane Lucas Machado	AAE- Merendeira	Sede
2601	Marilha Luiz Chaves	Professora	Distrito

II - Revogar a Portaria de nº 6668 de 01 de março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7007 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7007 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2585	Carla de Jesus Reis	Professora	Distrito
2586	Daniele Souza de Paula	AAE- Educação Infantil	Sede
2592	Deujeria Rewatsu Tseremey Wa	Professora	Área indígena
2594	Elizeudo Tsiramne	Professor	Área indígena
2597	Felipe Neris Tomotsudzarebe	Professor	Área indígena
2583	Giaacaria Wamaridzuwa Tsereteme	Professor	Área indígena
2587	Glaucielli Regiolli Duarte	AAE- Merendeira	Área indígena
2582	Gonçalino Tseredzadze Tsahobo	Professor	Área indígena
2591	Jane Gabriela Lopes Barros	AAE- Educação Infantil	Sede
2604	Jerilson Sandro Aharare Waare	Professor	Área indígena
2596	Josiama Pedzedi	Professor	Área indígena
2599	Mailton Aibowabre Tseredzaoho	Professor	Área indígena
2603	Neida Inácio da Silva	AAE- Merendeira	Sede
2598	Nelson Rodrigues de Jesus	AAE- transporte escolar	Sede
2584	Osmara Wa Utomotssudzawi	Professora	Área indígena
2593	Roberto Carlos Tsidzuilo Tseredzati	Professor	Área indígena
2581	Rosalinda Roonha Atsowao	Professora	Área indígena
2589	Rosilene Aparecida Bernardes	AAE- limpeza	Área indígena
2588	Thaynara Saldanha Soares	Professora	Zona Rural

II - Revogar a Portaria de nº 6677 de 01 de março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7006 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7006 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2553	Alcio Tsoro Rada	Professor	Área Indígena
2551	Cecilio Madzewa	Professor	Área Indígena
2550	Eleuza Reuta	AAE/Nutrição	Área Indígena
2555	Ian Duparid	Professor	Área Indígena
2547	Jeck Tsere	Professor	Área Indígena
2546	Joatão Tsi Wuda	Professor	Área Indígena
2549	Mizael Tsa e	Professor	Área Indígena
2554	Nelson Tsereto	Professor	Área Indígena

II - Revogar a Portaria de nº 6669 de 22 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7005 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº.7005 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2526	Celma Batista Guimarães	Professor	Sede
2527	Cleomar Antonio de Melo	Professor	Sede
2528	Cleone Maia de Jesus	Professor	Zona Rural
2573	Daniela Oliveira Gomes	AAE/Limpeza	Sede
2529	Divanilda da Silva Pires	Professor	Sede
2530	Fabiula Arantes Carneiro	Professor	Sede
2531	Fernanda Prado	Professor	Sede
2574	Guliokenps Felix Vilela	Professor	Sede
2532	Izidia Maria dos Santos	AAE/Nutrição	Sede
2533	João Maria Alves de Lima	AAE/Transporte Escolar	Sede
2535	Mariza Vitorino dos Santos	Professor	Sede
2536	Mike Nunes Almeida	Professor	Sede
2579	Nivia Camelo Martins Souza	Apoio	Sede
2537	Ocean Cordeiro da Silva Filho	Professor	Sede
2543	Pollyanne Costa Correia	Professor	Zona Rural
2571	Raiane Cristina de Morais	Professor	Sede
2538	Ricardo Pedro da Silva	Professor	Sede
2572	Weney Diogo Cardoso	AAE/Transporte Escolar	Sede

II - Revogar em partes a Portaria de nº 6660 de 15 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7004 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 7004 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2539	Klenia Freitas Machado	Professor	Distrito
2540	Reginaldo Ammirati Barroso	Professor	Distrito
2541	Sara Ribeiro Ferreira	Professor	Distrito
2542	Sara Thairine dos Santos	AAE/Nutrição	Distrito

II - Revogar a Portaria de nº 6656 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7003 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2371	Ana Dulce de Souza Ferreira	Professor	Zona Rural
2389	Cleidia Aparecida de Souza	Professor	Zona Rural
2419	Fabiana Costa de Jesus	Professor	Zona Rural
2436	Iracema Maria da Maia de Jesus	Professor	Zona Rural
2469	Magnete de Jesus Costa	Professor	Zona Rural
2486	Neury Ferreira da Cruz	Professor	Área Indígena
2497	Raquel Pinheiro dos Santos	Professor	Zona Rural
2498	Raquel Rosa Silverio	Professor	Zona Rural
2517	Vandaira Francisca de Lima Santos	Professor	Zona Rural

II - Revogar em partes a Portaria de nº 6655 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7002 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2355	Ademilson Tsererono	AAE/limpeza	Área Indígena
2357	Ageu Tserenhowamre	AAE/limpeza	Área Indígena
2360	Almira Waamate Pessiss a	AAE/nutrição	Área Indígena
2370	Ana Paula Reamano Hitse	AAE/nutrição	Área Indígena
2373	Aucilene Tsinhotsei Ewaihori	AAE/nutrição	Área Indígena
2374	Belice Pe Umbro	AAE/limpeza	Área Indígena
2388	Eliberto Maratsu	AAE/limpeza	Área Indígena
2390	Emilia Baotahaibawaa	AAE/nutrição	Área Indígena
2563	Espandony Ribsi Bwa Martins	AAE/limpeza	Área Indígena
2422	Filemon Terebdza ra	AAE/limpeza	Área Indígena
2427	George Wa ane Waue	AAE/nutrição	Área Indígena
2430	Gildemar Pari Owa	AAE/nutrição	Área Indígena
2455	Jose candido Ab ho odi	AAE/nutrição	Área Indígena
2452	Jucelia Tsinhotse Eure	AAE/limpeza	Área Indígena
2565	Mamiliana Pedzariwaa	AAE/nutrição	Área Indígena
2474	Maria Agripina Renhario	AAE/nutrição	Área Indígena
2566	Maria Flor Rooho Xavante	AAE/limpeza	Área Indígena
2489	Odenilza Ro Onhoiniwe	AAE/nutrição	Área Indígena
2490	Odimar Siomora	AAE/nutrição	Área Indígena
2493	Paula Retsiwatsihutitimowe	AAE/nutrição	Área Indígena

TABELA ANEXA A PORTARIA Nº 7002/2016

2499	Renan Jose Serenho Utu Su	AAE/nutrição	Área Indígena
2509	Sidercina Petsitio	AAE/nutrição	Área Indígena
2513	Teodosia Ro onhomhinhihodo	AAE/nutrição	Área Indígena
2516	Vanda Wautomo Re Buta Awe	AAE/limpeza	Área Indígena
2519	Vanderleyne Renho o Tsereptewe	AAE/nutrição	Área Indígena

II - Revogar a Portaria de nº 6653 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7001 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE O TERMINO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO DOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXOEDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o término do contrato;

RESOLVE: I – Exonerar, na forma dos dispositivos legais, os servidores abaixo relacionados que atuavam junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
THAUANE MARQUES SILVA	AAE/Técnico Ed. Infantil	Sede

II – Revoga a Portaria Nº 5043 de 09 de Fevereiro de 2015.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV - Revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº.7000 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

MATRICULA	NOME	CARGO	LOCALIDADE
2372	Angela Aparecida da Silva	Professor	Sede
2384	Diellem Maia da Silva Santos	AAE/educação infantil	Sede
2393	Ermelinda Maria da Gloria Caldas	Professor	Sede
2392	Eryka Dheynfer de Araujo Cardoso	AAE/educação infantil	Sede
	Fernanda de Souza Santos	AAE/nutrição	Sede
2417	Flavia Santana Sousa	AAE/educação infantil	Sede
2476	Maria Flavia da Silva Santos	Professor	Sede
2478	Marilda Arantes de Lima	AAE/limpeza	Zona rural
2492	Pabio Henrique Porto	Professor	Sede
2507	Rosilda da Veiga silva martins	AAE/limpeza	Zona rural
2512	Silvania Francisco Faria Barbosa	AAE/nutrição	Sede
2381	Valmir Martins Rocha	Professor	Sede

II - Revogar a Portaria de nº 6652 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6999 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA SELMA PIABA BENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE:

I – Exonerar a servidora SELMA PIABA BENTO que exercia a função AAE/Transporte Escolar - Sede junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar a Portaria de nº 6.629 de 01 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6998 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

Matricula	Nome	Cargo	Localidade
2352	Acrizio Tseredzati	Professor	Área indígena
2353	Adalberto Omnhorowe Odzarana	Professor	Área indígena
2354	Adelar Tseredzuna	Professor	Área indígena
2396	Adilio Tserenhidzuriwe	Professor	Área indígena
2413	Adjanira Waamate Renho E	Professora	Área indígena
2356	Afonso Tsidzawe	Professor	Área indígena
2397	Ailton Tserewe	Professor	Área indígena
2398	Albino Moritu Tsemrihu	Professor	Área indígena
2400	Alessio Tsere Ubua	Professor	Área indígena
2360	Almira Waamate	Apoio	Área indígena
2361	Ambrosio de Lima Tseru	Professor	Área indígena
2363	Anael Tserenhi Ewari	Professor	Área indígena
2401	Anderson Waue Warãiro	Professor	Área indígena
2364	Angelina Maria da Silva	Professora	Área indígena
2402	Angelone Tsreridza tseremei wa	Professor	Área indígena
2365	Anilton Tsipuiwari	Professor	Área indígena
2367	Arlozinho Waãmaté	Professor	Área indígena
2548	Aquiles abdzuwe Wa Awewa	Professor	Área indígena
2368	Atanacio Tserewahu	Professor	Área indígena
2369	Atanarzio Martins Rowano	Professor	Área indígena
2403	Bilonzinho Tomoptsae	Professor	Área indígena
2375	Bonifacio Tseresiba	Professor	Área indígena
2405	Carlos Tserenhi O	Professor	Área indígena
2404	Carolino Tseretowa	Professor	Área indígena
2406	Cassio Tsuwapte Tseretopo	Professor	Área indígena
2407	Cesar Tserewaporiwe	Professor	Área indígena
2376	Ciro José Sahairo	Professor	Área indígena
2377	Cleiton Tsudzerwe	Professor	Área indígena
2408	Cristiano Tsimiudo	Professor	Área indígena
2562	Christopher Dzewa Tsimihu	Professor	Área indígena
2380	Damarcio Tsipo Omeiwa Uteme	Professor	Área indígena

2383	Deusdado Ubdzare Tsirupi	Professor	Área indígena
2385	Diogo Tsererawe	Professor	Área indígena
2414	Dominques Buwi	Professor	Área indígena
2386	Diulio Tsereutiwe	Apoio	Área indígena
2411	Edmar Mitu Tseredzanho	Professor	Área indígena
2387	Ednho Moritu Ratato	Professor	Área indígena
2410	Eduardo Sereuipra	Professor	Área indígena
2395	Edulberto Ruwabdzu	Professor	Área indígena
2391	Emilia Remitsi	Professora	Área indígena
2394	Evandro Sereu ra	Professor	Área indígena
2412	Evandro Uratse Tsererowe	Professor	Área indígena
2420	Farides Seretapra	Professor	Área indígena
2421	Felicia Peniza Senhora	Professora	Área indígena
2423	Flavio Cassimiro T. U. Waõmara	Professor	Área indígena
2424	Fleuri Waomonhiriwedi	Professor	Área indígena
2425	Floriano Tseredzadiwe	Professor	Área indígena
2426	Gasperino Rupreiwa Ruraadi	Professor	Área indígena
2428	Germano Tsiubu'a	Professor	Área indígena
2429	Getulio Soutupre	Professor	Área indígena
2433	Guiorimo Tsitsapi	Professor	Área indígena
2564	Gilberto Tserenhi re tsudzawere	Professor	Área indígena
2434	Heitor Wabdzu O Tseretata Awe	Professor	Área indígena
2435	Helvecio Paridzane	Professor	Área indígena
2437	Iran Tserenhadu	Professor	Área indígena
2438	Isai Tsamrio tserewaro we	Professor	Área indígena
2440	Iunasio Tseredza Uwe	Professor	Área indígena
2439	Ivanildo Aphaadi Prepe	Professor	Área indígena
2441	Jesuino Tsereubumro	Professor	Área indígena
2442	Jo Tsuweiwe tsibowapre	Professor	Área indígena
2443	Joab Umoridzadze	Professor	Área indígena
2444	Joao Gilberto Tserepopo Odi	Professor	Área indígena
2445	João Neto Tsere'ubuwadzi	Professor	Área indígena
2446	Jorcino Reneewe	Professor	Área indígena
2447	José Amancio Tsererepo	Professor	Área indígena
2448	José Fábio We ru	Professor	Área indígena
2449	José Maria Sere Rute	Professor	Área indígena
2450	José Ramos Oridi	Professor	Área indígena
2451	Joviano Seredzatse	Professor	Área indígena
2456	Jurandy Wari'we	Professor	Área indígena
2453	Juscelino Tserewahu	Professor	Área indígena
2454	Juvencio Tseredzato	Professor	Área indígena
2457	Kenis Rate	Professor	Área indígena
2458	Laerte Tseredzaro	Professor	Área indígena
2460	Lázaro Lourenço Serewadu	Professor	Área indígena

2466	Lejane Tsinhose E. Redzawaudze	Professor	Área indígena
2461	Leudilenes Purcena Rosa	Professor	Área indígena
2575	Lidinei Tsereuri	Professor	Área indígena
2463	Lindomar Tsirobo	Professor	Área indígena
2464	Lucas Mandu Tsitomowe	Professor	Área indígena
2465	Lucilene Pedzai'o Tserewawe Ra	Professor	Área indígena
2467	Luizinho Tserewaro We	Professor	Área indígena
2468	Madarlene Tsinhotse Ei o	Professor	Área indígena
2471	Marciel Tserewaihum Serewa Adi	Professor	Área indígena
2472	Marcilio Tserewatatsu Tseredupta	Professor	Área indígena
2473	Marcolina Ro Ore	Professor	Área indígena
2475	Maria das Graças Wautomora	Professor	Área indígena
2479	Marvel Pawari	Professor	Área indígena
2480	Mauro Jorge Seuredi	Professor	Área indígena
2481	Meire Pere A Tsemrihu	Professor	Área indígena
2483	Narcisio Tserewahu	Professor	Área indígena
2484	Natalino Tseredzahi Tsarei	Professor	Área indígena
2485	Nelio Tsereuiwada	Professor	Área indígena
2487	Nilson Fideles Warawi	Professor	Área indígena
2488	Noberto Tseredawa Tseredze	Professor	Área indígena
2491	Ozeias Wamnhanawe Tsereze	Professor	Área indígena
2567	Pascasio tserewewanhi	Professor	Área indígena
2494	Paulo Cesar Oriwê Wa'aire	Professor	Área indígena
2568	Perfeito tsere Reruwe	Professor	Área indígena
2569	Priscila Penhambi Prepe	Professor	Área indígena
2495	Quidinho Tserenhido Tseretaadi	Professor	Área indígena
2496	Rangel Martins Xavante	Professor	Área indígena
2576	Roberto Carlos Tsere u	Professor	Área indígena
2500	Rodimar Maraiwara	Professor	Área indígena
2501	Rodinaldo Sereto Tseretata Awe	Professor	Área indígena
2502	Rogele Seremiwe	Professor	Área indígena
2503	Romerito Up' Rinjadaze	Professor	Área indígena
2504	Ronaldo Ajawe	Professor	Área indígena
2577	Ronaldo Tsernhopo	Professor	Área indígena
2505	Rosana Rewanhire Tsere Ura	Professor	Área indígena
2506	Rosangela Petsipai O Uteme	Professor	Área indígena
2508	Sandra Retsina Dumhiwe	Professor	Área indígena
2510	Sidnei Tsitedzé Tserepipa	Professor	Área indígena
2511	Silivan Tsere Ore	Professor	Área indígena
2559	Silverio Tsihoire Tserenehowa	Professor	Área indígena
2561	Tserebdzaiwe Moradzawe	Professor	Área indígena
2514	Tiberio Cesar Bupre Seretopo	Professor	Área indígena
2560	Tobias Xavante	Professor	Área indígena
2518	Vanderlei Woo Mo	Professor	Área indígena

2518	Virgilio Pawe A Tseredzato	Professor	Área indíge-na
2521	Vitaro Manuel Tsereda O Tserero	Professor	Área indíge-na
2522	Vitor Tsere'ru'ru Tsere Raihi	Professor	Área indíge-na
2523	Wilson Tseretzubdaire Tsere Raihi	Apoio	Área indíge-na
2524	Wilza Carla Otsima Uripe Tserewan-ne	Professor	Área indíge-na
2525	Zebedeu Tse	Professor	Área indíge-na

II - Revogar em partes a Portaria de nº 6.642 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6997 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº 6997 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA Sr. **DORCILENE ARGENTINA FRANCISCA** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município ,

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª DORCILENE ARGENTINA FRANCISCA- que exercia o cargo de AAE- NUTRIÇÃO junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal. II - Revogar a Portaria de nº 6743 de 04 de abril de 2016 III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6996 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6996 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº **ALTIERES SILVA DOS SANTOS,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o término do contrato.

RESOLVE: I - Exonerar o Sr. ALTIERES SILVA DOS SANTOS, que exercia o cargo de AAE-TRANSPORTE ESCOLAR, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar a Portaria de nº 6764 de 25 de abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.994 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6.994 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA***VILMAN VINICIA ECHETO *E* *DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora VILMAN VINICIA ECHETO em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA IMACULADA CONCEIÇÃO, durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II -Revogar a Portaria de nº 6659 de 12 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6993 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 6993 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a exoneração do Professor **LIBERCIO ERNESTO SEREWIBA,** e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e,

Considerando o resultado das eleições de 2016 o servidor foi eleito a vereador para mandato de 2017/2020.

RESOLVE: I – Exonerar o Professor LIBERCIO ERNESTO SEREWIBA, que exercia a função gratificada de Diretor Escolar junto a Escola Municipal Indígena Santo Antônio , no biênio 2016/2017.

II - Revogar a Portaria de nº 6603 de 05 de janeiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.692 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ***MARIA LUIZA INACIO PEREIRA*** *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora MARIA LUIZA INACIO PEREIRA, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO COUTO durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6649 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.991 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **MARGARETE MEIRE DA SILVA MARTINS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora MARGARETE MEIRE DA SILVA MARTINS, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na ESCOLA MUNICIPAL ANASTÁCIO FELICIANO ALVES durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6648 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6990 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6990 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **NOÉLIA MARIA DE ANDRADE** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

I – Exonerar a servidora NOÉLIA MARIA DE ANDRADE, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na ESCOLA MUNICIPAL ANASTÁCIO FELICIANO ALVES durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6647 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.989 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **LUCIENE GONÇALVES DA CUNHA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora LUCIENE GONÇALVES DA CUNHA, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava no CENTRO EDUCACIONAL CARINHO E TERNURA durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6646 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6988 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6988 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **HELENA MARIA CAIXETA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término de ano letivo 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora HELENA MARIA CAIXETA, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava no CENTRO EDUCACIONAL CARINHO E TERNURA durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6645 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.987 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6.987 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **JOICILENE APARECIDA QUEIROZ FRANCO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora JOICILENE APARECIDA QUEIROZ FRANCO, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DE MORAIS LIMA durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6644 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7022 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **MARIANA ALVES COSTA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, MARIANA ALVES COSTA matricula 2580 que exercia o cargo de Agente de Combate a Endemias, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6678/2016 de 01 de Março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7023 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **NATHALIA STHEPHANY ARAUJO,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, NATHALIA STHEPHANY ARAUJO matricula 2623 que exercia o cargo de Farmacêutico, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6774/2016 de 02 de Maio de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT,20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 091/2016.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.

Contratada: CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA, CNPJ/MF nº. 04.879.275/0001-06.

Objeto: Prestação de Serviço (mão de obra) para Calafetar as vias urbanas com Lama Asfáltica, em atendimento as necessidades do Município de Campinápolis MT, na conservação das vias públicas.

Valor: R$ 150.312,00 (cento e cinquenta mil trezentos e doze reais).

Dotação: Código 09.010.15.452.1150.2055.3390390000 – Red. 0307.

Vigência: 17/10/2016 a 31/12/2016.

Responsável: Jeovan Faria – Por parte da CONTRATANTE e Fausto Presotto Bortolini – por parte da CONTRATADA.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6.987 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 6.987 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **JOICILENE APARECIDA QUEIROZ FRANCO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora JOICILENE APARECIDA QUEIROZ FRANCO, em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava na UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DE MORAIS LIMA durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II - Revogar a Portaria de nº 6644 de 11 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6986 DE 20 DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA DE Nº. 6986 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE *A CONCESSÃO DE FÉRIAS* À SERVIDORA **IRIA APARECIDA FERNANDES ALVES SANTANA OLIVEIRA**, RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município ;

CONSIDERANDO o teor da Portaria Nº 6914 datado de 20 de setembro de 2016.

RESOLVE: I –Conceder "Férias" a servidora: IRIA APARECIDA FERNANDES ALVES SANTANA OLIVEIRA , lotado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de Professor , no período de 26 de Dezembro de 2016 a 24 de Janeiro de 2017, referente ao período aquisitivo de 17.05.2015 a 16.01.2016. II- Esta portaria entra em vigor em 26 de dezembro de 2016.

III - Revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6984 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº. 6984 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE *A CONCESSÃO DE FÉRIAS* À SERVIDORA **ROSELY CAMPOS MOURA**, RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município ;

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial da PREVICAMP datado de 06 de julho de 2016.

RESOLVE: I –Conceder "Férias" a servidora: ROSELY CAMPOS MOURA , lotado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de PROFESSOR , no período de 26 de Dezembro de 2016 a 25 de Janeiro de 2017, referente ao período aquisitivo de 07.03.2015 a 06.03.2016. II- Esta portaria entra em vigor em 26 de dezembro de 2016.

III - Revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 6983 DE 20 DEZEMBRO DE 2016.

"DISPÕE SOBRE *A CONCESSÃO DE FÉRIAS* À SERVIDORA **SELMA FERREIRA DE SOUZA**, RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do atestado médico de 60 dias datado 30 de outubro de 2016.

RESOLVE: I –Conceder "Férias" a servidora: SELMA FERREIRA DE SOUZA , lotado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de PROFESSOR , no período de 29 de Dezembro de 2016 a 28 de Janeiro de 2017, referente ao período aquisitivo de 01.02.2015 a 31.01.2016. II- Esta portaria entra em vigor em 29 de dezembro de 2016.

III - Revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 6995 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA **ANA RAQUEL ARAUJO DE MOURA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando o término do ano letivo de 2016.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora *ANA RAQUEL ARAUJO DE MOURA* em cargo comissionado de COORDENADORA PEDAGÓGICA que atuava nas ESCOLA MUNICIPAL JOSE CORDEIRO , durante o ano letivo de 2016, junto a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

II -Revogar a Portaria de nº 6659 de 12 de fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7024 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **RAQUEL RODRIGUES BARBOSA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, RAQUEL RODRIGUES BARBOSA matricula 2637 que exercia o cargo de Técnico em Enfermagem, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6845/2016 de 01 de Julho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT,20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7039 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **JEOVAN FARIA** POR TERMINO DE MANDATO**,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do mandato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, JEOVAN FARIA matricula 1544, que exercia o cargo de Prefeito Municipal, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 20 Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7038 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 7038 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **MARCOS AURELIO PIO DE REZENDE,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.ª, MARCOS AURELIO PIO DE REZENDE matricula 2621, que exercia o cargo de Odontólogo junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6762/2016 de 25 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7037 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **NAYANE FERREIRA LIMA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, NAYANE FERREIRA LIMA matricula 2620 que exercia o cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, desta Prefeitura Municipal om efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6763/2016 de 25 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7036 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **CASSIO DE JESUS PEDRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º CASSIO DE JESUS PEDRA matricula 2418, que exercia o cargo de Operador de Máquinas, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6664/2016 de 17 de Fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7035 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 7035 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº **VALTEIR SOUZA PEREIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, VALTEIR SOUZA PEREIRA matricula 2312, que exercia o cargo de Operador de Escavadeira Hidráulica, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6318/2015 de 27 de Julho de 2015.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT,20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7025 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **FABIO DE JESUS PEREIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, FABIO DE JESUS PEREIRA matricula 2636, que exercia o cargo de Operador de máquinas, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6846/2016 de 01 de Julho de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT,20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7027 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **WANDERSON RODRIGUES DIAS,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.ª, WANDERSON RODRIGUES DIAS matricula 2236, que exercia o cargo de Enfermeiro, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÙDE, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 5892/2015 de 18 de Fevereiro de 2015.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 20 Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7033 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS**,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados para exercerem as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2016.

MATRICULA	NOME	CARGO	SECRETARIA
2558	KENIA ALMEIDA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	SAUDE
2557	MARIA DO CARMO ALVES SANTOS	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	SAUDE

II - Revogar em partes a Portaria 6622/2016 de 15 de Fevereiro de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT,20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7032 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 7032 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **NADIA SILVA ROSA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, NADIA SILVA ROSA matricula 2019 que exercia o cargo de Psicóloga, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, desta Prefeitura Municipal om efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6766/2016 de 24 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7030 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 7030 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **CHARLES RIBEIRO FERREIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, CHARLES RIBEIRO FERREIRA matricula 2016 que exercia o cargo de motorista, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÙDE, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6767/2016 de 25 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7030 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **CHARLES RIBEIRO FERREIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, CHARLES RIBEIRO FERREIRA matricula 2016 que exercia o cargo de motorista, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÙDE, desta Prefeitura Municipal.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6767/2016 de 25 de Abril de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7029 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **GISELE COELHO DOS SANTOS MELO,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, GISELE COELHO DOS SANTOS MELO matricula 2288 que exercia o cargo de NUTRICIONISTA, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6021/2016 de 02 de Março de 2016.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 20 Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 035/2016.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial SRP n.º 035/2016 para contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendores Individuais da mesorregião Nordeste Mato-grossense, especializadas na comercialização de peças e acessórios de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça e do acessório de produção original e, ainda, prestação de serviços de mecânica, para atender as necessidades da frota de veículos e maquinários desta Prefeitura Municipal; que se deu às 13hs00min do dia 05/12/2016 sagrou vencedoras as proponentes: M.B. ROCHA – MECANICA – ME, CNPJ nº 10.996.962-0001-04, AUTO PEÇAS FARIA COSTA LTDA – ME, CNPJ nº 09.504.775-0001-79, ROBERTO R. DA SILVA & CIA LTDA, CNPJ nº 07.851.684/0001-84. Campinápolis, 21/12/2016. Gilberto Francisco Ribeiro de Paula - Pregoeiro.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7026 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA DE Nº 7026 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRª. **MARIA MADALENA FERREIRA VALADÃO** POR TERMINO DE MANDATO**,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do mandato.

RESOLVE: I – Exonerar a Sr.ª, MARIA MADALENA FERREIRA VALADÃO matricula 1543, que exercia o cargo de Vice Prefeita Municipal, desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 20 Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7028 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS**,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar os servidores abaixo relacionados que exerciam as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E TRANSPORTE, desta Prefeitura Municipal om efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016.

MATRICULA	NOME	CARGO	SECRETARIA
2192	MARIZE MARIA DE JESUS	AAE/ LIMPEZA	SAUDE

2195	ADRIANO LUIZ CHAVES	MOTORISTA	TRANSPORTES

II - Revogar em todos os termos a Portaria 5083/2015 de 09 de Fevereiro de 2015.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7031 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SRº. **EYDER RAFAEL MARTINS ARAUJO,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o término do contrato.

RESOLVE: I – Exonerar o Sr.º, EYDER RAFAEL MARTINS ARAUJO matricula 2306, para exercer o cargo de Motorista, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES desta Prefeitura Municipal com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016 .

II - Revogar em todos os termos a Portaria 6245/2015 de 09 de junho de 2015.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 091/2016**, destinada à **Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, bem como serviço de cozinheira, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades**, teve como vencedoras as empresas:**L. DOS SANTOS PRESTADORA DE SERVIÇO ME com o valor total de R$ 1.797.474,24 (um milhão, setecentos e noventa e sete mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), para o Lote 01 e G M N EMPREENDIMENTOS LTDA - ME com o valor total R$ 41. 760,00 (quarenta e um mil, setecentos e sessenta reais), para o Lote 02.**

Campo Novo do Parecis-MT, 21 de dezembro de 2016.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 012 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 050/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Construtora e Prestadora de Serviços Belchior Ltda – EPP

Objeto: aditar a vigência do contrato inicialmente firmado entre as partes.

Prazo: 06 meses

Data: 16/12/2016

Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 016/2012

Secretarias: Cultura e Turismo

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 152, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a revisão salarial dos servidores Municipais de Campo Novo do Parecis.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerandoo disposto no art. 37, X da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto no art. 34 da Lei Municipal nº 1.690/2014;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.607/2013 e Lei Municipal nº 1.802/2015;

Considerando a variação média dos índices que compõem o indexador salarial dos servidores municipais de Campo Novo do Parecis, relativos ao período de dezembro de 2015 a novembro de 2016, segundo dados oficiais provenientes da Fundação Getulio Vargas e IBGE, www.fgv.br e www.ibge.gov.br, da seguinte forma: a)IGP-M (FGV): 7,12%; INPC (IBGE): 7,39%; IPCA (IBGE): 6,99%; IPC-DI (FGV): 6,76, DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida revisão salarial aos servidores municipais do Município de Campo Novo do Parecis, no percentual de 7,07% (sete inteiros vírgula zero sete décimos por cento), sobre os vencimentos básicos vigentes, a partir do mês de janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 20 dias do mês de dezembro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 157, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

Estabelece o período de recesso na Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2016.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Considerando o Memorando nº 1012, de 20.12.2016, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, deferido pelo Chefe do Poder Executivo, DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado recesso em todos os órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto a seguir:

I – período de 19 a 30 de dezembro de 2016: Escolas Municipais, sendo: EM 04 de Julho, EM Professor Antonio Pereira, EM Nossa Senhora Aparecida, EM Jardim das Palmeiras, EM Nivaldo Alves da Costa, EM Amélia Lena Fedrizzi, EMEI Hestha Beata Kettener Hidemann, EMEI Armando Jacinto Brolio, EMEI Jordana Araujo da Silva, EMEI Itamarati Norte, EMEI Karine Alves Maforte e EMEI Reino Encantado.

II – período de 26 a 30 de dezembro de 2016: servidores lotados nas áreas administrativas das Escolas Municipais e da Secretaria Municipal de Educação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 21 dias do mês de dezembro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

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

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 002 ao Contrato de Prestação de Serviços nº040/2015

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Omega Tecnologia da Informação Ltda - EPP

Objeto: restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro no contrato inicialmente firmado entre as partes.

Data: 13/12/2016

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial n° 095/2015

Secretaria: Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 83/2016

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 10/2016, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 83/2016, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 07/12/2016, às 08h00, horário local, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de medicamentos, sendo declaradas vencedoras do certame as licitantes: INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP, CNPJ/MF nº 12.889.035/0001-02, com valor total de R$ 115.623,00; DISTRIBUIDORA MERISIO LTDA - ME, CNPJ/MF nº 18.337.759/0001-20, com valor total de R$ 323.048,44; DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 02.520.829/0001-40, com valor total de R$ 76.959,00; DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 08.835.955/0001-70, com valor total de R$ 95.211,20; PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSME, CNPJ/MF nº 05.159.591/0001-68, com valor total de R$ 79.560,00; ALL MEDICA DIST. DE MAT. HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 07.095.969/0001-32, com valor total de 10.787,00; CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF nº 05.782.733/0001-49, com valor total de R$ 64.675,20; PRESTOMEDI DISTR DE PROD PARA A SAUDE LTDA, CNPJ/MF nº 10.749.915/0001-58, com valor total de R$ 19.328,00; COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 36.325.157/0001-34, com valor total de R$ 104.346,50; NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ/MF nº 14.595.725/0001-84, com valor total de R$ 32.307,00; CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 03.652.030/0001-70, com valor total de R$ 69.450,00; ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ/MF nº 04.217.590/0001-60, com valor total de R$ 10.090,00; CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF nº 07.847.837/0001-10, com valor total de R$ 21.495,00; ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULAÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 04.162.170/0001-23, com valor total de R$ 42.000,00 e; EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ/MF nº 23.312.871/0001-46, com valor total de R$ 6.438,00.

Campos de Júlio - MT, 21 de dezembro de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 060/2016

PORTARIA Nº 060/2016 DE: 20/12/2016

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO."

Valdez Viana Nunes, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal WEMERSON MARTINS DE OLIVEIRA, matricula 54, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA.

PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO DA LICENÇA
24/02/2007 A 24/02/2012	20/12/2016 A 19/03/2017

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

Gabinete do Prefeito, em 20 de Dezembro de 2016.

_____

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE -SE,

CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 062/2016

PORTARIA Nº 062/2016 DE: 20/12/2016

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO."

Valdez Viana Nunes, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO pelo período de 02 (Dois) anos para trato de assuntos particulares ao Servidor Público Municipal CEZAR QUEIROZ DA SILVA, matricula 08, ocupante do cargo efetivo de ALMOXARIFADO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PERIODO DE GOZO DA LICENÇA
20/12/2016 A 20/12/2018

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

Gabinete do Prefeito, em 20 de Dezembro de 2016.

_____

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTARIO OUTUBRO DE 2016

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta

Betha Sistemas
Exercício de 2016
Período: Janeiro à Outubro
Página: 1/3

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	19.337.307,53	19.337.307,53	12.020.300,51	-7.317.007,02
RECEITA TRIBUTARIA	1.369.469,48	1.369.469,48	457.496,72	-911.972,76
Impostos	1.341.469,48	1.341.469,48	446.205,81	-895.263,67
Taxas	28.000,00	28.000,00	11.290,91	-16.709,09
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	46.000,00	46.000,00	50.749,32	4.749,32
COSIP - CONTRIB.P/ O CUST.DO SERV. ILUM.PÚBLICA	46.000,00	46.000,00	50.749,32	4.749,32
RECEITA PATRIMONIAL	110.238,49	110.238,49	129.032,23	18.793,74
Receitas de Valores Mobiliarios	110.238,49	110.238,49	129.032,23	18.793,74
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.724.515,07	17.724.515,07	11.378.164,85	-6.346.350,22
Transferências Intergovernamentais	17.430.656,69	17.430.656,69	10.987.412,96	-6.443.243,73
Transf. de Conv.	293.858,38	293.858,38	390.751,89	96.893,51
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	87.084,49	87.084,49	4.857,39	-82.227,10
Receita da Divida Ativa	22.684,49	22.684,49	969,74	-21.714,75
Receitas Diversas	64.400,00	64.400,00	3.887,65	-60.512,35
RECEITAS DE CAPITAL	465.369,00	465.369,00	267.897,34	-197.471,66
ALIENAÇÃO DE BENS	22.684,50	22.684,50	2.005,97	-20.678,53
Alienação de Bens Imóveis	22.684,50	22.684,50	2.005,97	-20.678,53
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	442.684,50	442.684,50	265.891,37	-176.793,13
Transferências Intergovernamentais	400.000,00	400.000,00	265.891,37	-134.108,63
Transferências de Convênios	42.684,50	42.684,50	0,00	-42.684,50
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	19.802.676,53	19.802.676,53	12.288.197,85	-7.514.478,68
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	19.802.676,53	19.802.676,53	12.288.197,85	-7.514.478,68
DEFICIT (IV)	-	-	2.136.259,98	-
TOTAL (V) = (III + IV)	19.802.676,53	19.802.676,53	14.424.457,83	-5.378.218,70
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	13.939.443,83	14.515.254,15	12.412.332,04	11.395.018,28	10.383.686,40	2.102.922,11
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	6.339.458,42	7.665.837,10	6.779.266,54	6.751.516,17	6.118.801,83	886.570,56
JUROS E ENCARDGS DA DÍVIDA	10.250,00	11.950,00	1.700,00	1.700,00	0,00	10.250,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.589.735,41	6.837.467,05	5.631.365,50	4.641.802,11	4.264.884,57	1.206.101,55
DESPESAS DE CAPITAL	2.557.866,87	2.359.517,07	2.012.125,79	1.399.170,07	1.356.219,38	347.391,28
INVESTIMENTOS	2.227.866,87	1.835.517,07	1.488.724,95	875.769,23	837.018,54	346.792,12
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	330.000,00	524.000,00	523.400,84	523.400,84	519.200,84	599,16
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	84.818,69	84.818,69	0,00	0,00	0,00	84.818,69
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	84.818,69	84.818,69	0,00	0,00	0,00	84.818,69
DESPESAS DE CAPITAL INTRA-OR	157.509,84	157.509,84	0,00	0,00	0,00	157.509,84

admin

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Administração Direta

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	157.509,84	157.509,84	0,00	0,00	0,00	157.509,84
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	16.739.639,23	17.117.099,75	14.424.457,83	12.794.188,35	11.739.905,78	2.692.641,92
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	16.739.639,23	17.117.099,75	14.424.457,83	12.794.188,35	11.739.905,78	2.692.641,92
SUPERÁVIT (IX)	3.063.037,30	2.685.576,78	-	-	-	2.685.576,78
TOTAL (X) = (VIII + IX)	19.802.676,53	19.802.676,53	14.424.457,83	12.794.188,35	11.739.905,78	5.378.218,70

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

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	105.057,65	11.489,36	0,00	0,00	0,00	116.547,01
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	5.617,34	0,00	0,00	0,00	0,00	5.617,34
JUROS E ENCARDGS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	99.440,31	11.489,36	0,00	0,00	0,00	110.929,67
DESPESAS DE CAPITAL	35.681,36	0,00	0,00	0,00	0,00	35.681,36
INVESTIMENTOS	35.681,36	0,00	0,00	0,00	0,00	35.681,36
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	140.739,01	11.489,36	0,00	0,00	0,00	152.228,37

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

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	286.378,89	640.848,65	462.380,97	0,00	464.846,57
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	80.827,06	272.722,38	252.841,35	0,00	100.708,09
JUROS E ENCARDGS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	205.551,83	368.126,27	209.539,62	0,00	364.138,48
DESPESAS DE CAPITAL	27.709,71	10.688,49	450,00	0,00	37.948,20
INVESTIMENTOS	27.709,71	10.688,49	450,00	0,00	37.948,20
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

admin

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta

Betha Sistemas
Exercício de 2016
Período: Janeiro à Outubro
Página: 3/3

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

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	314.088,60	651.537,14	462.830,97	0,00	502.794,77

Canabrava do Norte, 31/10/2016

VALDEZ VIANA NUNES
PREFEITO

ETEVALDO VASCO SOARES
CONTADOR CRC_MT 4851/O-4

admin

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 059/2016

PORTARIA Nº 059/2016 DE: 16/12/2016

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX ."

Valdez Viana Nunes, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **JOSIMAR RIBEIRO DE SOUZA,** portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº **268890** Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. Sob. Nº. **405.523.811-87, Exonerado** da função de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO,** deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de Dezembro de 2016.

_____

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO FINANCEIRO OUTUBRO DE 2016

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13
Administração Direta

EXERCÍCIO:2016
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Outubro
DATA DE EMISSÃO:31/10/2016
PAGINA:1

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**12.288.197,85**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**14.424.457,83**
Ordinária	2.565.589,81	Ordinária	7.673.313,96
Vinculada	9.722.608,04	Vinculada	6.751.143,87
Alienação de Bens	2.005,97	Alienação de Bens	32.156,90
Contribuição de Intervenção do Dominio Economico - Cide	26.279,56	Contribuição de Intervenção do Dominio Economico - Cide	40.054,34
Contribuição para a CIP	50.749,32	Receita de Impostos e de Transferencia de Impostos. Educação	852.632,20
Receita de Impostos e de Transferencia de Impostos. Educação	-250.186,64	Receitas de Impostos e de Transferencia de Impostos - Saude	1.719.499,82
Receitas de Impostos e de Transferencia de Impostos - Saude	4.957.873,76	Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	445.524,68
Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	806.717,97	Transferencia ao Fundeb - 60%	1.158.300,27
Remuneração de Depositos Bancarios	36.752,06	Transferencia de Convenio - Saude	406.097,53
Transferencia ao Fundeb - 60%	1.040.396,79	Transferencia de Convenios - Educação	4.525,32
Transferencia de Convenio - Saude	106.871,67	Transferencia de Outros Convenios.	240.740,92
Transferencia de Convenios - Educação	392.857,51	Transferencia de Recurso do FNDE.	174.758,95
Transferencia de Outros Convenios.	518.167,80	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	66.319,81
Transferencia de Recurso do FNDE.	201.258,37	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	426.626,36
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	203.777,66	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Estado	470.104,64
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	859.000,59	Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Bá	713.802,13
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Estado	213.705,99		
Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Bá	556.379,66		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**569.374,88**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	569.374,88
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**3.730.453,20**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**1.389.104,98**
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.045.901,15	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	926.274,01
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.630.269,48	RP PROCESSADOS PAGOS	462.830,97
Inscrição de Restos a Pagar Processados	1.054.282,57		
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**1.787.114,15**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**1.422.827,51**
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	912.599,68	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	1.148.895,95
BANCO C/ MOVIMENTO	664.702,90	BANCO C/ MOVIMENTO	133.996,11
POUPANÇA	209.407,51	POUPANÇA	139.531,39
TESOURARIA GERAL	404,06	TESOURARIA GERAL	404,06
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**17.805.765,20**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**17.805.765,20**

Canabrava do Norte, 31/10/2016

VALDEZ VIANA NUNES
PREFEITO

ETEVALDO VASCO SOARES
CONTADOR CRC_MT 4851/O-4

admin

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 061/2016

PORTARIA Nº 061/2016 DE: 20/12/2016

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX ."

Valdez Viana Nunes, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **EZEQUIEL FERREIRA MACHADO,** portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº **1933292-0** Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. Sob. Nº. **022.896.261-71, Exonerado** da função de **GERENTE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS,** deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Dezembro de 2016.

_____

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 457/2016

De 20 de dezembro de 2016.

Aprova escala de férias dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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 n° 028/2002, de 23 de dezembro de 2002, a Escala de férias do Servidores da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura para o exercio de 2017, assim discriminadas:

SERVIDOR:	PERIODO AQUISITIVO:	PERIODO DE GOZO:
ALCIONE INÁCIO	31/01/2014-30/01/2015	02/01/2017-16/01/2017(15 DIAS) 30/10/2017-13/11/2017(15 DIAS)
ALEXIA DE SOUZA SILVA	10/01/2015-09/01/2016	02/01/2017-16/01/2017 (15 DIAS) 07/08/2017-21/08/2017(15 DIAS)
APARECIDO FERREIRA DA COSTA	17/03/2016-16/03/2017	01/07/2017-30/07/2017
ARI JOÃO FACCIONE	20/02/2012-19/02/2013 20/02/2013-19/02/2014	01/03/2017-30/03/2017 01/09/2017-30/09/2017
DAVÍD DOS SANTOS LIMA	31/05/2014-30/05/2015	01/05/2017-30/05/2017
GHEYSA MARA DA SILVA SOUZA	19/10/2015-18/10/2016	02/01/2017-16/01/2017
IRACI CARNIEL SEFSTRON	03/08/2015-02/08/2016	14/06/2017-13/07/2017
MIRIAN ARIELA ZATTI	01/11/2015-31/10/2016	01/07/2017-30/07/2017
NICÉLIA FERREIRA DA COSTA	22/02/2016-21/02/2017	01/03/2017-30/03/2017
REALDA MARIA CALVI	01/03/2016-28/02/2017	01/09/2017-30/09/2017
RONE CLAY RIBEIRO	01/02/2015-31/01/2016	01/12/2017-30/12/2017
SIMONI DOS REIS MARIANO	10/04/2015-09/04/2016	02/01/2017-16/01/2017(15 DIAS) 01/03/2017-15/03/2017(15 DIAS)
TAIS REGINA FRANCESCHET	03/08/2013-02/08/2014	02/01/2017-31/01/2017
TEREZINHA SCHWAAB	03/04/2015-02/04/2016	15/01/2017-14/02/2017

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 20e dezembro de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº458/2016

De 20 de dezembro de 2016.

EVALDO OSVALDO DIEHL, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, os cargos em comissão a partir da data de 20/12/2016.

EXONERADOS:	CARGO:
Adriana Maria Martins Valeriano	Chefe da Unidade Municipal de Cadastro
Ana Lúcia Soares Souza Chagas	Chefe do Departamento de Comercio
Joaquim Ribeiro da Silva	Chefe Departamento de Serviços de Iluminação Pública
Lindomar Barreira de Macedo	Assessor Técnico em Agropecuária
Tatiano de Castro e Silva	Assessor Jurídico

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT,20 de dezembro de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 17/2016

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 165 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 67 §3º, LRF ART. 52.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, TORNA PÚBLICO a Prestação de Contas do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, referente ao 5º BIMESTRE, do exercício financeiro de 2016, inclusive com a publicação no mural da Prefeitura e através do site www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, e www.canarana.mt.gov.br.

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT., para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

_____

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 16/2016

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 13 INCISO IV.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, TORNA PÚBLICO a Prestação de Contas dos Balancetes Orçamentários, Financeiros E Patrimonial referente aos meses SETEMBRO E OUTUBRO DE 2016, inclusive com a publicação na Internet através do site do município, www.diariomunicipal.com.br/amm-mt E www.canarana.mt.gov.br.

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

_____

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 030/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **30/2016** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A):**LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME**,inscrita **CNPJ/MF sob o n° 19.391.064/0001-99**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual***Aquisição de Eletrodoméstico Eletroeletrônico e de Material de Consumo*** **para atender a necessidade dos diversos setores das Secretarias do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso**

VALOR: **R$ 22.680,00 (vinte e dois mil seiscentos e oitenta reais)**.

VIGÊNCIA: 17.11.2016 a 17.11.2017

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2016

DECRETO N.º 061/2016

DECRETO N.º 061, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

Declara de Utilidade Pública o SINDICATO RURAL DE CASTANHEIRA, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 68, inciso III, da Lei Orgânica Municipal e demais leis,

DECRETA

Art. 1.º Fica declarado de UTILIDADE PÚBLICA o SINDICATO RURAL DE CASTANHEIRA, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.804.516/0001-40, com sede na Rodovia AR-1, km 41, Setor Chácaras, no Município de Castanheira-MT.

Art. 2.º À Entidade de que trata o art. 1.º, do presente Decreto, ficam assegurados todos os direitos e vantagens da legislação vigente.

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

Castanheira-MT, 19 de dezembro de 2016.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação nesta data no local de costume.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **28/2016** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A):**OLMIR IORIS & CIA LTDA - EPP**,inscrita no **CNPJ/MF sob o n° 70.429.956/0001-99**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual***Aquisição de Eletrodoméstico Eletroeletrônico e de Material de Consumo*** **para atender a necessidade dos diversos setores das Secretarias do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso**

VALOR: **R$ 142.480,00 (Cento e quarenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais)**.

VIGÊNCIA: 17.11.2016 a 17.11.2017

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2016

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **27/2016** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A):**MARIA CRISTINA MATTEI - EPP,** inscrita no **CNPJ sob n° 03.727.710/0001-06**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual***Aquisição de Eletrodoméstico Eletroeletrônico e de Material de Consumo*** **para atender a necessidade dos diversos setores das Secretarias do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso**

VALOR: **R$ 88.309,00 (Oitenta e oito mil trezentos e nove reais)**.

VIGÊNCIA: 17.11.2016 a 17.11.2017

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2016

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 029/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **29/2016** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A):**STILUS Máquinas e Equipamentos para Escritório LTDA - ME**,inscrita **CNPJ/MF sob o n°05.870.717/0001-08**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual***Aquisição de Eletrodoméstico Eletroeletrônico e de Material de Consumo*** **para atender a necessidade dos diversos setores das Secretarias do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso**

VALOR: **R$ 75.200,00 (Setenta e cinco mil e duzentos reais)**.

VIGÊNCIA: 17.11.2016 a 17.11.2017

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2016

EXTRATO DO CONTRATO N.º 057/2016

CONTRATO N°: **57/2016** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A)**OLMIR IORIS & CIA LTDA - EPP**,inscrita no **CNPJ/MF sob o n° 70.429.956/0001-99**,

OBJETO: Contrato Administrativo de Aquisição de Eletroeletrônico para a Secretaria Municipal de Assistência Social

VALOR: **R$ 3.150,00 (Três mil cento e cinqüenta reais)**

VIGÊNCIA: 15/12.2016 a 31/12/2016

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamento referente os serviços efetivamente executados e medidos Conforme Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 15/12/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CÂMARA MUNICIPAL
COMUNICADO INTERNO

CI N.º 039/2016/PRESIDÊNCIA.

Em 21 de dezembro de 2016.

Ilmº Sr.

Dr. VAGNER LUCIO DE VIVEIROS

Assessor Jurídico da Câmara Municipal

Através do presente solicito providências de Vossa Senhoria, em realizar o protocolo através do Sistema PEA junto ao Poder Judiciário de Chapada dos Guimarães, dos documentos anexos e abaixo identificados:

ü **Prestação de Informações no Processo Código nº 86523 - Mandado de Segurança**

Polo Ativo: Ronilson da Guia Rodrigues Lara, Mário José de Oliveira e outros.

Polo Passivo: Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães.

ü Comunicação ao Juízo do cumprimento à decisão liminar proferida no Processo nº 936-82.2014.811.0024, encaminho a este douto Juízo, a Portaria nº 017 de 19 de dezembro de 2016 (publicada no Diário Oficial dos Municípios de 20.12.2016), que versa sobre a reintegração do servidor LUIZ ANTONIO RODRIGUES SILVA ao cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães**.**

Atenciosamente.

JOAIR LARA DE SIQUEIRA

Presidente da Câmara Municipal

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - CARTA CONVITE 019/2016

CARTA CONVITE 019/2016

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166, Centro, através do Senhor Victor Manoel Monteiro da Silva, Presidente da CPL, torna publico para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA USO NA ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL DOM OSVALDO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,do tipo menor preço global, foi dada como **FRACASSADA.**

Chapada dos Guimarães/MT 21 de dezembro de 2016.

VICTOR MANOEL MONTEIRO DA SILVA

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2905/2016

PROJETO DE LEI Nº. 340/2016

Autoria: Poder Executivo

LEI Nº. 2905/2016

"Dispõe sobre a homologação do plano de amortização para cobertura do déficit Atuarial, conforme diretrizes Emanadas pela portaria n.º 403, de 10 de dezembro de 2008, aprovação da alíquota patronal, homologação do cálculo atuaria e da outras providências".

O Excelentíssimo Senhor Prefeito municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, o Senhor Nilson Jose dos Santos**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º Fica equacionado o déficit estabelecido pelo cálculo atuarial realizado no mês de dezembro de 2016 e será amortizado conforme a tabela I do anexo I desta lei.

Art.2º O déficit mencionado no caput do artigo anterior será amortizado em 30 (trinta) anos a contar da publicação desta lei, o qual somara a alíquota suplementar com a alíquota normal que será estipulada a cada ano por reavaliações atuariais.

Art.3º A cada exercício os índices indicados na tabela I do anexo I desta lei poderão ser revistos conforme diminuição do déficit indicado na reavaliação atuarial usado como referencia nesta lei, o qual faz parte integrante desta lei.

Art.4º O inciso III do Art. 44, da Lei Municipal n.º2.361/2010, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - *de uma contribuição mensal do município, incluída suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial, conforme o Art. 2º da Lei Federal 9.717/1998, com redação determinada pela Lei Federal 10.887/2004, igual a 14,44% (quatorze inteiros e quarente e quatro decimos por cento), calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;*

Art.5º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em DEZEMBRO/2016, que faz parte integrante da presente Lei.

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

Art.7º Revoga-se as disposições encontradas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2016.

NILSON JOSE DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA I

EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

ANO	TAXA CUSTO ESPECIAL	ANO	TAXA CUSTO ESPECIAL
2016	6,07%	2034	22,40%
2017	6,98%	2035	23,31%
2018	7,88%	2036	24,22%
2019	8,79%	2037	25,13%
2020	9,70%	2038	26,03%
2021	10,61%	2039	26,94%
2022	11,51%	2040	27,85%
2023	12,42%	2041	28,76%
2024	13,33%	2042	29,66%
2025	14,24%	2043	30,57%
2026	15,14%	2044	31,48%
2027	16,05%	2045	32,39%
2028	16,96%		
2029	17,87%		
2030	18,77%		
2031	19,68%		
2032	20,59%		
2033	21,50%		

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 060/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 198/2016

Autoria: Ver. Rincón do Celídio Marques

DECRETO Nº 060/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ COLIDENSE A ILUSTRÍSSIMA SENHORA MARIA MADALENA FLORÊNCIO."

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadã Colidense** a Ilustríssima Senhora **MARIA MADALENA FLORÊNCIO –** Agente Administrativa no Hospital Regional de Colíder, graduada em Serviço Social - Universidade Norte do

Paraná (Unopar), sendo neste ato agraciada, em reconhecimento a sua formação Intelectual, moral e cultural, pelos excelentes serviços que presta à comunidade junto ao citado órgão de saúde pública, bem como pela sua parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico do Município de Colíder-MT.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 059/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 197/2016

Autoria: Ver. Dito da Emater – Líder do Prefeito

DECRETO Nº 059/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO PRODUTOR RURAL SENHOR JOSÉ ALVES DA SILVA"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **JOSÉ ALVES DA SILVA -** brasileiro, casado agricultor familiar, portador da cédula de identidade RG. n º 1431187-9 SSP/MT e do CPF nº 420.728.831-72, residente e domiciliado na comunidade São Jorge, neste município. Neste ato é agraciado, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo nesta comuna, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico desta municipalidade.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 058/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 184/2016

Autoria: Ver. Dito da Emater – Líder do Prefeito

DECRETO Nº 058/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ COLIDENSE A ILUSTRÍSSIMA SENHORA LUZIA DO CARMO DA SILVA"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Título de Cidadã Colidense** a Ilustríssima Senhora **LUZIA DO CARMO DA SILVA –** brasileira, víúva, do lar, residente e domiciliada sito a comunidade Marco de Cimento, neste município, sendo agraciada, neste ato, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo e de sua família, nesta comuna, bem como pela contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico deste município.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 057/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 193/2016

Autoria: Ver. Givanildo Bispo dos Santos - PROS

DECRETO Nº 057/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR DANIEL INÁCIO CARVALHO."

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **DANIEL INÁCIO CARVALHO –** *brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado sito a Rua Armezindo Luiz Cardoso, Nº 785, no bairro Jardim Alegre, nesta cidade, sendo agraciado, neste ato, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo e de sua família, nesta municipalidade, bem como pela contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico deste município.*

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 056/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 193/2016

Autoria: Ver. Givanildo Bispo dos Santos - PROS

DECRETO Nº 056/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR MÁRIO PAIÃO."

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo **MÁRIO PAIÃO** *brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado sito a Rua Armezindo Luiz Cardoso, no bairro Jardim Alegre, nesta cidade, sendo agraciado, neste ato, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo e de sua família, nesta municipalidade, bem como pela contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico deste município.*

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 055/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 192/2016

Autoria: Ver. Dito da Emater – Líder do Prefeito

DECRETO Nº 055/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR PAULO COELHO DE MIRANDA"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **PAULO COELHO DE MIRANDA –** *brasileiro, casado, produtor rural, líder comunitário, residente e domiciliado sito a comunidade Cristo Rei, neste município, portador da cédula de identidade RG nº 550.918 - SSP/MT., Neste ato é agraciado, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo e de sua família nesta comuna, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico desta municipalidade.*

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Colider - MT, 20 de dezembro de 2016

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Cancela a publicação da Lei Municipal nº. 2903/2016 que **AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, NO VALOR DE ATE R$ 4.450.000,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 14 de dezembro de 2016 sob nº. 2. 624. O referido cancelamento deve-se ao fato de equívocos na digitação de parte do documento.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER-MT

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2903/2016

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

Projeto de Lei nº. 337/2016
Autoria: Poder Executivo

LEI Nº. 2903/2016

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, NO VALOR DE ATE R$ 4.450.000,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, no orçamento financeiro de 2016, no valor de até R$ 4.450.000,00 (quatro milhões e quatrocentos e cinquenta mil reais), para atender dotações orçamentárias que se tornaram insuficientes na execução da Lei 2844/2015 no decorrer do exercício de 2016.

03.001-GABINETE DO PREFEITO			
	03.001.04.122.0002.2051.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	65.000,00
04.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	04.001.04.122.0007.2046.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	90.000,00
	04.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.34.00.00.00	Outras Despesas Decorrentes de Terceirização	35.000,00
05.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	05.001.04.122.0004.2018.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	160.000,00
	05.001.04.122.0004.2018.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	15.000,00
	05.001.04.122.0004.2018.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	30.000,00
	05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.14.00.00.00	Diarias	5.000,00
	05.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	80.000,00
	05.001.28.846.0006.1077.3.3.9.0.47.00.00.00	Obrigacoes Tributarias e Contributivas	30.000,00
06.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	420.000,00
	06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	30.000,00
	06.001.12.361.0008.2044.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	60.000,00
	06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.34.00.00.00	Outras Despesas Decorrentes de Terceirização	50.000,00
	06.001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	5.000,00
	001.12.361.0008.2044.3.3.9.0.36.00.00.00.00	Serviços de Terceiros Pssoa Fisica	5.000,00
	06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	60.000,00
	06.001.12.361.0016.2025.3.3.9.0.39.00.00.00	Serviços de Terceiros Pssoa Juridica	92.000,00
06.003-FUNDEB 60			
	06.003.12.361.0018.2021.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00
	06.003.12.361.0018.2021.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	50.000,00
	06.003.12.361.0018.2021.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	50.000,00
	06.003.12.365.0018.2016.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	90.000,00
	06.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	90.000,00
	06.003.12.365.0018.2017.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	30.000,00

06.004-FUNDEB 40			
	06.004.12.361.0018.2047.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	30.000,00
06.005-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER			
	06.005.27.812.0008.2042.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00
	06.005.27.812.0020.1072.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalações	8.000,00
07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
	07.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	180.000,00
	07.002.10.301.0010.2024.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	60.000,00
	07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	150.000,00
	07.002.10.301.0032.2004.3.3.9.0.32.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	50.000,00
	07.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200.000,00
	07.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	40.000,00
	07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	25.000,00
	07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.33.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
	07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
	07.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.33.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
	07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	8.000,00
	07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.500,00
	07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	25.000,00
	07.002.10.301.0010.2024.3.3.9.0.14.00.00.00	Diarias	11.500,00
	07.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	10.000,00
	07.002.10.301.0032.2001.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	12.000,00
08.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	08.001.20.606.0009.2032.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00
	08.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	30.000,00
	08.001.20.606.0009.1073.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	50.000,00
09.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	80.000,00
	09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	15.000,00
	09.001.08.244.0013.2050.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	20.000,00
09.003-FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA ADO			
	09.003.08.243.0028.2036.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	30.000,00
10.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	10.001.15.452.0011.2012.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	180.000,00
	10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.34.00.00.00	Outras Despesas Decorrentes de Terceirização	100.000,00
	10.001.26.782.0015.2053.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	90.000,00
	10.001.15.452.0015.1044.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	726.000,00
	10.001.15.452.0011.2012.3.3.9.0.93.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	24.000,00
	0.001.15.452.0011.2012.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	10.000,00
	10.001.26.782.0015.2053.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	190.000,00
	10.001.26.782.0015.2053.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	75.000,00
11.001-GABINETE DO SECRETARIO			
	11.001.13.122.0012.2011.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00
TOTAL GERAL			**4.450.000,00**

Art. 2º Para atender artigo anterior se serão utilizados os recursos do excesso de arrecadação de receitas em conformidade com o inciso II do artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme transcrito abaixo:

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa
§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:
I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior
II - os provenientes de excesso de arrecadação;
III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;
IV - o produto de operações de credito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las
§ 2º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de credito a eles vinculadas.

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 13 de dezembro de 2016.

NILSON JOSE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 093/2016

INSTITUI A FARMÁCIA BÁSICA NO PSF NOVA GALILÉIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Colíder-MT, Excelentíssimo Senhor **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a existência do PSF Nova Galiléia desde 27/06/2009;

Considerando a necessidade de instituir de forma oficial e legal Farmácia Básica nesta unidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir junto ao PSF Nova Galiléia uma unidade de Farmácia Básica, para promover dispensação de medicamentos conforme preconiza a legislação.

Art. 2° - A responsabilidade técnica junto a referida Farmácia Básica fica atribuída a Farmacêutica Érica Paula Pinto – CRF-MT 5649.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider- MT, em 21 de Dezembro de 2016.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 054/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 188/2016

Autoria: Ver. Dito da Emater – Líder do Prefeito

DECRETO Nº 054/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR VEREADOR JOSÉ ROBERTO ANDRADE SANTOS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO ANDRADE SANTOS** (Beto Santos) brasileiro, agente político, residente e domiciliado, neste município, sendo neste ato é agraciado, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pelo seu pioneirismo e de sua família nesta comuna, em especial aos inestimáveis serviços prestados a comunidade, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico desta municipalidade.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 053/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 177/2016

Autoria: Ver. Ricardo Caldeira Rezende "Lika" - PSDB

DECRETO Nº 053/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ COLIDENSE A ILUSTRÍSSIMA SENHORA RENITA LIMBERGER DOS SANTOS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido concedido **Titulo de Cidadã Colidense** a Ilustríssima Senhora **RENITA LIMBERGER DOS SANTOS –** Técnica de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe sob nº 529204, lotada no Centro Municipal de Saúde Pública de Colíder-MT. Neste ato é agraciada em reconhecimento a sua formação moral e cultural, em especial pela dedicação e bom desempenho de sua função profissional, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico de Colíder, estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 052/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 175/2016

Autoria: Ver. Ricardo Caldeira Rezende "Lika" - PSDB

DECRETO Nº 052/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR SIDNEY APARECIDO RODRIGUES"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **SIDNEY APARECIDO RODRIGUES –** *Brasileiro, casado, sócio proprietário da empresa S.O.S. Pneus, instalada nesta cidade. Neste ato é agraciado em reconhecimento a sua formação moral e cultural, em especial pelo empreendimento que gera empregos e rendas, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico de Colíder, estado de Mato Grosso.*

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 051/2016

Câmara Municipal de Colíder

Projeto de Decreto Legislativo nº 172/2016

Autoria: Ver. Ricardo Caldeira Rezende "Lika" - PSDB

DECRETO Nº 041/2016

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR WILSON EBER DA SILVA"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente da Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **WILSON EBER DA SILVA GONÇALVEIS** – Brasileiro**,** casado, Analista Financeiro/Auxiliar de Escritório, sendo agraciado, neste ato, em reconhecimento a sua formação intelectual, moral e cultural, bem como pela contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico de Colíder-MT.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2016.

Ver. ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI N°. 2906/2016

PROJETO DE LEI Nº. 329/2016

Autoria: Poder Executivo

LEI N°. 2906/2016

INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLÍDER O PROJETO DE FORMAÇÃO DE EDUCADOR: FORTALECENDO SABERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Excelentíssimo Senhor **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no Município de Colíder o Projeto de Formação de Educador: Fortalecendo Saberes.

Art. 2º - O Projeto de Formação de Educador: Fortalecendo Saberes tem como objetivo oportunizar através da formação continuada dos profissionais da educação a reflexão-ação-reflexão da sua prática, valorizando diferentes saberes e procedimentos que os levem a um novo pensar e agir, a partir de diferentes percursos construídos dialogicamente

Art. 3º - Projeto de Formação de Educador: Fortalecendo Saberes será gerenciado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, que disporá de recursos financeiros e orçamentários para custear as despesas com o desenvolvimento das ações deste Projeto.

Art. 4º - O Projeto de Formação de Educador: Fortalecendo Saberes, segue em anexo como parte integrante da presente lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PREVI – LIDER- FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL DE COLIDER EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 005/2016

OBJETO:**Assessoria contábil e administrativa de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal complementar nº 101/2000) e demais normas em vigor, junto à equipe técnica e Diretoria Executiva do PREVI-LIDER – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE COLIDER - MT;•Acompanhamento e Assessoria da Implementação da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Publico.• Consultoria no Setor de Patrimônio, Recursos Humanos, Planejamento e Compras.• Acompanhamento dos Fechamentos Contábeis, Mensais e Contas Anuais de Gestão.• Conferencia da Movimentação Mensal processo Físico e Informes a serem encaminhados por meio eletrônico via sistema Aplic Cidadão e demais sistemas.**

CONTRATADA: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA- CNPJ sob nº 19.454.422/0001-65

VIGENCIA: 01/01/2017 A 31/12/2017

VALOR GLOBAL: 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)

CONTABILIDADE
RREO 5º BIMESTRE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaro que foi publicado, em 31/10/2016, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do 5º Bimestre de 2016 deste Município, conforme preceituam os arts 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente

Colniza/MT, segunda-feira, 31 de outubro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Avenida Tarumã n° 116 - CEP: 78335-000 Colniza - MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02Fone: Fax: (66) 3571-1315

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (VIII)	64.245.000,00	64.911.688,98	6.702.623,01	50.163.085,91	14.748.603,07	11.300.336,98	45.082.960,08	19.828.728,90	43.025.679,57	
DESPESAS CORRENTES	49.639.600,00	54.608.191,06	6.478.899,87	45.227.833,41	9.380.357,65	10.574.994,22	41.944.543,48	12.663.647,58	40.271.865,08	
Pessoal e Encargos Sociais	27.305.100,00	28.839.916,18	5.382.875,47	25.060.821,11	3.779.095,07	5.381.722,87	25.060.072,51	3.779.843,67	24.746.595,77	
Juros e Encargos da Dívida	12.000,00	18.436,90	2.971,03	18.235,85	201,05	2.971,03	18.235,85	201,05	18.235,85	
Outras Despesas Correntes	22.322.500,00	25.749.837,98	1.093.053,37	20.148.776,45	5.601.061,53	5.190.300,32	16.866.235,12	8.883.602,86	15.507.033,46	
DESPESAS DE CAPITAL	10.836.900,00	6.609.997,92	223.723,14	4.935.252,50	1.674.745,42	725.342,76	3.138.416,60	3.471.581,32	2.753.814,49	
Investimentos	10.636.900,00	6.210.203,84	182.481,10	4.570.905,36	1.639.298,48	680.199,10	2.804.135,41	3.406.068,43	2.419.533,30	
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	200.000,00	399.794,08	41.242,04	364.347,14	35.446,94	45.143,66	334.281,19	65.512,89	334.281,19	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.768.500,00	3.693.500,00			3.693.500,00			3.693.500,00		
RESERVA DO RPPS										
DESPESAS(Intra-Orçamentárias)(IX)	1.255.000,00	1.355.875,02	211.277,14	1.043.783,80	312.091,22	210.872,99	1.043.379,65	312.495,37	938.211,21	
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII + IX)	65.500.000,00	66.267.564,00	6.913.900,15	51.206.869,71	15.060.694,29	11.511.209,97	46.126.339,73	20.141.224,27	43.963.890,78	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - Refinanciamento (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	65.500.000,00	66.267.564,00	6.913.900,15	51.206.869,71	15.060.694,29	11.511.209,97	46.126.339,73	20.141.224,27	43.963.890,78	
SUPERÁVIT (XIII)				910.833,14			5.991.363,12		8.153.812,07	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	65.500.000,00	66.267.564,00	6.913.900,15	52.117.702,85	14.149.861,15	11.511.209,97	52.117.702,85	14.149.861,15	52.117.702,85	

Emissão: 31/10/2016 15:10:33

Page 1 de 2

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	1.255.000,00								938.211,21	
DESPESAS CORRENTES	1.255.000,00								938.211,21	
Pessoal e Encargos Sociais	1.255.000,00								938.211,21	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL										
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)	64.200.000,00	64.200.000,00	8.407.820,12	13,09	50.976.504,49	79,40	13.223.495,51
RECEITAS CORRENTES	60.530.000,00	60.530.000,00	8.406.525,91	13,88	49.187.529,44	81,26	11.342.470,56
RECEITA TRIBUTARIA	4.030.000,00	4.030.000,00	389.082,55	9,65	1.945.386,95	48,27	2.084.613,05
Impostos	1.540.000,00	1.540.000,00	372.051,68	24,15	1.520.162,48	98,71	19.837,52
Taxas	2.480.000,00	2.480.000,00	17.030,87	0,68	425.224,47	17,14	2.054.775,53
Contribuição de Melhoria	10.000,00	10.000,00					10.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.425.000,00	1.425.000,00	267.656,40	18,78	1.377.017,17	96,63	47.982,83
Contribuições Sociais	1.285.000,00	1.285.000,00	186.375,48	14,50	984.087,37	76,58	300.912,63
Contribuição de Intervenção no Domínio Econòmico							
Contribuição de Iluminação Pública	140.000,00	140.000,00	81.280,92	58,05	392.929,80	280,66	-252.929,80
RECEITA PATRIMONIAL	1.703.000,00	1.703.000,00	599.060,16	35,17	3.935.260,85	231,07	-2.232.260,85
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	1.703.000,00	1.703.000,00	599.060,16	35,17	3.935.260,85	231,07	-2.232.260,85
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	330.000,00	330.000,00	26.518,76	8,03	131.510,13	39,85	198.489,87
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	52.575.000,00	52.575.000,00	7.108.399,60	13,52	41.380.841,97	78,70	11.194.158,03
Transferências Intergovernamentais	51.815.000,00	51.815.000,00	7.030.943,27	13,56	40.939.833,41	79,01	10.875.166,59
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	760.000,00	760.000,00	77.456,33	10,19	441.008,56	58,02	318.991,44
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	467.000,00	467.000,00	15.808,44	3,38	417.512,37	89,40	49.487,63
Multa de Juros de Mora	112.000,00	112.000,00	4.820,34	4,30	39.678,74	35,42	72.321,26
Indenizações e Restituições	55.000,00	55.000,00	7.137,15	12,97	255.773,12	465,04	-200.773,12
Receita da Dívida Ativa	270.000,00	270.000,00	3.850,95	1,42	72.300,66	26,77	197.699,34
Receitas Decorrentes de Aportes Periòdicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas	30.000,00	30.000,00			49.759,85	165,86	-19.759,85
RECEITAS DE CAPITAL	3.670.000,00	3.670.000,00	1.294,21	0,03	1.788.975,05	48,74	1.881.024,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crèdito Internas							
Operações de Crèdito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.670.000,00	3.670.000,00	1.294,21	0,03	1.687.911,33	45,99	1.982.088,67
Transferências Intergovernamentais	1.670.000,00	1.670.000,00			405.456,78	24,27	1.264.543,22
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	2.000.000,00	2.000.000,00	1.294,21	0,06	1.282.454,55	64,12	717.545,45
Transferências para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL					101.063,72	372,00	-101.063,72
Integralização do Capital Social							
Dív. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas					101.063,72	372,00	-101.063,72
RECEITAS (Intra-Orçamentárias) (II)	1.300.000,00	1.300.000,00	217.300,10	16,71	1.141.198,36	87,78	158.801,64
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	65.500.000,00	65.500.000,00	8.625.120,22	13,16	52.117.702,85	79,56	13.382.297,15
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - Refinanciamento (IV)							
Operações de Crèdito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crèdito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	65.500.000,00	65.500.000,00	8.625.120,22	13,16	52.117.702,85	79,56	13.382.297,15
DÉFICIT (VI)					5.991.363,12		
TOTAL(VII) = (V + VI)	65.500.000,00	65.500.000,00	8.625.120,22	13,16	58.109.065,97	88,71	7.390.934,03

Emissão: 31/10/2016 15:10:33 Page 1 de 2

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°) R$ 1,00

SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Crèditos A			8.625.120,22		58.109.065,97		
Superàvit Financeiro			8.625.120,22		58.109.065,97		
Reabertura de Crèditos Adicionais							
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	1.300.000,00	1.300.000,00	217.300,10	16,71	1.141.198,36	87,78	158.801,64
RECEITAS CORRENTES	1.300.000,00	1.300.000,00	217.300,10	16,71	1.141.198,36	87,78	158.801,64
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.292.000,00	1.292.000,00	214.329,07	16,58	1.123.808,60	86,98	168.191,40
Contribuições Sociais	1.292.000,00	1.292.000,00	214.329,07	16,58	1.123.808,60	86,98	168.191,40
Contribuição de Intervenção no Domínio Econòmico							
Contribuição de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Pú							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.000,00	8.000,00	2.971,03	37,13	17.389,76	217,37	-9.389,76
Multa de Juros de Mora	8.000,00	8.000,00	2.971,03	37,13	17.389,76	217,37	-9.389,76
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periòdicos para Amorti							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crèdito Internas							
Operações de Crèdito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imòveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:10:33

Page 2 de 2

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
BIMESTRE - SETEMBRO a OUTUBRO de 2016
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	64.245.000,00	64.911.688,98	6.702.623,01	50.163.085,91	97,96	14.748.603,07	11.300.336,98	45.082.960,08	97,73	19.828.728,90	
LEGISLATIVA											
ACAO LEGISLATIVA	1.830.000,00	1.921.593,49	278.685,44	1.535.438,84	2,99	386.154,65	286.716,67	1.485.894,00	3,22	435.699,49	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO											
ADMINISTRACAO DE RECEITAS	635.000,00	635.000,00	3.822,24	553.822,24	1,08	81.177,76	76.037,33	432.659,10	0,93	202.340,90	
ADMINISTRACAO FINANCEIRA	1.128.000,00	1.694.259,18	279.554,63	1.587.544,40	3,10	106.714,78	361.682,57	1.445.896,47	3,13	248.362,71	
ADMINISTRACAO GERAL	4.790.000,00	2.881.527,62	285.374,91	2.650.393,73	5,17	231.133,89	476.063,35	2.519.138,51	5,46	362.389,11	
FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS	25.000,00	40.500,00	21.331,00	32.865,93	0,06	7.634,07	11.331,00	22.865,93	0,04	17.634,07	
NORMATIZACAO E FISCALIZACAO	50.000,00	4.565,00	-3.538,00	1.027,00		3.538,00		1.027,00		3.538,00	
ORDENAMENTO TERRITORIAL	1.700.000,00	300.000,00		134.000,00	0,26	166.000,00		134.000,00	0,29	166.000,00	
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	720.000,00	804.497,51	22.783,72	599.177,14	1,17	205.320,37	75.758,68	546.816,32	1,18	257.681,19	
TECNOLOGIA DA INFORMACAO	30.000,00										
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL											
ASSISTENCIA AO IDOSO	20.000,00	324.145,58		190.145,58	0,37	134.000,00		71.679,15	0,15	252.466,43	
ASSISTENCIA ESPECIAL	1.279.000,00	1.289.776,31	112.374,90	1.080.848,97	2,11	208.927,34	178.673,49	1.043.765,72	2,26	246.010,59	
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	4.000.000,00	4.000.000,00	86.997,28	595.946,28	1,16	3.404.053,72	108.331,26	563.945,31	1,22	3.436.054,69	
SAÚDE											
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	7.160.200,00	8.569.520,40	1.012.108,38	7.924.655,99	15,47	644.864,41	1.874.901,53	6.865.940,29	14,88	1.703.580,11	
ATENCAO BASICA	3.605.800,00	3.624.654,83	303.302,28	3.072.929,71	6,00	551.725,12	750.142,00	2.822.045,70	6,11	802.609,13	
SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	500.000,00	726.264,77	-70.767,80	437.629,78	0,85	288.634,99	233.037,89	323.159,62	0,70	403.105,15	
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	974.000,00	1.172.390,31	211.897,55	1.027.541,66	2,00	144.848,65	206.533,05	827.351,41	1,79	345.038,90	
TRABALHO											
EMPREGABILIDADE	15.000,00										
EDUCAÇÃO											
ALIMENTACAO E NUTRICAO	755.000,00	817.837,69	282.401,48	777.129,96	1,51	40.707,73	171.879,56	666.564,88	1,44	151.272,81	
EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	20.000,00										
EDUCACAO ESPECIAL	24.000,00										
EDUCACAO INFANTIL	1.555.000,00	1.604.742,69	157.127,10	1.279.889,37	2,49	324.853,32	363.590,35	504.003,31	1,09	1.100.739,38	
ENSINO FUNDAMENTAL	19.886.000,00	20.531.198,15	3.374.523,00	17.018.727,21	33,23	3.512.470,94	3.824.074,91	15.797.341,18	34,24	4.733.856,97	
ENSINO PROFISSIONAL	20.000,00										
ENSINO SUPERIOR	30.000,00	30.000,00				30.000,00				30.000,00	
CULTURA											
DIFUSAO CULTURAL	55.000,00										
DIREITOS DA CIDADANIA											
DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSO	35.000,00										

Emissão: 31/10/2016 15:11:08 Page 1 de 3

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
BIMESTRE - SETEMBRO a OUTUBRO de 2016
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
URBANISMO											
INFRA ESTRUTURA URBANA	2.910.000,00	183.200,00	24.307,00	142.539,00	0,27	40.661,00	21.280,00	118.232,00	0,25	64.968,00	
SERVICOS URBANOS	1.254.000,00	2.230.368,08	484.538,34	2.041.233,24	3,98	189.134,84	713.764,61	1.812.451,73	3,92	417.916,35	
HABITAÇÃO											
HABITACAO URBANA	10.000,00										
SANEAMENTO											
SANEAMENTO BASICO URBANO	840.000,00	1.008.034,53	158.336,44	954.981,66	1,86	53.052,87	263.203,60	883.528,30	1,91	124.506,23	
GESTÃO AMBIENTAL											
PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	149.000,00	164.441,32	-7.033,80	91.195,84	0,17	73.245,48	12.462,02	82.962,44	0,17	81.478,88	
RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS	20.000,00										
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA											
ABASTECIMENTO	50.000,00	666.361,33				666.361,33				666.361,33	
EXTENSAO RURAL	618.000,00	1.005.767,89	141.681,52	583.765,76	1,14	422.002,13	138.969,66	502.327,21	1,08	503.440,68	
PROMOCAO DA PRODUCAO ANIMAL	100.000,00										
PROMOCAO DA PRODUCAO VEGETAL	100.000,00	588.290,00		588.290,00	1,14			532.900,00	1,15	55.390,00	
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
TURISMO	65.000,00										
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											
TRANSPORTE AEREO	50.000,00										
TRANSPORTE RODOVIARIO	5.842.000,00	6.401.476,37	-580.046,06	4.349.225,77	8,49	2.052.250,60	1.022.102,92	4.199.586,23	9,10	2.201.890,14	
DESPORTO E LAZER											
DESPORTO COMUNITARIO	518.000,00	638.044,95	78.648,39	529.557,86	1,03	108.487,09	81.685,84	524.361,23	1,13	113.683,72	
DESPORTO DE RENDIMENTO	30.000,00										
ENCARGOS ESPECIAIS											
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	635.000,00	635.000,00				635.000,00				635.000,00	
SERVICO DA DIVIDA INTERNA	212.000,00	418.230,98	44.213,07	382.582,99	0,74	35.647,99	48.114,69	352.517,04	0,76	65.713,94	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.255.000,00	1.355.875,02	211.277,14	1.043.783,80	2,03	312.091,22	210.872,99	1.043.379,65	2,26	312.495,37	
TOTAL (III) = (I + II)	R$ 65.500.000,00	R$ 66.267.564,00	R$ 6.913.900,15	R$ 51.206.869,71	R$ 100,00	R$ 15.060.694,29	R$ 11.511.209,97	R$ 46.126.339,73	100,00	20.141.224,27	

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.255.000,00	1.355.875,02	211.277,14	1.043.783,80	2,03	312.091,22	210.872,99	1.043.379,65	2,26	312.495,37	
ACAO LEGISLATIVA	30.000,00	30.000,00	5.597,21	25.922,59	0,05	4.077,41	5.597,21	25.922,59	0,05	4.077,41	
ADMINISTRACAO FINANCEIRA	42.000,00	46.057,98	10.872,05	46.057,98	0,08		10.872,05	46.057,98	0,09		

Emissão: 31/10/2016 15:11:08 Page 2 de 3

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
BIMESTRE - SETEMBRO a OUTUBRO de 2016
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
ADMINISTRACAO GERAL	80.000,00	80.000,00	10.373,85	55.732,58	0,10	24.267,42	9.969,70	55.328,43	0,11	24.671,57	
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	30.000,00	30.000,00	2.272,15	17.705,57	0,03	12.294,43	2.272,15	17.705,57	0,03	12.294,43	
ASSISTENCIA ESPECIAL	15.000,00	19.904,15	3.652,16	18.949,89	0,03	954,26	3.652,16	18.949,89	0,04	954,26	
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	140.000,00	130.000,00	19.863,20	107.511,65	0,20	22.488,35	19.863,20	107.511,65	0,23	22.488,35	
ATENCAO BASICA	35.000,00	39.000,00	7.846,08	29.697,15	0,05	9.302,85	7.846,08	29.697,15	0,06	9.302,85	
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	36.000,00	36.000,00	7.250,96	32.440,59	0,06	3.559,41	7.250,96	32.440,59	0,07	3.559,41	
ENSINO FUNDAMENTAL	763.000,00	863.912,89	131.285,44	655.601,30	1,28	208.311,59	131.285,44	655.601,30	1,42	208.311,59	
SERVICOS URBANOS	16.000,00	10.500,00	2.187,10	10.465,52	0,02	34,48	2.187,10	10.465,52	0,02	34,48	
SANEAMENTO BASICO URBANO	10.000,00	10.000,00	1.718,00	8.294,27	0,01	1.705,73	1.718,00	8.294,27	0,01	1.705,73	
PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	6.000,00	6.000,00	1.006,38	4.472,71		1.527,29	1.006,38	4.472,71		1.527,29	
EXTENSAO RURAL	12.000,00	14.500,00	3.817,08	14.011,36	0,02	488,64	3.817,08	14.011,36	0,03	488,64	
TRANSPORTE RODOVIARIO	28.000,00	28.000,00	2.609,84	11.401,89	0,02	16.598,11	2.609,84	11.401,89	0,02	16.598,11	
DESPORTO COMUNITARIO	12.000,00	12.000,00	925,64	5.518,75	0,01	6.481,25	925,64	5.518,75	0,01	6.481,25	

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:11:08 Page 3 de 3

Homologado

GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2015 A OUTUBRO/2016

RREO – ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16	MAR/16	ABR/16	MAI/16	JUN/16	JUL/16	AGO/16	SET/16	OUT/16		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.443.588,42	6.070.883,17	5.764.263,79	5.790.056,14	4.560.862,07	6.233.917,42	5.501.757,32	5.973.447,64	5.309.832,00	5.367.837,87	4.214.756,09	4.996.286,87	64.227.488,80	66.319.000,00
Receita Tributária	199.566,69	244.852,04	125.078,83	325.105,72	234.453,49	197.141,13	178.843,88	180.295,01	240.102,98	70.370,65	135.167,17	253.915,38	2.384.892,97	4.044.000,00
IPTU	8.714,05	8.938,61						19.776,46	66.958,65	27.871,23	4.509,32	7.492,04	144.260,36	204.000,00
ISS	116.057,62	150.495,52	78.011,06	82.732,27	54.606,23	32.684,21	71.310,39	94.205,43	109.673,46	19.090,38	75.449,87	207.307,93	1.091.624,37	650.000,00
ITBI	5.315,04	4.874,51		77.275,79	14.523,20	45.152,99	5.266,64	7.110,20	11.396,12	6.536,79	42.037,74	8.031,37	227.520,39	180.000,00
IRRF	56.087,03	73.406,35	46.984,87	49.058,36	56.243,39	55.085,47	66.652,64	19.805,48	19.864,08	5.322,30	5.455,15	21.768,26	475.733,38	520.000,00
Outras Rec. Tributarias	13.392,95	7.137,05	82,90	116.039,30	109.080,67	64.218,46	35.614,21	39.397,44	32.210,67	11.549,95	7.715,09	9.315,78	445.754,47	2.490.000,00
Receita Contribuições	20.070,42			304.605,09	61.350,93	195.286,46	38.080,87	234.410,28	66.250,76	209.376,38	51.419,83	216.236,57	1.397.087,59	1.425.000,00
Receita Patrimonial	54.049,59	54.659,27	48.320,63	614.803,71	82.269,32	1.256.675,40	99.302,00	513.184,84	91.579,34	630.065,45	81.218,07	517.842,09	4.043.969,71	1.703.000,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	16.789,40	22.391,73	10.568,59	23.724,21	11.048,93	5.542,55	5.406,56	9.607,66	25.138,67	13.954,20	18.925,26	7.593,50	170.691,26	330.000,00
Transferências Correntes	4.141.833,73	5.737.794,48	5.552.618,71	4.504.921,29	4.149.628,98	4.552.857,98	5.106.279,64	5.011.657,44	4.859.064,14	4.261.297,62	3.922.737,70	3.990.178,95	55.790.870,66	58.350.000,00
Cota Parte do FPM	1.213.879,59	2.052.590,36	1.322.436,69	1.654.794,33	1.004.152,84	1.193.722,05	1.587.362,20	1.311.418,33	1.454.188,81	1.179.115,94	958.856,84	1.163.951,53	16.096.469,51	16.950.000,00
Cota Parte do ICMS	724.340,57	1.018.344,32	1.422.905,18	717.221,47	857.505,54	925.481,93	895.827,87	1.056.024,24	967.155,55	754.597,85	887.637,67	781.467,61	11.008.509,80	10.800.000,00
Cota Parte do IPVA	36.779,59	37.307,63	35.842,74	85.667,23	104.132,11	95.630,30	108.400,10	94.053,67	110.619,40	69.681,69	50.079,41	48.331,91	876.525,78	655.000,00
Cota Parte do ITR	10.192,75	5.801,30	5.041,83	288,50	27.655,83	2.838,02	401,29	31.236,79	8.286,22	1.422,90	6.914,91	116.873,86	216.954,20	240.000,00
Transf. LC 87/1966	3.953,27	3.953,27	4.236,18	4.236,18	4.236,18	4.236,18	4.236,18	4.236,18	4.236,18		4.236,18	4.236,18	46.032,16	60.000,00
Transf. LC 61/1989														100.000,00
Transferências FUNDEB	1.121.169,18	1.454.074,20	1.763.705,68	1.174.738,11	1.154.265,95	1.271.502,33	1.461.937,14	1.061.304,21	1.311.864,81	1.234.323,76	1.124.534,92	976.216,73	15.109.637,02	16.330.000,00
Outras Transf. Correntes	1.031.518,78	1.165.723,40	998.450,41	867.975,47	997.680,53	1.059.447,17	1.048.114,86	1.453.384,02	1.002.713,17	1.022.155,48	890.477,77	899.101,13	12.436.742,19	13.215.000,00
Outras Receitas Correntes	11.278,59	11.185,65	27.677,03	16.896,12	22.110,42	26.413,90	73.844,37	24.292,41	27.696,11	182.773,57	5.288,06	10.520,38	439.976,61	467.000,00
DEDUÇÕES (I)	397.829,03	492.245,58	558.092,41	730.861,24	399.536,40	618.026,19	522.469,31	692.442,37	408.218,13	594.409,68	381.544,94	609.347,59	6.405.022,87	7.046.000,00
Cont. Pla. Seg. Soc. Serv.				238.419,79		173.644,60		193.048,64		192.598,86		186.375,48	984.087,37	1.285.000,00
Comp. Financ. Reg. Prev.														
Ded. Rec. p/ Form. FUNDEB	397.829,03	492.245,58	558.092,41	492.441,45	399.536,40	444.381,59	522.469,31	499.393,73	408.218,13	401.810,82	381.544,94	422.972,11	5.420.935,50	5.761.000,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA(III) = (I - II)	4.045.759,39	5.578.637,59	5.206.171,38	5.059.194,90	4.161.325,67	5.615.891,23	4.979.288,01	5.281.005,27	4.901.613,87	4.773.428,19	3.833.211,15	4.386.939,28	57.822.465,93	59.273.000,00

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:11:54

Page 1 de 1

Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PREVI-COLNIZA
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso **II**) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	2.700.000,00	2.700.000,00	4.020.673,94	
RECEITAS CORRENTES	2.700.000,00	2.700.000,00	4.020.673,94	
Receita de Contribuições dos Segurados	1.285.000,00	1.285.000,00	984.087,37	
Pessoal Civil	1.285.000,00	1.285.000,00	984.087,37	
Ativo	1.285.000,00	1.285.000,00	984.087,37	
Inativo				
Pensionista				
Pessoal Militar				
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Outras Receitas de Contribuições				
Receita Patrimonial	1.402.000,00	1.402.000,00	3.036.586,57	
Receitas Imobiliárias				
Receitas de Valores Mobiliários	1.402.000,00	1.402.000,00	3.036.586,57	
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes	13.000,00	13.000,00		
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes	13.000,00	13.000,00		
RECEITAS DE CAPITAL				
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
( ) DEDUÇÕES DA RECEITA				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.300.000,00	1.300.000,00	1.141.198,36	
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (III) = (I + II)	4.000.000,00	4.000.000,00	5.161.872,30	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (IV)	4.000.000,00	4.000.000,00	595.946,28		563.945,31			
ADMINISTRAÇÃO								
Despesas Correntes								
Despesas de Capital								
PREVIDÊNCIA	4.000.000,00	4.000.000,00	595.946,28		563.945,31			
Pessoal Civil	647.000,00	722.000,00	463.404,86		463.404,86			
Aposentadorias	215.000,00	230.000,00	170.869,72		170.869,72			
Pensões	135.000,00	180.000,00	101.122,84		101.122,84			
Outros Benefícios Previdenciários	297.000,00	312.000,00	191.412,30		191.412,30			
Pessoal Militar								
Reformas								
Pensões								
Outros Benefícios Previdenciários								
Outras Despesas Previdenciárias								

Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PREVI-COLNIZA
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso **II**) R$ 1,00

Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS								
Demais Despesas Previdenciárias								
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	4.000.000,00	4.000.000,00	595.946,28		563.945,31			
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III VI)			4.565.926,02		4.597.926,99			

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	RECEITAS REALIZADAS
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	197.771,17
Plano Financeiro	193.670,65
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	193.670,65
Outros Aportes para o RPPS	
Plano Previdenciário	4.100,52
Recursos para Cobertura de Déficit	
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	4.100,52
Outros Aportes para o RPPS	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2016	2015
CAIXA		
BANCOS CONTA MOVIMENTO		
INVESTIMENTOS	19.250.712,28	
OUTROS BENS E DIREITOS		

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS ATUALIZADAS	
			Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015
RECEITAS CORRENTES (VIII)	1.292.000,00	1.292.000,00	1.123.808,60	
Receita de Contribuições	1.292.000,00	1.292.000,00	1.123.808,60	
Patronal	1.206.000,00	1.206.000,00	919.082,22	
Pessoal Civil	1.206.000,00	1.206.000,00	919.082,22	
Ativo	1.206.000,00	1.206.000,00	919.082,22	
Inativo				
Pensionista				
Pessoal Militar				
Ativo				
Inativo				
Militar				
Para Cobertura de Déficit Atuarial	86.000,00	86.000,00	198.516,18	

Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PREVI-COLNIZA
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO À OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) — R$ 1,00

Em Regime de Débitos e Parcelamentos			6.210,20	
Receita Patrimonial				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (IX)				
Alienação de Bens				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	1.292.000,00	1.292.000,00	1.123.808,60	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015
ADMINISTRAÇÃO (XII)								
Despesas Correntes								
Despesas de Capital								
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)								

Fonte: PREVI-COLNIZA

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:12:26 — Page 3 de 3

Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 05 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	em 31/DEZ/2015 (a)	em 31/AGO/2016 (b)	em 31/OUT/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	122.603,56	83.568,01	96.402,30
DEDUÇÕES (II)	3.846.806,93	12.220.522,28	6.406.389,28
Disponibilidade de Caixa Bruta	8.535.919,05	13.499.605,26	7.685.377,26
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	4.689.112,12	1.279.082,98	1.278.987,98
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-3.724.203,37	-12.136.954,27	-6.309.986,98
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	122.603,56	83.568,01	96.402,30
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = ((III + IV) - V)	-3.846.806,93	-12.220.522,28	-6.406.389,28

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	5.814.133,00	-2.559.582,35

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Corrente
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA [3]	0,00

Previdenciário			
Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	Saldo		
	em 31/DEZ/2015 (a)	em 31/AGO/2016 (b)	em 31/OUT/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	19.664.437,07	19.664.437,07	19.664.437,07
Passivo Atuarial	19.664.437,07	19.664.437,07	19.664.437,07
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)	14.620.183,51	18.504.330,94	19.250.712,28
Disponibilidade de Caixa Bruta	14.620.183,51	18.504.330,94	19.250.712,28
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	5.044.253,56	1.160.106,13	413.724,79
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	5.044.253,56	1.160.106,13	413.724,79

Fonte: PREVI-COLNIZA

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 21/12/2016 às 15:14

Page 1 de 1
Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	58.827.000,00	45.252.268,59	40.716.674,49
Receitas Tributárias	4.030.000,00	1.945.386,95	1.860.674,66
IPTU	190.000,00	131.520,41	196.616,09
ISS	650.000,00	825.071,23	624.083,09
ITBI	180.000,00	217.330,84	128.622,48
IRRF	520.000,00	346.240,00	453.607,07
Outras Receitas Tributárias	2.490.000,00	425.224,47	457.745,93
Receitas de Contribuições	1.425.000,00	1.377.017,17	121.378,42
Receitas Previdenciárias	1.285.000,00	984.087,37	
Outras Receitas de Contribuições	140.000,00	392.929,80	121.378,42
Receita Patrimonial Líquida			
Receita Patrimonial	1.703.000,00	3.935.260,85	500.778,01
(-) Aplicações Financeiras	1.703.000,00	3.935.260,85	500.778,01
Transferências Correntes	52.575.000,00	41.380.841,97	38.215.957,12
FPM	16.950.000,00	12.829.999,56	12.545.388,38
ICMS	10.800.000,00	9.265.824,91	7.689.981,25
Convênios	760.000,00	441.008,56	543.438,70
Outras Transferências Correntes	24.065.000,00	18.844.008,94	17.437.148,79
Demais Receitas Correntes	797.000,00	549.022,50	518.664,29
Dívida Ativa	270.000,00	72.300,66	116.451,90
Diversas Receitas Correntes	527.000,00	476.721,84	402.212,39
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.670.000,00	1.788.975,05	2.452.520,00
Operações de Crédito (III)			
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)			
Transferências de Capital	3.670.000,00	1.687.911,33	2.452.520,00
Convênios	2.000.000,00	1.282.454,55	
Outras Transferências de Capital	1.670.000,00	405.456,78	2.452.520,00
Outras Receitas de Capital		101.063,72	
REC. PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.670.000,00	1.788.975,05	2.452.520,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**62.497.000,00**	**47.041.243,64**	**43.169.194,49**

DESPESAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2015	Em 2016	Em 2015
DESPESAS CORRENTES (VIII)	55.964.066,08	46.271.617,21	54.591,84	42.987.923,13	49.591,84		
Pessoal e Encargos Sociais	30.195.791,20	26.104.604,91		26.103.048,16			
Juros e Encargos da Dívida (IX)	18.436,90	18.235,85		18.235,85			
Outras Despesas Correntes	25.749.837,98	20.148.776,45	54.591,84	16.866.639,12	49.591,84		
DESEPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	55.945.629,18	46.253.381,36	54.591,84	42.969.687,28	49.591,84		
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	6.609.997,92	4.935.252,50	2.098.356,15	3.138.416,60	1.048.406,34		
Investimentos	6.210.203,84	4.570.905,36	2.098.356,15	2.804.135,41	1.048.406,34		
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos (XII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XIV)	399.794,08	364.347,14		334.281,19			
DESP. PRIM. DE CAPITAL(XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	6.210.203,84	4.570.905,36	2.098.356,15	2.804.135,41	1.048.406,34		
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (XVI)	3.693.500,00						
RESERVA DO RPPS (XVII)							
DESP. PRIM. TOTAL (VXIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**65.849.333,02**	**50.824.286,72**	**2.152.947,99**	**45.773.822,69**	**1.097.998,18**		

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-3.352.333,02**	**-3.783.043,08**	**41.016.246,50**	**1.267.420,95**	**42.071.196,31**		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	Valor Corrente
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 21/12/2016 às 15:15 **PREFEITURA** Page 1 de 1
Homologado

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO Á OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 07 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (a+b)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2015				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2015					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.008.649,32	3.375.622,65	3.242.580,20		1.141.691,77	1.537.535,10	2.027.443,10	1.478.715,90	1.466.935,06	32.156,38	2.065.886,76	3.207.578,53
Executivo	1.008.649,32	3.375.622,65	3.242.580,20		1.141.691,77	1.514.982,90	1.950.073,72	1.410.950,70	1.399.169,86		2.065.886,76	3.207.578,53
Legislativo						22.552,20	77.369,38	67.765,20	67.765,20	32.156,38		
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
Executivo	125.475,37	179.364,78	179.324,78		125.515,37							125.515,37

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA Emissão: 21/12/2016 às 15:15 Page 1 de 1

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNÍCIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/Bimestre SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) R$1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	1.280.000,00	1.280.000,00	1.238.021,92	96,72%
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	424.000,00	424.000,00	184.230,63	43,45%
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	190.000,00	190.000,00	131.520,41	69,22%
1.1.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	3.000,00	3.000,00	3.673,04	122,43%
1.1.3 - Dívida Ativa do IPTU	200.000,00	200.000,00	40.457,08	20,23%
1.1.4 - Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	45.000,00	45.000,00	13.492,81	29,98%
1.1.5 - (-) Deduções da Receita do IPTU	(14.000,00)	(14.000,00)	(4.912,71)	(35,09)%
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	180.000,00	180.000,00	217.330,84	120,74%
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	180.000,00	180.000,00	217.330,84	120,74%
1.2.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.2.3 - Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.2.4 - Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.2.5 - (-) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	676.000,00	676.000,00	836.460,45	123,74%
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	650.000,00	650.000,00	825.071,23	126,93%
1.3.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	1.000,00	1.000,00	892,05	89,21%
1.3.3 - Dívida Ativa do ISS	15.000,00	15.000,00	8.608,46	57,39%
1.3.4 - Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	10.000,00	10.000,00	1.888,71	18,89%
1.3.5 - (-) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00	
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	
1.5.1 - Imposto sobra a Propriedade Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.3 - Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.4 - Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativo do ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.5 - (-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	28.805.000,00	28.805.000,00	23.137.348,80	80,32%
2.1- Cota-Parte FPM	16.950.000,00	16.950.000,00	12.829.999,56	75,69%
2.1.1 - (-) Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	16.950.000,00	16.950.000,00	12.829.999,56	75,69%
2.1.2 - (-) Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	
2.2- Cota-Parte ICMS	10.800.000,00	10.800.000,00	9.265.824,91	85,79%
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	60.000,00	60.000,00	38.125,62	63,54%
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	100.000,00	100.000,00	0,00	
2.5- Cota-Parte ITR	240.000,00	240.000,00	200.960,15	83,73%
2.6- Cota-Parte IPVA	655.000,00	655.000,00	802.438,56	122,51%
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	30.085.000,00	30.085.000,00	24.375.370,72	81,02%

Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLIC. FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.761.000,00	1.761.000,00	1.577.509,67	89,58%
5.1- Transferências do Salário-Educação	1.140.000,00	1.140.000,00	822.673,88	72,16%
5.2- Transferências Diretas - PDDE				

Emissão: 31/10/2016 15:15:09

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNÍCIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/Bimestre SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72)				R$1,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	452.000,00	452.000,00	391.540,18	86,62%
5.4- Transferências Diretas - PNATE	169.000,00	169.000,00	135.460,86	80,15%
5.5- Outras Transferências do FNDE			227.834,75	
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	740.000,00	740.000,00	441.008,56	59,60%
6.1- Transferência de Convênios	740.000,00	740.000,00	441.008,56	59,60%
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	3.277.000,00	3.277.000,00	1.257.755,18	38,38%
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 +5 + 6 + 7 + 8)	5.778.000,00	5.778.000,00	3.276.273,41	56,70%

FUNDEB

Receitas do Fundeb	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	5.761.000,00	5.761.000,00	4.525.487,77	78,55%
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	3.390.000,00	3.390.000,00	2.465.320,63	72,72%
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	2.160.000,00	2.160.000,00	1.853.164,79	85,79%
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	12.000,00	12.000,00	8.472,30	70,60%
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	20.000,00	20.000,00		
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	48.000,00	48.000,00	40.191,92	83,73%
10.6- Cota-Parte IPVA Destinadaao FUNDEB - (20% de 2.6)	131.000,00	131.000,00	158.338,13	120,87%
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	16.330.000,00	16.330.000,00	12.534.393,64	76,76%
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	16.330.000,00	16.330.000,00	12.534.393,64	76,76%
11.2- Complementação da União ao FUNDEB				
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB				
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	10.569.000,00	10.569.000,00	8.008.905,87	75,78%

SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNÍCIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/Bimestre SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) R$1,00

DESPESAS DO ENSINO

Despesas do Fundeb	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13.1- Com Educação Infantil							
13.2- Com Ensino Fundamental							
14- OUTRAS DESPESAS							
14.1- Com Educação Infantil							
14.2- Com Ensino Fundamental							
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	0,00	0,00			0,00		0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	
16.1 - FUNDEB 60%	
16.2 - FUNDEB 40%	
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
17.1 - FUNDEB 60%	
17.2 - FUNDEB 40%	
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 – 18)	
19.1 - Mínimo de 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério[1] ((13 - (16.1 + 17.1)) / 11) x 100 %	0,00%
19.2 - Mínimo de 40% em Despesa com MDE, que na Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / 11) x 100 %	0,00%
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %	100,00%

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE2016[2]	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

Receita com Ações Típicas de MDE	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)[3]	7.521.250,00	7.521.250,00	6.093.842,68	81,02%

Despesas com Ações Típicas de MDE	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	1.555.000,00	1.604.742,69	1.279.889,37	79,76%	504.003,31	31,41%	
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.555.000,00	1.604.742,69	1.279.889,37	79,76%	504.003,31	31,41%	
24- ENSINO FUNDAMENTAL	20.649.000,00	21.395.111,04	17.674.328,51	82,61%	16.452.942,48	76,90%	
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	20.649.000,00	21.395.111,04	17.674.328,51	82,61%	16.452.942,48	76,90%	
25- ENSINO MÉDIO				0,00%			
26- ENSINO SUPERIOR	30.000,00	30.000,00		0,00%			

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNÍCIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/Bimestre SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) R$1,00

27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	20.000,00			0,00%			
28- OUTRAS	799.000,00	817.837,69	777.129,96	95,02%	666.564,88	81,50%	
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23+24+25+26+27+28)	23.053.000,00	23.847.691,42	19.731.347,84	82,74%	17.623.510,67	73,90%	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	8.008.905,87
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO [4]	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36) [6]	8.008.905,87
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37)) [6]	8.948.039,92
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % [6]	36,71

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM APLIC. FINAN. DE OUTROS RECURSOS DE IMP. VINC. AO ENSINO				0,00%		0,00%	
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO				0,00%		0,00%	
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO				0,00%		0,00%	
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00%		0,00%	
44- TOTAL DAS OUTRAS DESP. CUSTEADAS COM RECEITAS ADIC. P/ FINAN. DO ENSINO (40+41+42+43)				0,00%		0,00%	
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	23.053.000,00	23.847.691,42	19.731.347,84	82,74%	17.623.510,67	73,90%	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2016 (j)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
46.1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB	VALOR
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	12.534.393,64
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00
49.1- Orçamento do Exercício	0,00
49.2- Restos a Pagar	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	12.534.393,64

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
3 Caput do artigo 212 da CF/1988
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNÍCIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016/Bimestre SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) R$1,00

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:15:09

Page 5 de 5
Homologado

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 09 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)			

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	6.609.997,92	4.935.252,50	3.138.416,60		1.674.745,42
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE					
(-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS					
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	6.609.997,92	4.935.252,50	3.138.416,60		1.674.745,42
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-6.609.997,92	-4.935.252,50			-1.674.745,42

Fonte: MUNICÍPIO DE COLNIZA

Notas:
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:15:42

Page 1 de 1

Homologado

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE JANEIRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (“d” exercício anterior) + (c)
2015	518.664,29		518.664,29	518.664,29
2016	20.341.898,34	563.945,31	19.777.953,03	20.296.617,32

Fonte: Município de COLNIZA

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:16:26 Page 1 de 1

Homologado

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO / 2016

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) R$1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)			
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis			
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis			
Rendimentos de Aplicação Financeira			

DESPESAS	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (e)	Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	Pagamento de Restos a Pagar (f)	Saldo a Pagar (g) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)							
Despesas de Capital							
Investimentos							
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência							
Regime Geral de Previdência Social							
Regime Próprio dos Servidores Públicos							

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2015 (h)	2016 (i) = (Ib - (IIe + IIf))	SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)
VALOR (III)			

Emissão: 31/10/2016 15:17:08

Homologado

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	1.909.000,00	1.909.000,00	1.627.624,55	85,26%
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	190.000,00	190.000,00	131.520,41	69,22%
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	180.000,00	180.000,00	217.330,84	120,74%
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	650.000,00	650.000,00	825.071,23	126,93%
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	520.000,00	520.000,00	346.240,00	66,58%
Imposto Territorial Rural - ITR				
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	24.000,00	24.000,00	12.198,17	50,83%
Dívida Ativa dos Impostos	270.000,00	270.000,00	72.300,66	26,78%
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	75.000,00	75.000,00	22.963,24	30,62%
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	29.366.000,00	29.366.000,00	23.666.694,09	80,59%
Cota-Parte FPM	16.950.000,00	16.950.000,00	12.829.999,56	75,69%
Cota-Parte ITR	240.000,00	240.000,00	200.960,15	83,73%
Cota-Parte IPVA	655.000,00	655.000,00	802.438,56	122,51%
Cota-Parte ICMS	10.800.000,00	10.800.000,00	9.265.824,91	85,79%
Cota-Parte IPI-Exportação	100.000,00	100.000,00		
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais				
Desoneração ICMS (LC 87/96)	60.000,00	60.000,00	38.125,62	63,54%
Outras	561.000,00	561.000,00	529.345,29	94,36%
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**31.275.000,00**	**31.275.000,00**	**25.294.318,64**	**80,88%**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	5.053.000,00	5.053.000,00	4.593.022,23	90,90%
Provenientes da União	4.510.000,00	4.510.000,00	3.974.844,50	88,13%
Provenientes dos Estados	543.000,00	543.000,00	618.177,73	113,84%
Provenientes de Outros Municípios				
Outras Receitas do SUS				
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	1.866.000,00	1.866.000,00	405.304,75	21,72%
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**6.919.000,00**	**6.919.000,00**	**4.998.326,98**	**72,24%**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	6.389.100,00	9.512.388,92	6.583.122,44	69,21%	5.855.568,44	61,56%	
Pessoal e Encargos Sociais	3.615.500,00	3.897.143,95	3.363.116,24	86,30%	3.363.116,24	86,30%	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	2.773.600,00	5.615.244,97	3.220.006,20	57,34%	2.492.452,20	44,39%	
DESPESAS DE CAPITAL	218.900,00	771.155,42	481.854,80	62,48%	181.422,20	23,53%	
Investimentos	218.900,00	771.155,42	481.854,80	62,48%	181.422,20	23,53%	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**6.608.000,00**	**10.283.544,34**	**7.064.977,24**	**68,70%**	**6.036.990,64**	**58,71%**	

Emissão: 31/10/2016 15:18:25

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LÍQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS							
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS							
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS							
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos							
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)							
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**6.608.000,00**	**10.283.544,34**	**7.064.977,24**		**6.036.990,64**		

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100)[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00% [4 e 5]	**23,87%**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15 x IIIb)/100] [6]	**2.242.842,84**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2016					
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência	75.469,74		1.500,00	73.969,74	
Total	**75.469,74**		**1.500,00**	**73.969,74**	

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	**Despesas Custeadas no exercício de referência (j)**	**Saldo Final (Não Aplicado)**
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016			
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência			
Total(VIII)			

Emissão: 31/10/2016 15:18:25

Page 2 de 3
Homolog

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICIPIO DE COLNIZA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2015			
Diferença de limite não cumprido em 2014			
Diferença de limite não cumprido em 2013			
Diferença de limite não cumprido em 2012			
Diferença de limite não cumprido em 2011			
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência			
Total(IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100	
Atenção Básica	470.800,00	1.988.694,92	485.178,79	6,87%	421.953,83	6,99%	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.168.200,00	6.133.852,37	5.408.346,30	76,55%	4.612.110,97	76,40%	
Suporte Profilático e Terapêutico							
Vigilância Sanitária							
Vigilância Epidemiológica	667.000,00	910.589,72	788.599,55	11,16%	734.543,40	12,17%	
Alimentação e Nutrição							
Outras Subfunções	302.000,00	1.250.407,33	382.852,60	5,42%	268.382,44	4,45%	
TOTAL	**6.608.000,00**	**10.283.544,34**	**7.064.977,24**	**100,00%**	**6.036.990,64**	**100,00%**	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

1 Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:18:25

Page 3 de 3
Homolog

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT
CNPJ: 04213687000102
AVENIDA0000033CENTRO
Telefone 06635711000

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2016 - 5º Bimestre - Set/Out

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2016		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No bimestre	Até o bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS Direitos Futuros Ativos Contabilizados na SPE Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS (I) Obrigações Não Relacionadas a Serviços Contrapartida para Ativos da SPE Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I – II)				
PASSIVOS CONTINGENTES Contraprestações Futuras Riscos Não Provisionados Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES Serviços Futuros Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (2016)	2017	2018	2019	2020
Do Ente Federado						
Das Estatais Não-dependentes						
TOTAL DAS DESPESAS						
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	46.716.275,95	57.822.465,93				
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)						

DESPESAS DE PPP	2021	2022	2023	2024	2025
Do Ente Federado					
Das Estatais Não-dependentes					
TOTAL DAS DESPESAS					
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)					
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)					

Nota:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT
CNPJ: 04213687000102
AVENIDA0000033CENTRO
Telefone 06635711000

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2016 - 5º Bimestre - Set/Out

ESVANDIR ANTONIO MENDES PREFEITO	ADEMIR DA SILVA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	MARCELO FOGAÇA SALDANHA CONTADOR/CRC-MT 017281/O-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

JANEIRO A OUTUBRO DE 2016

LRF, Art. 48 – Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	65.500.000,00
Previsão Atualizada	65.500.000,00
Receitas Realizadas	52.117.702,85
Déficit Orçamentário	5.991.363,12
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	
DESPESAS	
Dotação Inicial	65.500.000,00
Créditos Adicionais	767.564,00
Dotação Atualizada	66.267.564,00
Despesas Empenhadas	51.206.869,71
Despesas Liquidadas	46.126.339,73
Despesas Pagas	43.963.890,78
Superávit Orçamentário	5.991.363,12

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	51.206.869,71
Despesas Liquidadas	46.126.339,73

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	5.206.171,38

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)	
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)	
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	5.161.872,30
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)	563.945,31
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	4.597.926,99

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação a Meta (b/a)
Resultado Nominal		-2.559.582,35	-235%
Resultado Primário		-3.783.043,08	0%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo à Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	4.689.112,12		3.421.904,98	1.267.207,14
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	3.465.056,62		1.399.169,86	2.065.886,76
Poder Legislativo	99.921,58	32.156,38	67.765,20	
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	8.254.090,32	32.156,38	4.888.840,04	3.333.093,90

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo à Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento	8.948.039,92	25,00 %	36,71 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fu		0,00 %	0,00 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação		0,00 %	0,00 %
Complementação da União ao FUNDEB		0,00 %	0,00 %

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	9.870.505,00	1.674.745,42

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício[1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(I)				
Despesas Previdenciárias(II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias(IV)	20.341.898,34			
Despesas Previdenciárias(V)	563.945,31			
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	19.777.953,03			

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo à Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado até o Bimestre
Desp. com Ações e Serviços Públicos de Saúde Exec. com Rec. de Impostos	7.064.977,24	15,00 %	23,87 %

DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE
Total das Despesas / RCL (%)	

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT

[1] Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

ESVANDIR ANTONIO MENDES
Prefeito (a)

ADEMIR DA SILVA
Secretario de Finanças

MARCELO FOGACA SALDANHA
Contador(a)

Emissão: 31/10/2016 15:20:31 — Page 1 de 1

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 349/GP/2016, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 349/GP/2016, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Revoga em inteiro teor a Portaria nº. 024 de 30 de julho de 2014, que cedeu a Servidora Rosangela Baumann dos Santos Padua, portadora do RG nº. 420.386 SSP/RO e do CPF nº. 408.770.512-91, efetiva no Cargo de Agente Fiscal Municipal, Matricula nº. 993, para a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, Órgão Cessionário sem ônus para a Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº. 024 de 30 de julho de 2014, e demais disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 20 de dezembro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

SILVIO VAHL

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 230/GP/2016

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 20/12/2016 a 20/01/2017

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 062/2016

Procedimento nº 15.402/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 062/2016 VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei. OBJETO: ***Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de consumo e permanente, para atendimento do plano de aplicação dos Recursos da Vigilância em Saúde Resolução CIB/MT Ad Referendum nº 11 de 16/12/2015 Portaria 009/2016/GBSES de 15/01/2015, que tem o objetivo de prevenir os casos de Dengue, Chikungunya e Zika vírus no Município de Colniza.***Os fornecedores vencedores encontram-se indicados conforme segue: ***Empresa Goiás Bem Comércio e Serviços de Produtos para Saúde Eireli – ME*** com valor total de **R$ 47.650,00 (quarenta e sete mil seiscentos e cinqüenta reais),** ***a Empresa T. N. Costa Comércio de Máquinas e Ferramentas Ltda*** com valor total de **R$ 23.658,00 (vinte e três mil seiscentos e cinqüenta e oito reais)**.

Colniza - MT, 21 de dezembro de 2016.

Antonio Apolinário

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS N. 02/2016

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS n. 02/2016

A Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, CNPJ nº 01.367.853/0001-29, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município - Resolução n.º 006, de 23 de dezembro de 2008 e considerando o que consta do Memorial Descritivo referente à área urbana do Distrito de Noroagro, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, FAZ SABER que o terreno urbano localizado no Distrito de Noroagro, neste Município, com área total aproximada de 14,6191ha, com as características, dimensões e confrontações descritas naquele documento, referente à área urbana, contidos na área total do referido Distrito, sendo 14,8736ha, estes últimos registrados no Registro de Imóveis do Município de Comodoro-MT, sob a matrícula n. 9.176, em nome do Município de Comdoro/MT, FOI DEMARCADO pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento deste Município, memorial descritivo abaixo transcrito, para fins de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL, nos termos da Lei Federal nº 11.977/2009, da Lei Federal nº 10.257/2001, art. 166 da Lei Orgânica Municipal e Plano Diretor Participativo e o Processo de Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Sustentável do Município de Comodoro-MT (Lei Municipal n. 1.557/2014).

"Inicia se a descrição deste perímetro com a coordenada N 8.513. 910,7445 m e E 163.777,9221 m marco M1 com azimute de 124°49'57" e com uma distância de 283,00 metros, confrontando com lote do Distrito lote nº 88, estrada Vicinal Boa União e lote nº 90 até encontar o Marco M2, daí segue com um Azimute de 212°15'25 e com uma distância de 517,10 metros, confrontando a Estrada Vicinal de Noroagro, lote nº 90 e lote nº 91 da Gleba PA. NOROAGRO até encontrar o marco M3; daí segue com um Azimute de 304°49'57" e com uma distância 283,00 metros confrontando com o lote nº 68, Estrada Vicinal Boa União e com o lote nº 67 da mesma Gleb até encontrar o marco M4; daí segue com um azimute de 32°15'25" e com uma distância de 517,10 metros, confrontando com o lote nº 88 da mesma até encontrar o marco M1, ponto inicial desta demarcação, fechando assim este perímetro."

Foi providenciada, também, a NOTIFICAÇÃO dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial da União e do Estado de Mato Grosso para que se manifestassem no prazo de 30 (trinta) dias quanto às situações previstas nos incisos I, II e III do § 2º do art. 56 da Lei nº 11.977/2009.

Prefeitura Municipal de Comodoro - MT, 20 de dezembro de 2016.

Marlise Marques Moraes

Prefeita Municipal

LEI Nº. 1.685/2016 DE: 19.12.2016

Lei nº. 1.685/2016

DE: 19.12.2016

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município, para o exercício 2017, e dá outras providências."

MARLISE MARQUES MORAES, Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. O Orçamento Anual do Município de Comodoro, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o Exercício Financeiro de 2017, compreendendo:

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

II - O Orçamento da seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da Administração.

Art. 2º. A Receita Orçamentária Bruta é estimada em **R$ 61.782. 715,93**(sessenta e hum milhões, setecentos e oitenta e dois mil, setecentos e quinze reais e noventa e três centavos), que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB e deduções de Impostos no valor de **R$ 5.525. 385,70**(cinco milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos), fica estimada a Receita Líquida na forma dos anexos a esta Lei em **R$ 56.257.330,23**(cinqüenta e seis milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e trinta reais e vinte e três centavos), que será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

CONSOLIDADO

	RECEITAS CORRENTES	R$	**51.332.176,41**
01	Receita Tributaria	R$	5.503.494,35
02	Receita de Contribuições	R$	1.833.854,34
03	Receita Patrimonial	R$	1.148.757,97
04	Transferências Correntes	R$	41.291. 087,16
05	Compensação Financeira entre RGPS e RPPS-Principal	R$	18.375,64
06	Outras Receitas Correntes	R$	1.554.982,59
	RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**3.381.599,65**
07	Transferência de Capital	R$	3.381.599,65
	RECEITAS CORRENTES – INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	R$	**1.442.574,00**
08	Receitas de Contribuições – Intra-Orçamentárias	R$	1.543.554,17
	TOTAL DA RECEITA BRUTA	R$	**61.782.715,93**
	DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	R$	**5.525.385,70**
09	Dedução para o FUNDEB	R$	5.525.385,70
	TOTAL DA RECEITA	R$	**56.257.330,23**

Art. 3º. A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em **R$ 52.353.124,31(cinquenta e dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e hum centavos**), para a Administração Direta, e **R$ 3.904.205,92** (três milhões, novecentos e quatro mil, duzentos e cinco reais e noventa e dois centavos) para a Administração Indireta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA

CONSOLIDADO

01 - Despesas Correntes	R$	47.056.746,86
02 - Despesas de Capital	R$	6.784.130,93
03 - Reserva de Contingência	R$	419.454,72
04 - Reserva Legal do R P P S	R$	1.996.997,72
TOTAL GERAL	**R$**	**56.257.330,23**

II - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R$	2.291.853,22
02	Gabinete do Prefeito	R$	2.200.647,20
03	Secretaria Municipal de Administração	R$	2.282.183,98
04	Secretaria Municipal de Finanças	R$	2.514.068,18
05	Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	R$	818.122,69
06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R$	14.498. 658,15
07	Secretaria Municipal de Saúde	R$	9.507.103,72
08	Secretaria Municipal Ação Social, Trabalho e Cidadania	R$	2.904.311,72
09	Secretaria Municipal de Obras	R$	12.253. 479,35
10	Secretaria Municipal Desenv. Rural e Meio Ambiente	R$	2.227.024,64
11	Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	R$	855.671,46
	TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R$	**52.353.124,31**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

01	Comodoro Previ.	R$	1.907.208,20
02	Reserva Legal do RPPS	R$	1.996.997,72
	TOTAL ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R$	**3.904.205,92**
	TOTAL GERAL	R$	**56.257.330,23**

Art. 4º. O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de **R$ 12.411.415,44**(doze milhões, quatrocentos e onze mil, quatrocentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos) e da Administração Indireta é de **R$ 3.904.205,92**(três milhões, novecentos e quatro mil, duzentos e cinco reais e noventa e dois centavos), totalizando **R$ 16.315.621,36** (dezesseis milhões, trezentos e quinze mil, seiscentos e vinte e um reais e trinta e seis centavos).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R$	9.507.103,72
Assistência	R$	2.904.311,72
TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**12.411.415,44**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Previdência Social	R$	3.904.205,92
TOTAL ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R$	**3.904.205,92**
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	R$	**16.315.621,36**

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado:

§ 1º. A abrir no curso da Execução Orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares por transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro, no âmbito da execução orçamentária, até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), do total da Despesa Fixada no art. 3º desta Lei.

I- O limite autorizado no § 1º não será onerado quando se tratar de movimentação 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. Fica autorizado a abertura de Créditos suplementares na Lei Orçamentária Anual (LOA do Exercício de 2017 – detalhada a nível de modalidade de aplicação) conforme Incisos do artigo 43 da Lei 4.320/64, e da Constituição Federal Artigo 167, inciso V e VI, abaixo descritos:

I- Por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II- Os provenientes de excesso de arrecadação;

III- Por fonte de recursos e resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais até o limite de 20% (vinte por cento);

IV- até o limite dos recursos da Reserva de Contingência, nos casos de créditos suplementares para atender riscos fiscais ou imprevistos, e

V- A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a transferir recursos entre elementos do mesmo grupo de despesa, entre as mesmas fontes de recursos, bem como, entre projetos e atividades de um mesmo programa, sem onerar os limites estabelecidos no inciso III do parágrafo 2º, e do limite do parágrafo 1º.

§ 3º. 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.

§ 4º. 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. Os Quadros Demonstrativos da Despesa, na forma dos anexos da Lei Federal 4.320/64, serão discriminados em nível de modalidade de despesa.

Parágrafo Único. Durante a execução orçamentária da despesa, serão discriminados pelas Notas de Empenho e apropriados pela contabilidade, àquelas despesas cujo os elementos foram detalhados pela Portaria MF/STN nº. 448, de 13 de setembro de 2002, em conformidade ao § 5º do art. 3º da Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001, combinado com o 4º da Portaria MF/STN nº 448.

Art. 7º. Ficam inseridas as emendas aditivas alteradas por esta Lei, nas peças de planejamento PPA e LDO e seus anexos, bem como as emendas impositivas aprovadas pelo Legislativo que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º. de janeiro de 2017.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de dezembro de 2016.

Marlise Marques Moraes

Prefeita Municipal

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS N. 01/2016

AUTO DE DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS n. 01/2016

A Prefeita Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, CNPJ nº 01. 367.853/0001-29, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município - Resolução n.º 006, de 23 de dezembro de 2008 e considerando o que consta do Memorial Descritivo referente à área urbana do Distrito de Nova Alvorada, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, FAZ SABER que o terreno urbano localizado no Distrito de Nova Alvorada, neste Município, com área total aproximada de 29,5601ha, com as características, dimensões e confrontações descritas naquele documento, referente à área urbana, contidos na área total do referido Distrito, sendo 50,4731ha, estes últimos registrados no Registro de Imóveis do Município de Comodoro-MT, sob a matrícula n. 9.177, em nome do Município de Comdoro/MT, FOI DEMARCADO pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento deste Município, memorial descritivo abaixo descrito, para fins de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL, nos termos da Lei Federal nº 11.977/2009, da Lei Federal nº 10.257/2001, art. 166 da Lei Orgânica Municipal e Plano Diretor Participativo e o Processo de Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Sustentável do Município de Comodoro-MT (Lei Municipal n. 1.557/2014).

"Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-1, de coordenadas N 8.489.386,63m e E 184.532,63m; ; deste, segue confrontando com ÁREA URBANA DA PREFEITURA DE COMODORO, com os seguintes azimutes e distâncias: 125°20'57" e 157,70 m até o vértice M-2, de coordenadas N 8.489.295,39m e E 184.661,26m; 35°18'38" e 55,86 m até o vértice M-3, de coordenadas N 8.489.340,98m e E 184.693,55m; 119°21'09" e 174,40 m até o vértice M-4, de coordenadas N 8.489.255,49m e E 184.845,56m; 24°21'01" e 98,75 m até o vértice M-05, de coordenadas N 8.489.345,45m e E 184.886,28m; 115°07'40" e 81,08 m até o vértice M-06, de coordenadas N 8.489.311,02m e E 184.959,69m; 122°51'07" e 425,42 m até o vértice M-07, de coordenadas N 8.489.080,24m e E 185.317,07m; 215°50'53" e 93,55 m até o vértice M-08, de coordenadas N 8.489.004,41m e E 185.262,29m; 192°56'13" e 113,28 m até o vértice M-09, de coordenadas N 8.488.894,01m e E 185.236,93m; 95°06'00" e 61,60 m até o vértice M-10, de coordenadas N 8.488.888,53m e E 185.298,28m; 176°54'07" e 32,02 m até o vértice M-11, de coordenadas N 8.488.856,56m e E 185. 300,01m; 282°11'38" e 128,99 m até o vértice M-12, de coordenadas N 8. 488.883,81m e E 185.173,93m; 211°53'01" e 216,49 m até o vértice M-13, de coordenadas N 8.488.699,98m e E 185.059,59m; 303°44'38" e 418,90 m até o vértice M-14, de coordenadas N 8.488.932,68m e E 184.711,26m; 32°55'07" e 77,00 m até o vértice M-15, de coordenadas N 8.488.997,32m e E 184.753,10m; 306°43'08" e 296,69 m até o vértice M-16, de coordenadas N 8.489.174,70m e E 184.515,28m; 306°38'08" e 116,42 m até o vértice M-17, de coordenadas N 8.489.244,17m e E 184.421,86m; 34°53'30" e 117,96 m até o vértice M-18, de coordenadas N 8.489.340,93m e E 184. 489,34m; 124°33'52" e 10,93 m até o vértice M-19, de coordenadas N 8. 489.334,73m e E 184.498,34m; 33°27'01" e 62,21 m até o vértice M-1, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir , de coordenadas N m e E m, e encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao Meridiano Central nº 57°00', fuso -21, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M."

Foi providenciada, também, a NOTIFICAÇÃO dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial da União e do Estado de Mato Grosso para que se manifestassem no prazo de 30 (trinta) dias quanto às situações previstas nos incisos I, II e III do § 2º do art. 56 da Lei nº 11.977/2009.

Prefeitura Municipal de Comodoro - MT, 20 de dezembro de 2016.

Marlise Marques Moraes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO CPL 41/2016

REF: Prorrogação do prazo de execução por mais 120 dias;

VIGÊNCIA: 18/11/2016 a 18/03/2017;

DATA: 17/11/2016;

ASSINANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA Gaspar Domingos Lazari;

CONTRATADO: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA-ME;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO SÉTIMO TERMO ADITIVO CPL 64/2012

REF: Prorrogação do prazo de vigência por mais 210 dias;

VIGÊNCIA: 13/06/2016 a 09/01/2017;

DATA: 13/06/2016;

ASSINANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA Gaspar Domingos Lazari;

CONTRATADO: R.M. DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA-ME;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES TERCEIRO TERMO ADITIVO CPL 41/2016

REF: Prorrogação do prazo de vigência por mais 150 dias;

VIGÊNCIA: 18/12/2016 a 17/05/2017;

DATA: 16/12/2016;

ASSINANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA Gaspar Domingos Lazari;

CONTRATADO: CONSTRUTORA IMPÉRIO LTDA-ME;

LICITAÇÃO DESERTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que a Licitação da modalidade de Concorrência Pública nº 001/2016, que tem como objeto a Consessão de Exploração dos Serviços Públicos do Terminal Rodoviário de Confresa-MT, fica declarado **DESERTA**, por não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado.

Confresa-MT, 21 de Dezembro de 2016

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

PREGÃO CANCELADO PR 093/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que o Pregão Presencial 093/2016, que tem o objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

HOSPITALARES, por solicitação do Poder Executivo Municipal, fica declarado **CANCELADO**.

Confresa 21 de Dezembro de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 055-2016

DECRETO Nº 055-2016

DETERMINA VEDAÇÃO A ATENDIMENTO EXTERNO NO ÂMBITO DO GABINETE DO PREFEITO, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE FINANÇAS A PARTIR DE 21/12/2016 ATÉ 30/12/2016, EM FUNÇÃO DA TRANSIÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- os trabalhos de transição governamental do Município de Confresa;

- a imensa gama de serviços a serem executados para fechamento de contas e conferência de registros necessários para que seja passada a Administração para a nova Gestão que se iniciará, garantindo-se a continuidade das rotinas de trabalho;

DECRETA:

Art. 1º- Fica estabelecido que a partir da data de 21 de dezembro de 2016 ficará vedado o atendimento externo no âmbito do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração e de Finanças, bem como dos departamentos a elas vinculados, permanecendo o atual horário de trabalho do servidores.

Art. 2º- Situações excepcionais ou de emergência serão avaliadas pelos respectivos responsáveis pelas Pastas quanto a proceder ao atendimento.

Art. 3º-Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Publique-se.

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Confresa, em 16 de dezembro de 2016.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 94-2016

Na publicação realizada no Mural Público da Prefeitura Municipal de Confresa no dia 07 de Dezembro de 2016 e Jornal Oficial Eletrônico dos Munícipios do Estado de Mato Grosso, ANO XI, Nº 2.620 de 08 de Dezembro de 2016, Página 493 e 494 no Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 94/2016, onde se **Ler:** "*(...) torna público que fará realizar no dia 20 de Dezembro de 2016 às 08:00hs,(...)*", **Ler-se:** ""*(...) torna público que fará realizar no dia 23 de Dezembro de 2016 às 08:00hs,(...)*".

Confresa-MT, 21 de Dezembro de 2016.

José Carneiro da Silva

Presidente da Comissão de Licitações.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO CPL 69/2016

DO OBJETO: Execução de obras de Construção de 01 (uma) ponte em madeira com fornecimento de todo o material na estrada rural Pietrobom no Município de Confresa-MT.;

VIGÊNCIA: 21/12/2016 a 19/02/2017;

DO VALOR: 41.580,00 ;

DATA: 21/12/2016;

ASSINANTES:PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, Gaspar Domingos Lazari;

CONTRATADO: VALDEMAR ANTONIO DE CARVALHO – SERVIÇOS - ME;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

SEC. GOVERNO
LEI N° 936/2016 "SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LEI N° 936/2016

"SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Cotriguaçu, com fundamento no inciso III, do Artigo 40 da Lei Complementar Municipal 021/2006,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA), cabendo ao Conselho organizar, coordenar e integrar as ações de órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, assegurada a participação da comunidade na gestão pública municipal.

§ 1º - Este Conselho tem por objetivo promover a participação organizada da sociedade civil no processo de discussão e definição das políticas públicas ambientais, incluindo questões ligadas ao uso sustentável do solo e dos recursos naturais, à preservação, conservação, defesa, recuperação, reabilitação e melhoria da qualidade do meio ambiente natural e construído no Município de Cotriguaçu, de acordo com a legislação.

§ 2º - Os recursos necessários à atuação e ao funcionamento do Conselho serão previstos em rubrica própria, junto a pasta da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a partir da proposição do próprio Conselho.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente, tem caráter deliberativo, consultivo e recursal no âmbito de sua competência legal.

Art. 3º - Ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, compete, entre outras atribuições:

I – deliberar sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e outras políticas e programas de caráter socioambiental, definindo as atividades prioritárias de ação da Secretaria de Meio Ambiente em relação à proteção e conservação ambiental, à luz do conceito de desenvolvimento sustentável;

II – deliberar sobre planos, programas e projetos intersetoriais, regionais e locais, de desenvolvimento do Município, garantindo o equilíbrio entre as questões sociais, econômicas e ecológicas, e oferecer contribuições para seu aperfeiçoamento;

III – propor diretrizes para uso, conservação, reabilitação e recuperação do patrimônio ambiental do Município, observando a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente;

IV – estabelecer normas, critérios e padrões com relação ao controle e manutenção da qualidade ambiental do Município, com vistas ao uso sustentável dos recursos naturais;

V – analisar e pronunciar-se sobre os projetos de lei e decretos referentes à proteção e qualidade ambiental no Município, notadamente aqueles relativos ao zoneamento e planejamento ambiental, assim como na definição e implantação de espaços territoriais de relevante interesse ambiental, a serem especialmente protegidos, e oferecer contribuições para o seu aperfeiçoamento;

VI – pronunciar e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa do meio ambiente aos vários setores da comunidade;

VII – propor e contribuir para a realização de campanhas de sensibilização e conscientização da população do Município sobre os problemas ambientais;

VIII – fiscalizar e pronunciar-se sobre os atos do poder público, quanto à observação da legislação ambiental;

IX – manter intercâmbio, convênios, contratos e acordos com entidades, públicas ou privadas, voltadas a pesquisa e conservação ambiental, visando adquirir informações e subsídios técnicos para a atuação do Conselho e Secretaria de Meio Ambiente;

X –manifestar-se sobre Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e respectivos Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e deliberar sobre quaisquer outros planos, estudos e relatórios, exigidos por lei, referentes a empreendimentos ou atividades de impacto ambiental local ou regional, quando couber;

XI –manifestar-se e solicitar informações complementares sobre parecer do órgão ambiental competente pelo licenciamento ambiental, relativo a concessão de licença ambiental a empreendimentos ou atividades com significativo impacto no Município;

XII - decidir sobre a concessão das licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidades, respeitadas as disposições da resolução nº 86/2013 (85/2014) da CONSEMA;

XIII – subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do Meio Ambiente previstas na Constituição Federal de 1988;

XIV – fiscalizar e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XV– apresentar anualmente, até 31 de julho a proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

XVI– acompanhar permanentemente o controle e fiscalização das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando aos órgãos competentes qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XVII– receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos competentes sugerindo ao Prefeito(a) Municipal e Secretaria Municipal de Meio Ambiente as providências cabíveis;

XVIII– acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município visando o monitoramento e controle das ações degradantes e destruidoras do Meio Ambiente;

XIX – aprovar as políticas de aplicação e a utilização dos recursos Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente (FUMDEMA), além de outras atribuições descritas no regimento interno ou manuais operacionais do Fundo.

Art. 4º - O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente será prestado diretamente pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 5º - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente uma vez por mês, na forma estabelecida em seu regimento interno e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares;

§ 1º - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de membros efetivos e/ou seus suplentes, com a presença de, pelo menos, a maioria absoluta (50% mais um) de seus membros, e as deliberações serão por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade;

§ 2° Caso não haja quórum em primeira chamada, serão aguardados 15 minutos para nova verificação, quando será dado início ou encerramento da reunião;

§ 3º - A critério do Conselho, poderão participar convidados com direito a voz.

Art. 6º - As funções de Secretaria Executiva do Conselho serão realizadas por Conselheiro(a) ou não, designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, dando-se preferência aos servidores públicos ligados a pasta.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, prestará ao Conselho o necessário suporte técnico-administrativo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos ou entidades nele representados.

Parágrafo Único - De acordo com a necessidade do caso sobre exame, o Conselho poderá requisitar parecer de profissional ou instituição especializada, devendo o respectivo encargo ser suportado pelo interessado.

Art. 8º - As funções de membros do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas de relevante interesse público, sendo facultada o reembolso de despesas com locomoção, alimentação e estada, regulamentado por decreto do executivo.

Art. 9º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente será coordenado por um Presidente, integrante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e um Vice-Presidente, integrante do CMMA, eleitos em reunião ordinária, conforme descrito no Regimento Interno.

Art. 10º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente será integrado de forma preferencialmente paritária, pelas seguintes entidades e instituições, sendo uma cadeira de suplente para cada cadeira de titular:

I –Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II –Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Assuntos Fundiários;

III- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

IV –Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V –Secretaria Municipal de Infraestrutura;

VI –Câmara Municipal de Vereadores;

VII - Fundação Nacional do Índio/CTL Rikbaktsa;

VIII –Associação Representante do Setor Madeireiro;

IX – Sindicato Rural de Cotriguaçu (SRC);

X – Associação de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário de Nova Esperança;

XII – Associação dos Pequenos Produtores Rurais Pingo de Ouro;

XIII – Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Lambari;

XIV –Associação dos Produtores Rurais de Ouro Verde do Norte;

XV - Cooperativa de produtores rurais de Cotriguaçu/MT;

XVI - Associação de Agroextrativistas do Município de Cotriguaçu/MT;

XVII – Associação de Agricultores Familiares do PA Nova Cotriguaçu/MT;

XVIII - Associação de Agricultores Familiares do PA Juruena;

XIX - Instituição Beneficente de Interesse Socioambiental;

XX – Associação dos Produtores Rurais Entre Linhas, no município de Cotriguaçu/MT;

XXI – Entidade Religiosa no município de Cotriguaçu/MT.

Parágrafo Único - Todas as instituições que compõe o Conselho deverão indicar seus representantes titulares e suplentes, cuja nomeação se dará por portaria do Executivo Municipal.

Art. 11 - As sessões do CMMA serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

Art. 12 - O mandato dos conselheiros pertencentes as instituições membro do CMMA é de dois anos, permitida recondução.

Art. 13 - O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na exclusão da instituição membro do CMMA.

Art. 14 - O CMMA poderá instituir, se necessário, com registro em ata, Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho em diversas áreas de interesse e ainda requisitar apoio a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental.

Parágrafo único - As Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho do CMMA são instâncias auxiliares, responsáveis pela análise prévia de matérias a serem deliberadas pelo conselho.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cotriguaçu, aos 21 dias do mês de dezembro de 2016.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

SEC. GOVERNO
LEI Nº 937/2016 "SÚMULA: ALTERA O ART. 4º DA LEI Nº 929/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". A PREFEITA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS

LEI Nº 937/2016

"SÚMULA: ALTERA O ART. 4º DA LEI Nº 929/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista a alteração do artigo acima do Projeto de Lei Orçamentária vigente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Suplementares no exercício de 2016, observados os art. 8º, 9º e 13º da Lei Complementar nº 101/2000.

I – Para o valor total do orçamento de 2016, até o limite de 70% (Setenta por cento) de seu valor total, mediante a utilização de recursos provenientes:

a) Da anulação parcial de Dotações Orçamentárias autorizadas por Lei, desde que não ultrapasse o equivalente a sessenta por cento do valor total de cada subtítulo objeto da anulação, nos termos do art. 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

b) Da reserva de Contingência; e

c) De excesso de arrecadação de receitas diretamente arrecadadas, desde que para alocação nos mesmos subtítulos em que os recursos dessas fontes foram originalmente programados;

d) Estes recursos serão alocados nas seguintes dotações:

319011- Vencimentos e vantagens fixas

339039-Outros Serviços Pessoa Jurídica

339030-Material de Consumo

319013- Obrigações Patronais

319113- Obrigações Patronais

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor, retroativo a primeiro de dezembro e na sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 21 de dezembro de 2016.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **057/2016**

Contratada: **INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – ME**

CNPJ: **11.247.425/0001-16**

Objeto: **Fornecimento de licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de Denise/MT e treinamento dos funcionários que irão executar e fazer uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde**.

Data do Contrato: **25/11/2016**

Vigência: **25/11/2016 a 31/12/2016**

Valor: R$ 7.950,00 (sete mil, novecentos e cinquenta reais).

Dotações Orçamentárias:

05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.301.0012.2028 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF

3390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 114000000

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **055/2016**

Contratado: **DONIZETE APARECIDO DA SILVA**

CPF: **923.604.168-04**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO DEVIDAMENTE CAPACITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS COMO "MÉDICO AUDITOR" DOS ATENDIMENTOS DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH) E NOS EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT**.

Data do Contrato: **01/11/2016**

Vigência: **01/11/2016 a 31/12/2016**

Valor: R$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais).

Dotações Orçamentárias:

05.001 - Secretaria Municipal de Saúde

05.001.10.301.0012.2028 - Manutenção e Encargos com o Programa Saúde Familiar

3390.04.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **056/2016**

Contratada: **ANA PAULA ALMEIDA DA CRUZ 03312018102**

CNPJ: **21.654.270/0001-96**

Objeto: Formatação de 16 computadores (que serão utilizados nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Denise/MT, Montagem da rede de computadores sendo 06 terminais em cada Unidade Básica de Saúde)

Data do Contrato: **21/11/2016**

Vigência: **24/11/2016 a 31/12/2016**

Valor: R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Dotações Orçamentárias:

05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.301.0012.2028 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF

3390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 114000000

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **057/2016**

Contratada: **INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – ME**

CNPJ: **11.247.425/0001-16**

Objeto: **Fornecimento de licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de Denise/MT e treinamento dos funcionários que irão executar e fazer uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde**.

Data do Contrato: **25/11/2016**

Vigência: **25/11/2016 a 31/12/2016**

Valor: R$ 7.950,00 (sete mil, novecentos e cinquenta reais).

Dotações Orçamentárias:

05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.301.0012.2028 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF

3390.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 114000000

LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2015 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 022/2015 TOMADA DE PREÇO N.º 005/2015, DE 180 DIAS PARA A DATA DE: 28 DE MAIO DE 2017. EM VIRTUDE DO ATRASO DO PAGAMENTO DA PRIMEIRA MEDIÇÃO DA OBRA, O QUE FEZ COM QUE O ANDAMENTO DA OBRA DIMINUÍSSE, AFETANDO DIRETAMENTE O ANDAMENTO DA MESMA, E FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93 E CONSIDERANDO O ITEM 7.0 DO CONTRATO ONDE PREVÊ A PRORROGAÇÃO DO MESMO, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DE DENISE/MT, EM CONFORMIDADE COM O DETALHADO NO TERMO DE COMPROMISSO FINANCEIRO CELEBRADO COM O FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS – CONTRATO DE REPASSE Nº 795541/2013 – FNAS/CAIXA – PROCESSO Nº 2628.1010502-39/2013.**

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): EM VIRTUDE DO ATRASO DO PAGAMENTO DA PRIMEIRA MEDIÇÃO DA OBRA, O QUE FEZ COM QUE O ANDAMENTO DA OBRA DIMINUÍSSE, AFETANDO DIRETAMENTE O ANDAMENTO DA MESMA, E FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93 E CONSIDERANDO O ITEM 7.0 DO CONTRATO ONDE PREVÊ A PRORROGAÇÃO DO MESMO, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DE DENISE/MT, EM CONFORMIDADE COM O DETALHADO NO TERMO DE COMPROMISSO FINANCEIRO CELEBRADO COM O FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS – CONTRATO DE REPASSE Nº 795541/2013 – FNAS/CAIXA – PROCESSO Nº 2628.1010502-39/2013**

PRAZO: 29/11/2016 A 28/05/2017

DATA DE ASSINATURA: 28/11/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 165/2016

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **FREDERICO MANOEL FONTES MUCHÃO** do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comércio e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 09 de Dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - DIAMANTINO/MT
PEDIDO ESCLARECIMENTO PREGÃO Nº 002/2016 - CISCN/MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – pedido de esclarecimento

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 - "Implantação de Sistema de Registros de Preços para AQUISIÇÃO de Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Materiais Hospitalares". **ESCLARECIMENTO AO EDITAL**: Proposto pela Empresa **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMA-**

CÊUTICA S/A, CNPJ sob o nº 01.571.702/0001-98. **DECISÃO:** Em resposta ao PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL, apresentado pela empresa HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A, CNPJ sob o nº 01.571.702/0001-98, o Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, DECIDE pelo NÃO acolhimento do PEDIDO DE ESCLARECIMENTO em razão de sua intempestividade e por ausência de comprovação da legitimidade da empresa, pois a pessoa que assinou em nome da mesma não demonstra que possui capacidade para tanto. No entanto, em análise ao presente PEDIDO DE ESCLARECIMENTO entendemos que o mesmo não merece prosperar por ausência de fundamentação legal e por ser o mesmo mera questão interpretativa da escolha do melhor caminho a ser seguido pela Administração Pública dentre os diversos que a Lei lhe oportuniza no caso em tela, ou seja, questiona-se o Mérito Administrativo da decisão tomada pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro. Diamantino – MT, 21 de dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN

Presidente do CISCN

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - DIAMANTINO/MT
AVISO DE CANCELAMENTO DE LOTE 02 DO PREGÃO Nº 002/2016 - CISCN/MT

AVISO DE LICITAÇÃO - CANCELAMENTO DO LOTE 02

PREGÃO PRESENCIAL 002/2016. OBJETO: Implantação de Sistema de Registros de Preços para AQUISIÇÃO de Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Materiais Hospitalares. **DATA**: 22 de dezembro de 2016. **HORÁRIO**: 08:00 horas. **LOCAL:** Sede do CISCN, sito a Avenida Municipal, 1.501, – Centro – Diamantino-MT, CEP 78.400-000. **INFORMAÇÃO:** POR RAZÕES TÉCNICAS O CORPO CLÍNICO DO HOSPITAL SOLICITOU A SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO DO LOTE 02 – MEDICAMENTOS CONTROLADOS PARA READEQUAÇÃO AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS ATUALMENTE PRESTADOS PELO HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA. **AVISO:** Cópia do edital completo com correções nos anexos poderá ser adquirida na Sede do CISCN, sito a Avenida Municipal, 1.501, Centro, Diamantino-MT, CEP 78.400-000 ou pelo site www.ciscn.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, torna pública a **ADESÃO** ao procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 017/2016** e **Ata de Registro de Preço nº 013/2016**, lançada pela **Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT**, a qual objetiva para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA EM GERAL.** A Prefeitura Municipal de Diamantino – MT contratará a empresa **FOCO PAPELARIA E COM. DE BRINQUEDOS LTDA ME** CNPJ: 22.579.608/0001-55, no valor estimado de **R$ 3.057,60** (Três mil e cinqüenta e sete Reais e sessenta centavos), detentora da **Ata de Registro de Preço nº 013/2016,** aderida através do procedimento acima mencionado.

A íntegra do ato de Adesão e demais documentos encontram-se nos autos, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.

Fundamento legal: Regida pela lei Federal n° 10.520, de 17 de junho de 2002 e subsidiariamente pela lei Federal n° 8.666 de 21/06/93 (com alterações da lei 8883/94 e da lei n° 9.648/98) e ainda pelo Decreto Federal n° 7892/2013 e Decreto Municipal nº 033/2015.

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

Diamantino - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, torna pública a **ADESÃO** ao procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 035/2016** e **Ata de Registro de Preço nº 060/2016**, lançada pela **Prefeitura Municipal de Nobres - MT**, a qual objetiva para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PEDAGÓGICOS E ITENS EM GERAL.** A Prefeitura Municipal de Diamantino – MT contratará a empresa **EDUCA FÁCIL DISTRIBUIDORA DE LIVROS E PEDAGOIGICOS ME** CNPJ: 15.644.619/0001-06, no valor estimado de **R$ 14.862,00** (Quatorze mil e oitocentos e sessenta e dois Reais), detentora da **Ata de Registro de Preço nº 066/2016,** aderida através do procedimento acima mencionado.

A íntegra do ato de Adesão e demais documentos encontram-se nos autos, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.

Fundamento legal: Regida pela lei Federal n° 10.520, de 17 de junho de 2002 e subsidiariamente pela lei Federal n° 8.666 de 21/06/93 (com alterações da lei 8883/94 e da lei n° 9.648/98) e ainda pelo Decreto Federal n° 7892/2013 e Decreto Municipal nº 033/2015.

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

Diamantino - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, torna pública a **ADESÃO** ao procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 078/2016** e **Ata de Registro de Preço nº 065/2016**, lançada pela Prefeitura Municipal de Campos de Julio - MT, a qual objetiva para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADAS DE BRINQUEDOS ESCOLARES.** A Prefeitura Municipal de Diamantino – MT contratará a empresa **EDUCA FACIL DISTRIBUIDORA DE LIVROS E PEDAGOIGICOS ME** CNPJ: 15.644.619/0001-06, no valor estimado de **R$ 11.902,00** (Onze mil e novecentos e dois Reais), detentora da **Ata de Registro de Preço nº 065/2016,** aderida através do procedimento acima mencionado.

A íntegra do ato de Adesão e demais documentos encontram-se nos autos, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.

Fundamento legal: Regida pela lei Federal n° 10.520, de 17 de junho de 2002 e subsidiariamente pela lei Federal n° 8.666 de 21/06/93 (com alterações da lei 8883/94 e da lei n° 9.648/98) e ainda pelo Decreto Federal n° 7892/2013 e Decreto Municipal nº 033/2015.

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

Diamantino - MT, 20 de Dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 176/GAB/2016

Dispõe sobre exoneração da servidora efetiva, e dá outras providências.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67, VI da Lei Orgânica do Município e,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido, conforme a Carta de Concessão, pelo protocolo nº 3078, dia 03/11/2016, pelo motivo de aposentadoria por idade, no cargo de Apoio Administrativo Educacional, sob o numero do beneficio nº 165.55.902-5, requerido junto ao INSS, no dia 06/10/2016, pela servidora efetiva **TEREZA MARIA DA CRUZ OLIVEIRA**, portadora CPF nº 326.087.641-34 e RG nº 206969,lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, em que foi concebido o beneficio, ficando assim exonerada das suas funções a partir do dia 01 de Novembro de 2016.

Art. 2° – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrario.

Diamantino/MT, 01 de Novembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 164/2016

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **SIDONIO OLINO COSTA MORAES** para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenharásuas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente no cargo de Assessor de Secretaria I.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 6 conforme o conforme anexo V da Lei 1.042/2015.

Art. 3º - **Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 05 de Dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO CAIXA E RESTOS - 2° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Financeiras			
	(a)	De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)	(d)	(e)	(f) = (a – (b + c + d + e))		
101000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	30.186,35	0,00	0,00	0,00	0,00	30.186,35	0,00	0,00
102000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	22.533,42	0,00	0,00	0,00	0,00	22.533,42	0,00	0,00
114008000 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	505,50	0,00	0,00	0,00	0,00	505,50	0,00	0,00
114010000 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114011000 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	3.594,50	0,00	0,00	0,00	0,00	3.594,50	0,00	0,00
114012000 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114013000 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	2.915,64	0,00	0,00	0,00	0,00	2.915,64	0,00	0,00
114015000 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	5.593,79	0,00	0,00	0,00	0,00	5.593,79	0,00	0,00
114016000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD-EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114017000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1.362,93	0,00	0,00	0,00	0,00	1.362,93	0,00	0,00
114999999 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	44.006,04	0,00	0,00	0,00	0,00	44.006,04	0,00	0,00
115049000 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	3.624,25	0,00	0,00	0,00	0,00	3.624,25	0,00	0,00
115050000 FNDE - PDDE	5.697,49	0,00	0,00	0,00	0,00	5.697,49	0,00	0,00
115051000 FNDE - PNAE	1.845,07	0,00	0,00	0,00	0,00	1.845,07	0,00	0,00
115052000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	1.365,82	0,00	0,00	0,00	0,00	1.365,82	0,00	0,00
115053000 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	127.202,88	0,00	0,00	0,00	0,00	127.202,88	0,00	0,00
116000000 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	509,04	0,00	0,00	0,00	0,00	509,04	0,00	0,00
117000000 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	1.876,23	0,00	0,00	0,00	0,00	1.876,23	0,00	0,00
118000000 FUNDEB 60%	861,06	0,00	0,00	0,00	0,00	861,06	0,00	0,00
119000000 FUNDEB 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 TRANSFERENCIAS DO SUS - MAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	44.940,26	0,00	0,00	0,00	0,00	44.940,26	0,00	0,00
124054000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	5.244,45	0,00	0,00	0,00	0,00	5.244,45	0,00	0,00
124055000 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	106.629,19	0,00	0,00	0,00	0,00	106.629,19	0,00	0,00
129056000 FNAS - BOLSA FAMILIA	510,23	0,00	0,00	0,00	0,00	510,23	0,00	0,00
129999999 FNAS - OUTROS RECURSOS	13.107,06	0,00	0,00	0,00	0,00	13.107,06	0,00	0,00
130000000 2015-FETHAB	273,98	0,00	0,00	0,00	0,00	273,98	0,00	0,00
14 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	0,00	0,00	215,14	0,00	0,00	-215,14	437,75	0,00
192032000 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	1.635,86	0,00	0,00	0,00	0,00	1.635,86	0,00	0,00
20 FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00	0,00	0,00
23 FNDE - PDDE	0,00	742,50	0,00	0,00	0,00	-742,50	0,00	0,00
24 FNDE - PNAE	0,00	529,64	0,00	0,00	0,00	-529,64	0,00	0,00
26 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	0,00	91,58	0,00	54,00	0,00	-145,58	0,00	0,00
27 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 FUNDEB 60%	0,00	1.000,00	809,70	0,00	0,00	-1.809,70	135.895,88	0,00
29 FUNDEB 40%	0,00	0,00	82.059,32	0,00	0,00	-82.059,32	7.819,60	0,00
30 FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	4.528,38	0,00	0,00	0,00	-4.528,38	0,00	0,00
39 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	0,00	16.864,35	0,00	0,00	0,00	-16.864,35	0,00	0,00
40 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	0,00	7,80	0,00	309.194,82	0,00	-309.202,62	0,00	0,00
42 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	0,00	23.096,76	42.481,31	9.119,34	0,00	-74.697,41	194.929,61	0,00
43 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	0,00	285.015,98	265.790,70	673,52	0,00	-551.480,20	450.039,51	0,00
44 2015-FETHAB	0,00	0,00	42.947,93	0,00	0,00	-42.947,93	142.954,10	0,00
45 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	0,00	0,00	45.602,70	0,00	0,00	-45.602,70	106.814,09	0,00
46 2015-PSF - PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	18.526,02	0,00	0,00	-18.526,02	216.435,44	0,00
47 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	7.446,99	0,00	0,00	-7.446,99	45.214,26	0,00
48 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	20.344,50	0,00	0,00	-20.344,50	45.562,21	0,00
49 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	3.131,22	0,00	0,00	-3.131,22	2.378,00	0,00
5 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	-24.000,00	0,00	0,00
50 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	5.932,20	0,00	0,00	-5.932,20	18.826,56	0,00
52 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	0,00	22.350,60	0,00	0,00	-22.350,60	272.590,15	0,00
54 2015-TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.767,65	0,00
55 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	0,00	0,00	824,43	0,00	0,00	-824,43	9.408,33	0,00
56 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	0,00	0,00	3.615,60	0,00	0,00	-3.615,60	8.988,81	0,00
58 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	0,00	0,00	15,70	0,00	0,00	-15,70	1.310,00	0,00
59 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	0,00	6.258,07	0,00	0,00	-6.258,07	342.092,07	0,00
6 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF ODONTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	0,00	3.335,00	0,00	0,00	-3.335,00	4.530,00	0,00
61 2015-FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	8.516,35	1.100,00	0,00	-9.616,35	91.962,94	0,00
65 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	295,33	788.679,13	0,00	-788.974,46	0,00	0,00
67 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,06	0,00	0,00	-0,06	706.486,97	0,00
68 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

8 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	0,00	3.291,44	0,00	0,00	0,00	-3.291,44	0,00	0,00
Total Recursos Vinculados (I)	**426.021,04**	**338.168,43**	**580.498,87**	**1.132.820,81**	**0,00**	**-1.625.467,07**	**2.806.443,93**	**0,00**
000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.682,00	0,00
001 Recursos Proprios	0,00	0,00	0,00	13.671,86	0,00	-13.671,86	139.391,17	0,00
100000000 Recursos Proprios	765.585,54	0,00	0,00	0,00	0,00	765.585,54	0,00	0,00
180000000	0,00	0,00	0,00	0,00	479.008,00	-479.008,00	0,00	0,00
41 RECURSO PROPRIOS	0,00	222.410,10	675.165,51	94.085,34	0,00	-991.660,95	2.027.865,69	0,00
Total Recursos não Vinculados(II)	**765.585,54**	**222.410,10**	**675.165,51**	**107.757,20**	**479.008,00**	**-718.755,27**	**2.187.938,86**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**1.191.606,58**	**560.578,53**	**1.255.664,38**	**1.240.578,01**	**479.008,00**	**-2.344.222,34**	**4.994.382,79**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 09h e 30m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO CAIXA E RESTOSDEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 2° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2.016

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Fianceiras			
	(a)	De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)	(d)	(e)	(f) = (a – (b + c + d + e))		
101000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	10.356,36	0,00	0,00	0,00	0,00	10.356,36	0,00	0,00
102000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	46.588,81	0,00	0,00	0,00	0,00	46.588,81	0,00	0,00
114008000 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	1.030,06	0,00	0,00	0,00	0,00	1.030,06	0,00	0,00
114010000 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114011000 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	65,73	0,00	0,00	0,00	0,00	65,73	0,00	0,00
114012000 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114013000 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	637,78	0,00	0,00	0,00	0,00	637,78	0,00	0,00
114015000 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	10.051,99	0,00	0,00	0,00	0,00	10.051,99	0,00	0,00
114016000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD-EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114017000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1.031,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1.031,98	0,00	0,00
114999999 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	74.554,38	0,00	0,00	0,00	0,00	74.554,38	0,00	0,00
115049000 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	2.290,47	0,00	0,00	0,00	0,00	2.290,47	0,00	0,00
115050000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	6.622,38	0,00	0,00	0,00	0,00	6.622,38	0,00	0,00
115051000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	1.328,34	0,00	0,00	0,00	0,00	1.328,34	0,00	0,00
115052000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	56,42	0,00	0,00	0,00	0,00	56,42	0,00	0,00
115053000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	60.206,83	0,00	0,00	0,00	0,00	60.206,83	0,00	0,00
116000000 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	823,43	0,00	0,00	0,00	0,00	823,43	0,00	0,00
117000000 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	1.817,93	0,00	0,00	0,00	0,00	1.817,93	0,00	0,00
118000000 FUNDEB 60%	9.090,64	0,00	0,00	0,00	0,00	9.090,64	0,00	0,00
119000000 FUNDEB 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	49.253,46	0,00	0,00	0,00	0,00	49.253,46	0,00	0,00
124054000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	5.747,80	0,00	0,00	0,00	0,00	5.747,80	0,00	0,00
124055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	65.711,46	0,00	0,00	0,00	0,00	65.711,46	0,00	0,00
129056000 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	2.331,55	0,00	0,00	0,00	0,00	2.331,55	0,00	0,00
129999999 FNAS - OUTROS RECURSOS	35.990,52	0,00	0,00	0,00	0,00	35.990,52	0,00	0,00
130000000 2015-FETHAB	883,98	0,00	0,00	0,00	0,00	883,98	0,00	0,00
14 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	0,00	19.123,44	0,00	0,00	0,00	-19.123,44	0,00	0,00
192032000 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	1.792,86	0,00	0,00	0,00	0,00	1.792,86	0,00	0,00
20 FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00	0,00	0,00
23 FNDE - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24 FNDE - PNAE	0,00	465,28	0,00	0,00	0,00	-465,28	0,00	0,00
26 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	0,00	91,58	0,00	54,00	0,00	-145,58	0,00	0,00
27 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 FUNDEB 60%	0,00	1.000,30	87.823,07	0,00	0,00	-88.823,37	141.315,82	0,00
29 FUNDEB 40%	0,00	5.707,14	51.987,23	0,00	0,00	-57.694,37	50.246,55	0,00
30 FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	3.987,18	0,00	0,00	0,00	-3.987,18	0,00	0,00
39 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	0,00	7,80	0,00	91.330,34	0,00	-91.338,14	0,00	0,00
42 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	0,00	58.310,60	131.041,46	57.264,25	0,00	-246.616,31	135.564,51	0,00
43 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	0,00	315.315,08	566.228,72	8.004,45	0,00	-889.548,25	322.750,69	0,00
44 2015-FETHAB	0,00	1.535,74	33.268,80	0,00	0,00	-34.804,54	49.529,50	0,00
45 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	0,00	760,30	43.858,84	0,00	0,00	-44.619,14	18.402,64	0,00
46 2015-PSF - PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	18.020,71	22.916,90	12.000,00	0,00	-52.937,61	122.405,33	0,00
47 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	4.506,36	10.298,69	0,00	0,00	-14.805,05	70.969,98	0,00
48 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	7,85	26.661,90	0,00	0,00	-26.669,75	99.925,71	0,00
49 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	9.409,80	0,00	0,00	0,00	-9.409,80	0,00	0,00
5 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	-24.000,00	0,00	0,00
50 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	2.497,46	3.982,15	0,00	0,00	-6.479,61	2.962,25	0,00
52 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	0,00	71.457,05	0,00	0,00	-71.457,05	54.508,46	0,00
54 2015-TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	0,00	1.340,00	43.987,84	0,00	0,00	-45.327,84	0,00	0,00
55 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	0,00	4,83	0,00	0,00	0,00	-4,83	0,00	0,00
56 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	0,00	0,00	785,00	0,00	0,00	-785,00	0,00	0,00
57 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	0,00	2.317,48	0,00	0,00	0,00	-2.317,48	5.080,95	0,00
58 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	0,00	39,25	8,45	0,00	0,00	-47,70	0,00	0,00
59 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	0,00	0,00	282.357,05	0,00	-282.357,05	5.373,90	0,00
60 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	68,20	8.504,00	0,00	0,00	-8.572,20	350,00	0,00
61 2015-FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	2.616,55	17.732,37	1.100,00	0,00	-21.448,92	18.748,00	0,00
65 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	788.679,13	0,00	-788.679,13	331,64	0,00
67 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,06	7.120,40	279.741,08	0,00	-286.861,54	120.209,76	0,00
68 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	0,00	3.291,44	0,00	0,00	0,00	-3.291,44	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2.016

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

Total Recursos Vinculados (I)	**388.265,16**	**453.424,43**	**1.127.662,87**	**1.544.530,30**	**0,00**	**-2.737.352,44**	**1.218.675,69**	**0,00**
000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100000000 Recursos Proprios	1.964.188,95	0,00	0,00	0,00	0,00	1.964.188,95	0,00	0,00
180000000	0,00	0,00	0,00	0,00	1.286.641,84	-1.286.641,84	0,00	0,00
41 RECURSO PROPRIOS	0,00	564.707,62	1.361.642,07	429.637,29	0,00	-2.355.986,98	2.118.762,84	0,00
Total Recursos não Vinculados(II)	**1.964.188,95**	**564.707,62**	**1.361.749,48**	**429.637,29**	**1.286.641,84**	**-1.678.547,28**	**2.335.242,91**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**2.352.454,11**	**1.018.132,05**	**2.489.412,35**	**1.974.167,59**	**1.286.641,84**	**-4.415.899,72**	**3.553.918,60**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 10h e 02m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL DETALHADO - 2° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	setembro / 2015	outubro / 2015	novembro / 2015	dezembro / 2015	janeiro / 2016	fevereiro / 2016	março / 2016	abril / 2016	maio / 2016	junho / 2016	julho / 2016	agosto / 2016	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	930.561,03	908.706,99	949.269,51	778.225,11	788.113,28	735.549,79	733.616,61	775.068,69	9.858.001,45	0,00
Pessoal Ativo	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	929.423,79	907.482,27	948.132,27	776.912,91	786.809,56	734.325,07	732.450,21	773.931,45	9.848.357,97	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	1.137,24	1.224,72	1.137,24	1.312,20	1.303,72	1.224,72	1.166,40	1.137,24	9.643,48	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	930.561,03	908.706,99	949.269,51	778.225,11	788.113,28	735.549,79	733.616,61	775.068,69	9.858.001,45	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	9.858.001,45													

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	18.815.652,13
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	52,39
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54.0 %	10.160.452,15
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 51,30% sobre Limite Máximo	9.652.429,54

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 09h e 34m.

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 2° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.858.001,45	0,00
Pessoal Ativo	9.848.357,97	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	9.643,48	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	9.858.001,45	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	18.815.652,13	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**9.858.001,45**	**52,39**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	10.160.452,15	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	9.652.429,54	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	9.144.406,94	48,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 47m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e P

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO II - 1° QUADRIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO 2 (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até 1º Quad.		
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	4.015.800,35	3.993.786,00		
Dívida Mobiliária	0,00	0,00		
Dívida Contratual	4.015.800,35	3.993.786,00		
Interna	4.015.800,35	3.993.786,00		
Externa	0,00	0,00		
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) – Vencidos e não Pagos	0,00	0,00		
Outras Dívidas	0,00	0,00		
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00		
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00		
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00		
(–) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-1.607.170,76	-3.061.379,20		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I-II)	**4.015.800,35**	**3.993.786,00**		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**20.950.275,60**	**22.364.012,90**		
% DA DC SOBRE RCL (I/RCL)	**19,17**	**17,86**		
% DA DCL SOBRE RCL (III/RCL)	**19,17**	**17,86**		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – <120%>	**25.140.330,72**	**26.836.815,48**		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108% da RCL>	**22.626.297,65**	**24.153.133,93**		

DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL				
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	3.525.736,90	1.765.588,45		
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00		
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	1.762.868,45	1.762.868,45		
De Tributos	0,00	0,00		
De Contribuições Sociais	1.762.868,45	1.762.868,45		
Previdenciárias	1.762.868,45	1.762.868,45		
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00		
Do FGTS	0,00	0,00		
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00		
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00		
Interna	0,00	0,00		
Externa	0,00	0,00		
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	1.762.868,45	2.720,00		

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00		
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00		
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00		
DEPÓSITOS	0,00	0,00		
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.811.124,48	2.269.834,94		
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00		

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO 2 (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a")

R$ 1,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO				
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016**		
		Até 1º Quad.		
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00		
Passivo Atuarial	0,00	0,00		
Outras Dívidas	0,00	0,00		
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00		
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00		
Investimentos	0,00	0,00		
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00		
(–) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00		
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**		

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IV - 1° QUADRIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/QUADRIMESTRE JANEIRO-ABRIL

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERACÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	22.364.012,90	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	3.578.242,06	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	3.220.417,86	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.565.480,90	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES (V) = (IV + IIa)	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 37m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO CAIXA E RESTOS - 1° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2.016

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Fianceiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a – (b + c + d + e))		
101000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	13.138,15	0,00	0,00	0,00	0,00	13.138,15	0,00	0,00
102000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	26.014,77	0,00	0,00	0,00	0,00	26.014,77	0,00	0,00
114008000 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	1.474,39	0,00	0,00	0,00	0,00	1.474,39	0,00	0,00
114010000 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114011000 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	63,68	0,00	0,00	0,00	0,00	63,68	0,00	0,00
114012000 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114013000 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	4.875,05	0,00	0,00	0,00	0,00	4.875,05	0,00	0,00
114015000 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	10.523,57	0,00	0,00	0,00	0,00	10.523,57	0,00	0,00
114016000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD-EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114017000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	2.123,59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.123,59	0,00	0,00
114999999 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	70.811,19	0,00	0,00	0,00	0,00	70.811,19	0,00	0,00
115049000 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	2.713,12	0,00	0,00	0,00	0,00	2.713,12	0,00	0,00
115050000 FNDE - PDDE	8.303,85	0,00	0,00	0,00	0,00	8.303,85	0,00	0,00
115051000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	1.127,55	0,00	0,00	0,00	0,00	1.127,55	0,00	0,00
115052000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	807,91	0,00	0,00	0,00	0,00	807,91	0,00	0,00
115053000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	90.989,05	0,00	0,00	0,00	0,00	90.989,05	0,00	0,00
116000000 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	973,46	0,00	0,00	0,00	0,00	973,46	0,00	0,00
117000000 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	2.953,08	0,00	0,00	0,00	0,00	2.953,08	0,00	0,00
118000000 FUNDEB 60%	13.048,04	0,00	0,00	0,00	0,00	13.048,04	0,00	0,00
119000000 FUNDEB 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	47.716,75	0,00	0,00	0,00	0,00	47.716,75	0,00	0,00
124054000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	5.568,47	0,00	0,00	0,00	0,00	5.568,47	0,00	0,00
124055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	172.506,20	0,00	0,00	0,00	0,00	172.506,20	0,00	0,00
129056000 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	935,64	0,00	0,00	0,00	0,00	935,64	0,00	0,00
129999999 FNAS - OUTROS RECURSOS	14.028,79	0,00	0,00	0,00	0,00	14.028,79	0,00	0,00
130000000 2015-FETHAB	594,48	0,00	0,00	0,00	0,00	594,48	0,00	0,00
14 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	0,00	19.123,44	0,00	0,00	0,00	-19.123,44	0,00	0,00
192032000 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	1.736,92	0,00	0,00	0,00	0,00	1.736,92	0,00	0,00
20 FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00	0,00	0,00
23 FNDE - PDDE	0,00	742,50	0,00	0,00	0,00	-742,50	0,00	0,00
24 FNDE - PNAE	0,00	465,28	0,00	0,00	0,00	-465,28	0,00	0,00
26 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	0,00	91,58	0,00	54,00	0,00	-145,58	0,00	0,00
27 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 FUNDEB 60%	0,00	1.000,30	89.718,51	0,00	0,00	-90.718,81	614.132,34	0,00
29 FUNDEB 40%	0,00	5.707,14	76.921,15	0,00	0,00	-82.628,29	363.473,83	0,00
30 FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	4.528,38	0,00	0,00	0,00	-4.528,38	0,00	0,00
39 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	0,00	7,80	0,00	91.330,34	0,00	-91.338,14	0,00	0,00
42 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	0,00	27.458,74	87.813,92	91.860,25	0,00	-207.132,91	164.445,82	0,00
43 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	0,00	348.833,88	361.828,23	31.504,45	0,00	-742.166,56	589.797,92	0,00
44 2015-FETHAB	0,00	1.535,74	92.216,38	0,00	0,00	-93.752,12	109.160,40	0,00
45 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	0,00	760,30	43.633,59	0,00	0,00	-44.393,89	137.410,25	0,00
46 2015-PSF - PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	18.020,71	16.444,60	12.000,00	0,00	-46.465,31	180.948,05	0,00
47 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	4.506,36	11.320,97	0,00	0,00	-15.827,33	51.345,53	0,00
48 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	7,85	37.195,26	0,00	0,00	-37.203,11	97.077,96	0,00
49 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	9.409,80	0,00	0,00	0,00	-9.409,80	14.579,00	0,00
5 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	-24.000,00	0,00	0,00
50 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	2.497,46	5.046,27	0,00	0,00	-7.543,73	8.486,77	0,00
52 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	0,00	38.000,00	0,00	0,00	-38.000,00	139.286,54	0,00
54 2015-TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	0,00	1.340,00	1.600,50	0,00	0,00	-2.940,50	788,50	0,00
55 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	0,00	4,83	0,00	0,00	0,00	-4,83	0,00	0,00
56 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	0,00	0,00	728,67	0,00	0,00	-728,67	0,00	0,00
57 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	0,00	2.317,48	0,00	0,00	0,00	-2.317,48	5.985,10	0,00
58 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	0,00	39,25	8,45	0,00	0,00	-47,70	0,00	0,00
59 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	6.258,07	0,00	334.592,40	0,00	-340.850,47	3.640,24	0,00
60 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	68,20	750,00	0,00	0,00	-818,20	6.016,42	0,00
61 2015-FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	4.031,55	47.060,85	1.100,00	0,00	-52.192,40	16.576,40	0,00
65 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	788.679,13	0,00	-788.679,13	0,00	0,00
67 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	7.372,90	1.446,00	400.167,48	0,00	-408.986,38	122.199,24	0,00
68 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	0,00	3.291,44	0,00	0,00	0,00	-3.291,44	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2.016

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

Total Recursos Vinculados (I)	**493.027,70**	**472.420,98**	**911.733,35**	**1.775.288,05**	**0,00**	**-2.666.414,68**	**2.625.350,31**	**0,00**
000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	0,00	0,00	0,00	36,60	0,00	-36,60	0,00	0,00
100000000 Recursos Proprios	1.477.318,04	0,00	0,00	0,00	0,00	1.477.318,04	0,00	0,00
180000000	0,00	0,00	0,00	0,00	849.837,34	-849.837,34	0,00	0,00
41 RECURSO PROPRIOS	0,00	613.947,72	1.063.170,18	494.510,29	0,00	-2.171.628,19	3.374.605,84	0,00
Total Recursos não Vinculados(II)	**1.477.318,04**	**613.947,72**	**1.063.285,28**	**494.546,89**	**849.837,34**	**-1.544.299,19**	**3.780.347,97**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**1.970.345,74**	**1.086.368,70**	**1.975.018,63**	**2.269.834,94**	**849.837,34**	**-4.210.713,87**	**6.405.698,28**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 41m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL DETALHADO - 1° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2015 A ABRIL/2016

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	maio / 2015	junho / 2015	julho / 2015	agosto / 2015	setembro / 2015	outubro / 2015	novembro / 2015	dezembro / 2015	janeiro / 2016	fevereiro / 2016	março / 2016	abril / 2016	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	930.561,03	908.706,99	949.269,51	778.225,11	10.076.094,52	0,00
Pessoal Ativo	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	929.423,79	907.482,27	948.132,27	776.912,91	10.071.283,12	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.137,24	1.224,72	1.137,24	1.312,20	4.811,40	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	930.561,03	908.706,99	949.269,51	778.225,11	10.076.094,52	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	10.076.094,52													

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	22.364.012,90
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	45,05
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54.0 %	12.076.566,97
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 51,30% sobre Limite Máximo	11.472.738,62

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 27m.

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2015 A ABRIL/2016

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 1° QUADRIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2015 A ABRIL/2016

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	10.076.094,52	0,00
Pessoal Ativo	10.071.283,12	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	4.811,40	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	10.076.094,52	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	22.364.012,90	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**10.076.094,52**	**45,05**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	12.076.566,97	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	11.472.738,62	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	10.868.910,27	48,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 26m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e P

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I - 4° BIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.300.430,35	16,78	7.104.713,64	36,12	12.565.286,36
RECEITAS CORRENTES	18.698.781,60	18.698.781,60	3.300.430,35	17,65	7.104.713,64	38,00	11.594.067,96
RECEITA TRIBUTÁRIA	938.927,00	938.927,00	186.637,45	19,88	617.718,15	65,79	321.208,85
Impostos	803.138,00	803.138,00	158.725,42	19,76	557.634,59	69,43	245.503,41
Taxas	135.789,00	135.789,00	27.912,03	20,56	60.083,56	44,25	75.705,44
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	122.924,00	122.924,00	24.341,40	19,80	91.080,13	74,09	31.843,87
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	122.924,00	122.924,00	24.341,40	19,80	91.080,13	74,09	31.843,87
RECEITA PATRIMONIAL	27.126,00	27.126,00	8.294,42	30,58	18.566,11	68,44	8.559,89
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	27.126,00	27.126,00	8.294,42	30,58	18.566,11	68,44	8.559,89
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	779.963,00	779.963,00	127.599,42	16,36	259.582,01	33,28	520.380,99
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.562.184,60	16.562.184,60	2.744.386,92	16,57	5.692.844,97	34,37	10.869.339,63
Transferências Intergovernamentais	15.759.974,54	15.759.974,54	2.619.117,44	16,62	5.495.216,90	34,87	10.264.757,64
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	802.210,06	802.210,06	125.269,48	15,62	197.628,07	24,64	604.581,99
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	267.657,00	267.657,00	209.170,74	78,15	424.922,27	158,76	-157.265,27
Multas e Juros de Mora	48.019,00	48.019,00	6.983,86	14,54	14.271,06	29,72	33.747,94
Indenizações e Restituições	20.627,00	20.627,00	187.647,89	909,72	372.710,95	.806,91	-352.083,95
Receita da Dívida Ativa	77.011,00	77.011,00	8.388,57	10,89	23.443,34	30,44	53.567,66
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	122.000,00	122.000,00	6.150,42	5,04	14.496,92	11,88	107.503,08
RECEITAS DE CAPITAL	971.218,40	971.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	971.218,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Móveis	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.300.430,35	16,78	7.104.713,64	36,12	12.565.286,36

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.300.430,35	16,78	7.104.713,64	36,12	12.565.286,36
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	630.889,14	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.300.430,35	16,78	7.735.602,78	-	-
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	19.447.863,00	19.495.226,00	1.855.225,13	14.119.286,71	5.375.939,29	3.829.191,98	7.729.324,58	11.765.901,42	6.009.862,21
DESPESAS CORRENTES	17.744.112,67	18.050.284,77	1.775.097,53	13.942.258,11	4.108.026,66	3.743.328,98	7.554.423,58	10.495.861,19	5.843.507,41
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.473.336,39	9.006.321,43	432.560,56	8.205.897,30	800.424,13	1.839.479,01	3.771.980,01	5.234.341,42	2.972.818,32
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.270.776,28	9.043.963,34	1.342.536,97	5.736.360,81	3.307.602,53	1.903.849,97	3.782.443,57	5.261.519,77	2.870.689,09
DESPESAS DE CAPITAL	1.553.750,33	1.294.941,23	80.127,60	177.028,60	1.117.912,63	85.863,00	174.901,00	1.120.040,23	166.354,80
INVESTIMENTOS	1.553.750,33	1.294.941,23	80.127,60	177.028,60	1.117.912,63	85.863,00	174.901,00	1.120.040,23	166.354,80
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.447.863,00	19.495.226,00	1.855.225,13	14.119.286,71	5.375.939,29	3.829.191,98	7.729.324,58	11.765.901,42	6.009.862,21
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Amortização da Dívida Interna	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.670.000,00	19.670.000,00	1.855.225,13	14.141.301,06	5.528.698,94	3.833.684,75	7.735.602,78	11.934.397,22	6.016.140,41
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.670.000,00	19.670.000,00	1.855.225,13	14.141.301,06	5.528.698,94	3.833.684,75	7.735.602,78	11.934.397,22	6.016.140,41

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 12h e 28m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO - 4° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.016/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	19.670.000,00	20.309.486,22	1.715.166,66	18.172.206,91	100,00	2.137.279,31	3.409.901,45	14.618.288,31	100,00	5.691.197,91
LEGISLATIVA	895.800,00	895.800,00	40.031,45	766.351,22	4,22	129.448,78	134.833,54	549.871,15	3,76	345.928,85
Ação Legislativa	895.800,00	895.800,00	40.031,45	766.351,22	4,22	129.448,78	134.833,54	549.871,15	3,76	345.928,85
ADMINISTRAÇÃO	4.782.315,59	5.422.903,37	508.616,42	5.133.902,41	28,25	289.000,96	938.552,96	4.066.589,49	27,82	1.356.313,88
Outras Transferências	28.827,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	4.753.488,59	5.422.903,37	508.616,42	5.133.902,41	28,25	289.000,96	938.552,96	4.066.589,49	27,82	1.356.313,88
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.419.001,12	1.976.939,70	142.302,75	1.870.686,96	10,29	106.252,74	364.651,71	1.581.128,54	10,82	395.811,16
Administração Geral	1.204.539,12	1.749.492,17	133.554,35	1.684.095,47	9,27	65.396,70	319.264,57	1.413.635,05	9,67	335.857,12
Assistência Comunitária	214.462,00	227.447,53	8.748,40	186.591,49	1,03	40.856,04	45.387,14	167.493,49	1,15	59.954,04
SAÚDE	4.630.158,60	5.295.389,48	323.915,70	4.834.651,03	26,60	460.738,45	826.670,25	4.009.682,38	27,43	1.285.707,10
Administração Geral	1.334.405,00	2.151.457,29	261.893,53	2.128.090,79	11,71	23.366,50	384.504,60	1.868.935,98	12,78	282.521,31
Atenção Básica	2.083.003,80	2.080.675,97	48.964,19	1.924.569,75	10,59	156.106,22	357.194,36	1.487.776,30	10,18	592.899,67
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.006.905,80	774.065,74	0,00	543.435,52	2,99	230.630,22	58.230,31	440.027,06	3,01	334.038,68
Vigilância Epidemiológica	94.727,00	215.407,48	5.330,98	206.349,82	1,14	9.057,66	19.013,98	180.737,89	1,24	34.669,59
Vigilância Sanitária	63.838,00	34.504,00	0,00	0,00	0,00	34.504,00	0,00	0,00	0,00	34.504,00
Suporte Profilático e Terapêutico	47.279,00	39.279,00	7.727,00	32.205,15	0,18	7.073,85	7.727,00	32.205,15	0,22	7.073,85
EDUCAÇÃO	4.230.195,16	3.748.125,54	338.197,18	3.385.904,77	18,63	362.220,77	676.190,91	2.709.003,53	18,53	1.039.122,01
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	125.741,00	63.244,00	5.658,90	54.314,62	0,30	8.929,38	3.418,26	13.595,72	0,09	49.648,28
Administração Geral	463.366,85	478.374,46	58.475,28	460.188,89	2,53	18.185,57	66.075,17	389.614,23	2,67	88.760,23
Ensino Fundamental	3.594.751,31	3.186.104,67	271.067,50	2.855.993,59	15,72	330.111,08	603.159,98	2.291.527,90	15,68	894.576,77
Educação Especial	46.336,00	20.402,41	2.995,50	15.407,67	0,08	4.994,74	3.537,50	14.265,68	0,10	6.136,73
CULTURA	82.607,05	91.441,73	0,00	73.740,00	0,41	17.701,73	1.760,00	65.245,50	0,45	26.196,23
Difusão Cultural	82.607,05	91.441,73	0,00	73.740,00	0,41	17.701,73	1.760,00	65.245,50	0,45	26.196,23
DIREITOS DA CIDADANIA	92.668,00	15,40	0,00	15,40	0,00	0,00	0,00	15,40	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	92.668,00	15,40	0,00	15,40	0,00	0,00	0,00	15,40	0,00	0,00
URBANISMO	947.921,50	997.225,73	98.034,88	656.956,50	3,62	340.269,23	123.217,89	459.645,51	3,14	537.580,22
Infra-Estrutura Urbana	947.921,50	997.225,73	98.034,88	656.956,50	3,62	340.269,23	123.217,89	459.645,51	3,14	537.580,22
SANEAMENTO	447.318,00	205.324,74	88.148,10	212.600,24	1,17	-7.275,50	56.758,44	132.722,60	0,91	72.602,14
Saneamento Básico Urbano	447.318,00	205.324,74	88.148,10	212.600,24	1,17	-7.275,50	56.758,44	132.722,60	0,91	72.602,14
AGRICULTURA	187.964,00	521.420,13	26.069,75	271.802,00	1,50	249.618,13	44.377,34	205.437,35	1,41	315.982,78
	41.187,00	3.981,00	2.286,00	3.981,00	0,02	0,00	0,00	1.695,00	0,01	2.286,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	237.497,00	0,00	0,00	0,00	237.497,00	0,00	0,00	0,00	237.497,00
Administração Geral	146.777,00	279.942,13	23.783,75	267.821,00	1,47	12.121,13	44.377,34	203.742,35	1,39	76.199,78
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.922,48	18.224,76	0,00	11.926,64	0,07	6.298,12	10.596,64	11.926,64	0,08	6.298,12
Controle Ambiental	20.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	21.012,48	18.224,76	0,00	11.926,64	0,07	6.298,12	10.596,64	11.926,64	0,08	6.298,12
TRANSPORTE	1.042.414,50	511.874,10	123.923,97	505.725,98	2,78	6.148,12	151.342,02	483.349,31	3,31	28.524,79
Transporte Rodoviário	1.042.414,50	511.874,10	123.923,97	505.725,98	2,78	6.148,12	151.342,02	483.349,31	3,31	28.524,79
DESPORTO E LAZER	115.546,00	218.613,54	10.926,46	195.221,41	1,07	23.392,13	36.062,58	166.754,75	1,14	51.858,79
Administração Geral	71.050,00	167.410,74	5.926,46	156.891,61	0,86	10.519,13	31.684,03	132.748,34	0,91	34.662,40
Desporto Comunitário	44.496,00	51.202,80	5.000,00	38.329,80	0,21	12.873,00	4.378,55	34.006,41	0,23	17.196,39
ENCARGOS ESPECIAIS	604.168,00	256.188,00	15.000,00	252.722,35	1,39	3.465,65	44.887,17	176.916,16	1,21	79.271,84
Outros Encargos Especiais	604.168,00	256.188,00	15.000,00	252.722,35	1,39	3.465,65	44.887,17	176.916,16	1,21	79.271,84
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**19.670.000,00**	**20.309.486,22**	**1.715.166,66**	**18.172.206,91**	**100,00**	**2.137.279,31**	**3.409.901,45**	**14.618.288,31**	**100,00**	**5.691.197,91**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em21/dez/2016 as 12h e 30m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 4° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2.015 A AGOSTO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016	5 / 2.016	6 / 2.016	7 / 2.016	8 / 2.016		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	83.843,83	56.971,01	56.875,96	80.544,47	69.864,87	329.044,30	89.474,62	69.250,80	51.326,79	91.553,56	58.610,88	106.732,50	1.144.093,59	803.138,00
IPTU	20.443,30	3.194,35	2.891,01	2.679,66	471,74	0,00	42,17	0,00	3.874,62	16.920,62	13.526,04	3.136,71	67.180,22	82.307,00
IRRF	22.534,06	13.102,04	204,31	23.174,00	27.478,69	204,31	12.298,24	11.862,18	0,00	12.751,50	5.914,17	25.083,69	154.607,19	182.908,00
ITBI	7.300,00	8.544,00	17.280,00	8.930,00	4.360,00	34.591,20	15.962,37	11.804,00	1.441,98	28.878,05	3.120,27	30.220,60	172.432,47	245.980,00
ISSQN	33.566,47	32.130,62	36.500,64	45.760,81	37.554,44	294.248,79	61.171,84	45.584,62	46.010,19	33.003,39	36.050,40	48.291,50	749.873,71	291.943,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	65,42	58,67	0,00	0,00	43.516,08	23.222,65	24.341,40	0,00	24.651,45	0,00	148,15	0,00	116.003,82	122.924,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.182,36	4.847,52	4.985,63	5.922,34	5.412,20	4.859,49	4.309,91	3.984,51	3.437,27	2.947,84	2.956,23	2.900,70	49.746,00	27.126,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	62.003,08	75.163,06	69.226,37	65.155,81	54.580,53	77.402,06	69.464,89	58.134,53	62.412,60	65.373,80	73.083,72	59.448,85	791.449,30	779.963,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.388.710,03	2.175.886,48	1.608.436,88	1.975.146,85	1.904.295,82	1.527.133,95	1.512.699,92	1.619.657,88	1.780.837,81	1.830.401,50	1.630.552,59	1.517.549,14	20.471.308,85	19.047.162,20
Cota-Parte do FPM	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	376.557,30	447.645,78	595.260,83	491.781,88	545.320,79	442.168,49	5.997.511,29	6.242.223,00
Cota-Parte do ITR	18.699,85	508.435,47	71.156,82	68.776,70	45.254,90	4.278,80	1.360,59	5.864,59	879,61	926,61	4.539,73	2.522,85	732.696,52	135.000,00
Transferências da LC 87/1996	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	27.536,84	40.967,00
Cota-Parte do ICMS	491.550,97	266.950,26	397.352,25	558.634,21	786.242,36	399.192,22	477.271,77	515.106,16	498.601,27	587.763,60	538.300,94	419.995,24	5.936.961,25	5.702.696,00
Cota-Parte do IPVA	20.656,48	14.555,27	11.344,28	10.066,56	20.692,87	38.021,31	50.695,19	60.638,57	60.172,60	42.071,51	45.213,06	48.628,05	422.755,75	304.002,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	145.929,91	165.717,94	140.933,92	182.781,01	206.771,18	132.015,36	129.714,65	142.889,53	164.290,31	119.283,45	147.425,40	138.711,49	1.816.464,15	1.781.609,00
Outras Transferências Correntes	501.410,68	980.611,90	671.210,03	565.779,34	553.834,15	462.735,95	604.457,29	588.045,00	623.565,72	705.500,12	494.820,29	601.876,73	7.353.847,20	6.622.274,20
Outras Receitas Correntes	37.256,13	34.358,01	25.890,84	779.610,41	28.600,57	219.322,49	216.241,62	20.841,15	36.547,02	54.556,50	29.556,09	20.875,33	1.503.656,16	403.446,00
DEDUÇÕES DA RECEITA													0,00	0,00
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Financ. Entre Regimes Prev	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	231.454,30	224.980,20	189.391,75	183.134,39	2.536.478,85	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	231.454,30	224.980,20	189.391,75	183.134,39	2.536.478,85	2.484.977,60
Total Receitas Correntes	1.575.060,85	2.347.284,75	1.765.415,68	2.906.379,88	2.106.270,07	2.180.984,94	1.916.532,36	1.771.868,87	1.959.212,94	2.044.833,20	1.794.907,66	1.707.506,52	24.076.257,72	21.183.759,20
Total Deduções	354.919,50	478.109,62	374.890,54	465.231,56	540.184,44	425.759,00	363.296,80	412.644,96	462.908,60	449.960,40	378.783,50	366.268,78	5.072.957,70	2.484.977,60
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.220.141,35	1.869.175,13	1.390.525,14	2.441.148,32	1.566.085,63	1.755.225,94	1.553.235,56	1.359.223,91	1.496.304,34	1.594.872,80	1.416.124,16	1.341.237,74	19.003.300,02	18.698.781,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 12h e 45m.

www.elotech.com.br

Continua 1/2

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2.015 A AGOSTO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016	5 / 2.016	6 / 2.016	7 / 2.016	8 / 2.016		

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I - 3° BIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2.016/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.547.611,64	18,04	10.652.325,28	54,16	9.017.674,72
RECEITAS CORRENTES	18.698.781,60	18.698.781,60	3.547.611,64	18,97	10.652.325,28	56,97	8.046.456,32
RECEITA TRIBUTÁRIA	938.927,00	938.927,00	185.549,55	19,76	803.267,70	85,55	135.659,30
Impostos	803.138,00	803.138,00	142.880,35	17,79	700.514,94	87,22	102.623,06
Taxas	135.789,00	135.789,00	42.669,20	31,42	102.752,76	75,67	33.036,24
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	122.924,00	122.924,00	24.651,45	20,05	115.731,58	94,15	7.192,42
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	122.924,00	122.924,00	24.651,45	20,05	115.731,58	94,15	7.192,42
RECEITA PATRIMONIAL	27.126,00	27.126,00	6.385,11	23,54	24.951,22	91,98	2.174,78
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	27.126,00	27.126,00	6.385,11	23,54	24.951,22	91,98	2.174,78
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	779.963,00	779.963,00	127.786,40	16,38	387.368,41	49,66	392.594,59
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.562.184,60	16.562.184,60	3.154.804,81	19,05	8.847.649,78	53,42	7.714.534,82
Transferências Intergovernamentais	15.759.974,54	15.759.974,54	2.938.945,49	18,65	8.434.162,39	53,52	7.325.812,15
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	802.210,06	802.210,06	215.859,32	26,91	413.487,39	51,54	388.722,67
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	267.657,00	267.657,00	48.434,32	18,10	473.356,59	176,85	-205.699,59
Multas e Juros de Mora	48.019,00	48.019,00	10.734,66	22,36	25.005,72	52,07	23.013,28
Indenizações e Restituições	20.627,00	20.627,00	0,00	0,00	372.710,95	.806,91	-352.083,95
Receita da Dívida Ativa	77.011,00	77.011,00	15.248,03	19,80	38.691,37	50,24	38.319,63
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	122.000,00	122.000,00	22.451,63	18,40	36.948,55	30,29	85.051,45
RECEITAS DE CAPITAL	971.218,40	971.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	971.218,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Móveis	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.547.611,64	18,04	10.652.325,28	54,16	9.017.674,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2.016/BIMESTRE MAIO-JUNHO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.547.611,64	18,04	10.652.325,28	54,16	9.017.674,72
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	556.061,58	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.547.611,64	18,04	11.208.386,86	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	19.447.863,00	19.564.520,00	2.315.739,19	16.435.025,90	3.129.494,10	3.467.145,22	11.196.469,80	8.368.050,20	9.141.243,87
DESPESAS CORRENTES	17.744.112,67	18.141.395,41	2.277.471,19	16.219.729,30	1.921.666,11	3.462.883,62	11.017.307,20	7.124.088,21	8.967.069,47
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.473.336,39	9.482.432,13	872.761,28	9.078.658,58	403.773,55	1.623.758,56	5.395.738,57	4.086.693,56	4.570.368,88
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.270.776,28	8.658.963,28	1.404.709,91	7.141.070,72	1.517.892,56	1.839.125,06	5.621.568,63	3.037.394,65	4.396.700,59
DESPESAS DE CAPITAL	1.553.750,33	1.273.124,59	38.268,00	215.296,60	1.057.827,99	4.261,60	179.162,60	1.093.961,99	174.174,40
INVESTIMENTOS	1.553.750,33	1.273.124,59	38.268,00	215.296,60	1.057.827,99	4.261,60	179.162,60	1.093.961,99	174.174,40
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.447.863,00	19.564.520,00	2.315.739,19	16.435.025,90	3.129.494,10	3.467.145,22	11.196.469,80	8.368.050,20	9.141.243,87
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	222.137,00	105.480,00	0,00	22.014,35	83.465,65	5.638,86	11.917,06	93.562,94	11.917,06
Amortização da Dívida Interna	222.137,00	105.480,00	0,00	22.014,35	83.465,65	5.638,86	11.917,06	93.562,94	11.917,06
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	222.137,00	105.480,00	0,00	22.014,35	83.465,65	5.638,86	11.917,06	93.562,94	11.917,06
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.670.000,00	19.670.000,00	2.315.739,19	16.457.040,25	3.212.959,75	3.472.784,08	11.208.386,86	8.461.613,14	9.153.160,93
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.670.000,00	19.670.000,00	2.315.739,19	16.457.040,25	3.212.959,75	3.472.784,08	11.208.386,86	8.461.613,14	9.153.160,93

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 12h e 17m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO - 3° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2.016/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	19.670.000,00	19.670.000,00	2.315.739,19	16.457.040,25	100,00	3.212.959,75	3.472.784,08	11.208.386,86	100,00	8.461.613,14
LEGISLATIVA	895.800,00	895.800,00	48.553,49	726.319,77	4,41	169.480,23	143.013,46	415.037,61	3,70	480.762,39
Ação Legislativa	895.800,00	895.800,00	48.553,49	726.319,77	4,41	169.480,23	143.013,46	415.037,61	3,70	480.762,39
ADMINISTRAÇÃO	4.782.315,59	5.028.671,98	378.154,29	4.625.285,99	28,11	403.385,99	881.362,85	3.128.036,53	27,91	1.900.635,45
Outras Transferências	28.827,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	4.753.488,59	5.028.671,98	378.154,29	4.625.285,99	28,11	403.385,99	881.362,85	3.128.036,53	27,91	1.900.635,45
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.419.001,12	1.891.092,85	249.796,88	1.728.384,21	10,50	162.708,64	400.989,21	1.216.476,83	10,85	674.616,02
Administração Geral	1.204.539,12	1.663.661,32	185.057,47	1.550.541,12	9,42	113.120,20	369.393,72	1.094.370,48	9,76	569.290,84
Assistência Comunitária	214.462,00	227.431,53	64.739,41	177.843,09	1,08	49.588,44	31.595,49	122.106,35	1,09	105.325,18
SAÚDE	4.630.158,60	4.801.866,23	1.011.622,77	4.510.735,33	27,41	291.130,90	1.020.893,53	3.183.012,13	28,40	1.618.854,10
Administração Geral	1.334.405,00	1.913.949,46	346.306,00	1.866.197,26	11,34	47.752,20	496.390,18	1.484.431,38	13,24	429.518,08
Atenção Básica	2.083.003,80	2.005.646,77	484.945,50	1.875.605,56	11,40	130.041,21	317.049,91	1.130.581,94	10,09	875.064,83
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.006.905,80	598.579,52	158.600,00	543.435,52	3,30	55.144,00	168.547,77	381.796,75	3,41	216.782,77
Vigilância Epidemiológica	94.727,00	209.907,48	17.697,52	201.018,84	1,22	8.888,64	20.252,92	161.723,91	1,44	48.183,57
Vigilância Sanitária	63.838,00	34.504,00	0,00	0,00	0,00	34.504,00	0,00	0,00	0,00	34.504,00
Suporte Profilático e Terapêutico	47.279,00	39.279,00	4.073,75	24.478,15	0,15	14.800,85	18.652,75	24.478,15	0,22	14.800,85
EDUCAÇÃO	4.230.195,16	3.648.343,74	232.533,80	3.047.707,59	18,52	600.636,15	714.447,48	2.032.812,62	18,14	1.615.531,12
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	125.741,00	98.083,00	38.478,26	48.655,72	0,30	49.427,28	3.640,24	10.177,46	0,09	87.905,54
Administração Geral	463.366,85	426.774,46	48.037,44	401.713,61	2,44	25.060,85	102.346,38	323.539,06	2,89	103.235,40
Ensino Fundamental	3.594.751,31	3.109.083,87	144.334,11	2.584.926,09	15,71	524.157,78	602.717,01	1.688.367,92	15,06	1.420.715,95
Educação Especial	46.336,00	14.402,41	1.683,99	12.412,17	0,08	1.990,24	5.743,85	10.728,18	0,10	3.674,23
CULTURA	82.607,05	131.441,73	7.040,00	73.740,00	0,45	57.701,73	15.920,00	63.485,50	0,57	67.956,23
Difusão Cultural	82.607,05	131.441,73	7.040,00	73.740,00	0,45	57.701,73	15.920,00	63.485,50	0,57	67.956,23
DIREITOS DA CIDADANIA	92.668,00	15,40	0,00	15,40	0,00	0,00	15,40	15,40	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	92.668,00	15,40	0,00	15,40	0,00	0,00	15,40	15,40	0,00	0,00
URBANISMO	947.921,50	1.110.009,69	194.730,00	558.921,62	3,40	551.088,07	125.832,01	336.427,62	3,00	773.582,07
Infra-Estrutura Urbana	947.921,50	1.110.009,69	194.730,00	558.921,62	3,40	551.088,07	125.832,01	336.427,62	3,00	773.582,07
SANEAMENTO	447.318,00	217.735,74	-13.090,59	124.452,14	0,76	93.283,60	-28.330,96	75.964,16	0,68	141.771,58
Saneamento Básico Urbano	447.318,00	217.735,74	-13.090,59	124.452,14	0,76	93.283,60	-28.330,96	75.964,16	0,68	141.771,58
AGRICULTURA	187.964,00	533.379,13	97.293,92	245.732,25	1,49	287.646,88	40.891,61	161.060,01	1,44	372.319,12
	41.187,00	3.981,00	1.695,00	1.695,00	0,01	2.286,00	1.695,00	1.695,00	0,02	2.286,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	237.497,00	0,00	0,00	0,00	237.497,00	0,00	0,00	0,00	237.497,00
Administração Geral	146.777,00	291.901,13	95.598,92	244.037,25	1,48	47.863,88	39.196,61	159.365,01	1,42	132.536,12
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.922,48	18.224,76	0,00	11.926,64	0,07	6.298,12	0,00	1.330,00	0,01	16.894,76
Controle Ambiental	20.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	21.012,48	18.224,76	0,00	11.926,64	0,07	6.298,12	0,00	1.330,00	0,01	16.894,76
TRANSPORTE	1.042.414,50	695.623,21	63.531,15	381.802,01	2,32	313.821,20	65.246,35	332.007,29	2,96	363.615,92
Transporte Rodoviário	1.042.414,50	695.623,21	63.531,15	381.802,01	2,32	313.821,20	65.246,35	332.007,29	2,96	363.615,92
DESPORTO E LAZER	115.546,00	211.607,54	45.573,48	184.294,95	1,12	27.312,59	45.072,39	130.692,17	1,17	80.915,37
Administração Geral	71.050,00	160.255,74	40.473,48	150.965,15	0,92	9.290,59	35.251,45	101.064,31	0,90	59.191,43
Desporto Comunitário	44.496,00	51.351,80	5.100,00	33.329,80	0,20	18.022,00	9.820,94	29.627,86	0,26	21.723,94
ENCARGOS ESPECIAIS	604.168,00	336.188,00	0,00	237.722,35	1,44	98.465,65	47.430,75	132.028,99	1,18	204.159,01
Outros Encargos Especiais	604.168,00	336.188,00	0,00	237.722,35	1,44	98.465,65	47.430,75	132.028,99	1,18	204.159,01
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**19.670.000,00**	**19.670.000,00**	**2.315.739,19**	**16.457.040,25**	**100,00**	**3.212.959,75**	**3.472.784,08**	**11.208.386,86**	**100,00**	**8.461.613,14**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em21/dez/2016 as 12h e 18m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 3° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2.015 A JUNHO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016	5 / 2.016	6 / 2.016		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	99.567,34	81.833,81	83.843,83	56.971,01	56.875,96	80.544,47	69.864,87	329.044,30	89.474,62	69.250,80	51.326,79	91.553,56	1.160.151,36	803.138,00
IPTU	8.294,83	8.155,65	20.443,30	3.194,35	2.891,01	2.679,66	471,74	0,00	42,17	0,00	3.874,62	16.920,62	66.967,95	82.307,00
IRRF	10.926,33	1.559,63	22.534,06	13.102,04	204,31	23.174,00	27.478,69	204,31	12.298,24	11.862,18	0,00	12.751,50	136.095,29	182.908,00
ITBI	42.400,00	45.544,00	7.300,00	8.544,00	17.280,00	8.930,00	4.360,00	34.591,20	15.962,37	11.804,00	1.441,98	28.878,05	227.035,60	245.980,00
ISSQN	37.946,18	26.574,53	33.566,47	32.130,62	36.500,64	45.760,81	37.554,44	294.248,79	61.171,84	45.584,62	46.010,19	33.003,39	730.052,52	291.943,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	108,35	65,42	58,67	0,00	0,00	43.516,08	23.222,65	24.341,40	0,00	24.651,45	0,00	115.964,02	122.924,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.791,72	4.242,20	3.182,36	4.847,52	4.985,63	5.922,34	5.412,20	4.859,49	4.309,91	3.984,51	3.437,27	2.947,84	51.922,99	27.126,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	62.690,76	59.622,18	62.003,08	75.163,06	69.226,37	65.155,81	54.580,53	77.402,06	69.464,89	58.134,53	62.412,60	65.373,80	781.229,67	779.963,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.472.286,50	1.390.236,29	1.388.710,03	2.175.886,48	1.608.436,88	1.975.146,85	1.904.295,82	1.527.133,95	1.512.699,92	1.619.657,88	1.780.837,81	1.830.401,50	20.185.729,91	19.047.162,20
Cota-Parte do FPM	429.753,13	424.877,96	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	376.557,30	447.645,78	595.260,83	491.781,88	5.864.653,10	6.242.223,00
Cota-Parte do ITR	9.085,90	3.679,02	18.699,85	508.435,47	71.156,82	68.776,70	45.254,90	4.278,80	1.360,59	5.864,59	879,61	926,61	738.398,86	135.000,00
Transferências da LC 87/1996	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	27.158,58	40.967,00
Cota-Parte do ICMS	426.622,92	404.530,84	491.550,97	266.950,26	397.352,25	558.634,21	786.242,36	399.192,22	477.271,77	515.106,16	498.601,27	587.763,60	5.809.818,83	5.702.696,00
Cota-Parte do IPVA	50.196,50	37.382,83	20.656,48	14.555,27	11.344,28	10.066,56	20.692,87	38.021,31	50.695,19	60.638,57	60.172,60	42.071,51	416.493,97	304.002,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	140.626,23	145.112,24	145.929,91	165.717,94	140.933,92	182.781,01	206.771,18	132.015,36	129.714,65	142.889,53	164.290,31	119.283,45	1.816.065,73	1.781.609,00
Outras Transferências Correntes	554.459,40	517.596,99	501.410,68	980.611,90	671.210,03	565.779,34	553.834,15	462.735,95	604.457,29	588.045,00	623.565,72	705.500,12	7.329.206,57	6.622.274,20
Outras Receitas Correntes	213.005,43	386.351,02	37.256,13	34.358,01	25.890,84	779.610,41	28.600,57	219.322,49	216.241,62	20.841,15	36.547,02	54.556,50	2.052.581,19	403.446,00
DEDUÇÕES DA RECEITA													0,00	0,00
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Financ. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	231.454,30	224.980,20	2.163.952,71	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	231.454,30	224.980,20	2.508.750,52	2.484.977,60
Total Receitas Correntes	1.851.341,75	1.922.393,85	1.575.060,85	2.347.284,75	1.765.415,68	2.906.379,88	2.106.270,07	2.180.984,94	1.916.532,36	1.771.868,87	1.959.212,94	2.044.833,20	24.347.579,14	21.183.759,20
Total Deduções	170.270,10	174.527,71	354.919,50	478.109,62	374.890,54	465.231,56	540.184,44	425.759,00	363.296,80	412.644,96	462.908,60	449.960,40	4.672.703,23	2.484.977,60
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.681.071,65	1.747.866,14	1.220.141,35	1.869.175,13	1.390.525,14	2.441.148,32	1.566.085,63	1.755.225,94	1.553.235,56	1.359.223,91	1.496.304,34	1.594.872,80	19.674.875,91	18.698.781,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 12h e 23m.

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2.015 A JUNHO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016	5 / 2.016	6 / 2.016		

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I - 2° BIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.112.782,46	15,83	6.917.065,75	35,17	12.752.934,25
RECEITAS CORRENTES	18.698.781,60	18.698.781,60	3.112.782,46	16,65	6.917.065,75	36,99	11.781.715,85
RECEITA TRIBUTÁRIA	938.927,00	938.927,00	186.637,45	19,88	617.718,15	65,79	321.208,85
Impostos	803.138,00	803.138,00	158.725,42	19,76	557.634,59	69,43	245.503,41
Taxas	135.789,00	135.789,00	27.912,03	20,56	60.083,56	44,25	75.705,44
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	122.924,00	122.924,00	24.341,40	19,80	91.080,13	74,09	31.843,87
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	122.924,00	122.924,00	24.341,40	19,80	91.080,13	74,09	31.843,87
RECEITA PATRIMONIAL	27.126,00	27.126,00	8.294,42	30,58	18.566,11	68,44	8.559,89
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	27.126,00	27.126,00	8.294,42	30,58	18.566,11	68,44	8.559,89
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	779.963,00	779.963,00	127.599,42	16,36	259.582,01	33,28	520.380,99
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.562.184,60	16.562.184,60	2.744.386,92	16,57	5.692.844,97	34,37	10.869.339,63
Transferências Intergovernamentais	15.759.974,54	15.759.974,54	2.619.117,44	16,62	5.495.216,90	34,87	10.264.757,64
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	802.210,06	802.210,06	125.269,48	15,62	197.628,07	24,64	604.581,99
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	267.657,00	267.657,00	21.522,85	8,04	237.274,38	88,65	30.382,62
Multas e Juros de Mora	48.019,00	48.019,00	6.983,86	14,54	14.271,06	29,72	33.747,94
Indenizações e Restituições	20.627,00	20.627,00	0,00	0,00	185.063,06	897,19	-164.436,06
Receita da Dívida Ativa	77.011,00	77.011,00	8.388,57	10,89	23.443,34	30,44	53.567,66
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	122.000,00	122.000,00	6.150,42	5,04	14.496,92	11,88	107.503,08
RECEITAS DE CAPITAL	971.218,40	971.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	971.218,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Móveis	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.112.782,46	15,83	6.917.065,75	35,17	12.752.934,25

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.112.782,46	15,83	6.917.065,75	35,17	12.752.934,25
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	818.537,03	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.112.782,46	15,83	7.735.602,78	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	19.447.863,00	19.495.226,00	1.855.225,13	14.119.286,71	5.375.939,29	3.829.191,98	7.729.324,58	11.765.901,42	5.754.305,95
DESPESAS CORRENTES	17.744.112,67	18.050.284,77	1.775.097,53	13.942.258,11	4.108.026,66	3.743.328,98	7.554.423,58	10.495.861,19	5.587.951,15
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.473.336,39	9.006.321,43	432.560,56	8.205.897,30	800.424,13	1.839.479,01	3.771.980,01	5.234.341,42	2.717.262,06
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.270.776,28	9.043.963,34	1.342.536,97	5.736.360,81	3.307.602,53	1.903.849,97	3.782.443,57	5.261.519,77	2.870.689,09
DESPESAS DE CAPITAL	1.553.750,33	1.294.941,23	80.127,60	177.028,60	1.117.912,63	85.863,00	174.901,00	1.120.040,23	166.354,80
INVESTIMENTOS	1.553.750,33	1.294.941,23	80.127,60	177.028,60	1.117.912,63	85.863,00	174.901,00	1.120.040,23	166.354,80
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.447.863,00	19.495.226,00	1.855.225,13	14.119.286,71	5.375.939,29	3.829.191,98	7.729.324,58	11.765.901,42	5.754.305,95
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Amortização da Dívida Interna	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	222.137,00	174.774,00	0,00	22.014,35	152.759,65	4.492,77	6.278,20	168.495,80	6.278,20
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.670.000,00	19.670.000,00	1.855.225,13	14.141.301,06	5.528.698,94	3.833.684,75	7.735.602,78	11.934.397,22	5.760.584,15
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.670.000,00	19.670.000,00	1.855.225,13	14.141.301,06	5.528.698,94	3.833.684,75	7.735.602,78	11.934.397,22	5.760.584,15

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 10h e 43m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO - 2° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2.016/BIMESTRE MARÇO-ABRIL

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	19.670.000,00	19.670.000,00	1.855.225,13	14.141.301,06	100,00	5.528.698,94	3.833.684,75	7.735.602,78	100,00	11.934.397,22
LEGISLATIVA	895.800,00	895.800,00	31.410,95	677.766,28	4,79	218.033,72	148.707,15	272.024,15	3,52	623.775,85
Ação Legislativa	895.800,00	895.800,00	31.410,95	677.766,28	4,79	218.033,72	148.707,15	272.024,15	3,52	623.775,85
ADMINISTRAÇÃO	4.782.315,59	5.040.681,91	420.695,30	4.247.131,70	30,03	793.550,21	1.090.961,26	2.246.673,68	29,04	2.794.008,23
Outras Transferências	28.827,00	28.827,00	0,00	0,00	0,00	28.827,00	0,00	0,00	0,00	28.827,00
Administração Geral	4.753.488,59	5.011.854,91	420.695,30	4.247.131,70	30,03	764.723,21	1.090.961,26	2.246.673,68	29,04	2.765.181,23
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.419.001,12	1.643.473,95	278.425,03	1.478.587,33	10,46	164.886,62	405.798,55	815.487,62	10,54	827.986,33
Administração Geral	1.204.539,12	1.455.295,96	271.775,03	1.365.483,65	9,66	89.812,31	346.833,69	724.976,76	9,37	730.319,20
Assistência Comunitária	214.462,00	188.177,99	6.650,00	113.103,68	0,80	75.074,31	58.964,86	90.510,86	1,17	97.667,13
SAÚDE	4.630.158,60	4.279.983,05	604.695,43	3.499.112,56	24,74	780.870,49	996.161,18	2.162.118,60	27,95	2.117.864,45
Administração Geral	1.334.405,00	1.644.190,09	296.591,50	1.519.891,26	10,75	124.298,83	440.813,80	988.041,20	12,77	656.148,89
Atenção Básica	2.083.003,80	1.744.504,61	179.107,99	1.390.660,06	9,83	353.844,55	315.191,89	813.532,03	10,52	930.972,58
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.006.905,80	562.747,48	14.300,00	384.835,52	2,72	177.911,96	118.127,91	213.248,98	2,76	349.498,50
Vigilância Epidemiológica	94.727,00	222.423,87	103.343,04	183.321,32	1,30	39.102,55	118.865,18	141.470,99	1,83	80.952,88
Vigilância Sanitária	63.838,00	63.838,00	0,00	0,00	0,00	63.838,00	0,00	0,00	0,00	63.838,00
Suporte Profilático e Terapêutico	47.279,00	42.279,00	11.352,90	20.404,40	0,14	21.874,60	3.162,40	5.825,40	0,08	36.453,60
EDUCAÇÃO	4.230.195,16	4.077.591,99	314.460,76	2.815.173,79	19,91	1.262.418,20	662.026,57	1.318.365,14	17,04	2.759.226,85
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	125.741,00	119.676,00	2.196,55	10.177,46	0,07	109.498,54	3.222,05	6.537,22	0,08	113.138,78
Administração Geral	463.366,85	493.237,93	61.887,66	353.676,17	2,50	139.561,76	130.333,37	221.192,68	2,86	272.045,25
Ensino Fundamental	3.594.751,31	3.424.342,06	246.492,85	2.440.591,98	17,26	983.750,08	524.457,88	1.085.650,91	14,03	2.338.691,15
Educação Especial	46.336,00	40.336,00	3.883,70	10.728,18	0,08	29.607,82	4.013,27	4.984,33	0,06	35.351,67
CULTURA	82.607,05	127.538,23	0,00	66.700,00	0,47	60.838,23	14.672,00	47.565,50	0,61	79.972,73
Difusão Cultural	82.607,05	127.538,23	0,00	66.700,00	0,47	60.838,23	14.672,00	47.565,50	0,61	79.972,73
DIREITOS DA CIDADANIA	92.668,00	14.070,40	0,00	15,40	0,00	14.055,00	0,00	0,00	0,00	14.070,40
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	92.668,00	14.070,40	0,00	15,40	0,00	14.055,00	0,00	0,00	0,00	14.070,40
URBANISMO	947.921,50	1.235.541,50	77.062,21	364.191,62	2,58	871.349,88	111.765,80	210.595,61	2,72	1.024.945,89
Infra-Estrutura Urbana	947.921,50	1.235.541,50	77.062,21	364.191,62	2,58	871.349,88	111.765,80	210.595,61	2,72	1.024.945,89
SANEAMENTO	447.318,00	347.112,00	16.586,42	137.542,73	0,97	209.569,27	53.289,37	104.295,12	1,35	242.816,88
Saneamento Básico Urbano	447.318,00	347.112,00	16.586,42	137.542,73	0,97	209.569,27	53.289,37	104.295,12	1,35	242.816,88
AGRICULTURA	187.964,00	227.858,96	15.248,94	148.438,33	1,05	79.420,63	64.255,65	120.168,40	1,55	107.690,56
	41.187,00	34.871,00	0,00	0,00	0,00	34.871,00	0,00	0,00	0,00	34.871,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	146.777,00	192.987,96	15.248,94	148.438,33	1,05	44.549,63	64.255,65	120.168,40	1,55	72.819,56
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.922,48	28.224,76	11.926,64	11.926,64	0,08	16.298,12	1.330,00	1.330,00	0,02	26.894,76
Controle Ambiental	20.910,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Turismo	21.012,48	18.224,76	11.926,64	11.926,64	0,08	6.298,12	1.330,00	1.330,00	0,02	16.894,76
TRANSPORTE	1.042.414,50	938.326,87	43.829,85	318.270,86	2,25	620.056,01	196.637,71	266.760,94	3,45	671.565,93
Transporte Rodoviário	1.042.414,50	938.326,87	43.829,85	318.270,86	2,25	620.056,01	196.637,71	266.760,94	3,45	671.565,93
DESPORTO E LAZER	115.546,00	171.991,38	40.883,60	138.721,47	0,98	33.269,91	45.782,74	85.619,78	1,11	86.371,60
Administração Geral	71.050,00	125.453,38	34.985,60	110.491,67	0,78	14.961,71	30.773,19	65.812,86	0,85	59.640,52
Desporto Comunitário	44.496,00	46.538,00	5.898,00	28.229,80	0,20	18.308,20	15.009,55	19.806,92	0,26	26.731,08
ENCARGOS ESPECIAIS	604.168,00	491.805,00	0,00	237.722,35	1,68	254.082,65	42.296,77	84.598,24	1,09	407.206,76
Outros Encargos Especiais	604.168,00	491.805,00	0,00	237.722,35	1,68	254.082,65	42.296,77	84.598,24	1,09	407.206,76
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**19.670.000,00**	**19.670.000,00**	**1.855.225,13**	**14.141.301,06**	**100,00**	**5.528.698,94**	**3.833.684,75**	**7.735.602,78**	**100,00**	**11.934.397,22**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em21/dez/2016 as 10h e 47m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 2° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2.015 A ABRIL/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	42.731,19	124.717,70	99.567,34	81.833,81	83.843,83	56.971,01	56.875,96	80.544,47	69.864,87	329.044,30	89.474,62	69.250,80	1.184.719,90	803.138,00
IPTU	11,54	808,30	8.294,83	8.155,65	20.443,30	3.194,35	2.891,01	2.679,66	471,74	0,00	42,17	0,00	46.992,55	82.307,00
IRRF	18.790,91	16.978,29	10.926,33	1.559,63	22.534,06	13.102,04	204,31	23.174,00	27.478,69	204,31	12.298,24	11.862,18	159.112,99	182.908,00
ITBI	2.510,00	25.479,53	42.400,00	45.544,00	7.300,00	8.544,00	17.280,00	8.930,00	4.360,00	34.591,20	15.962,37	11.804,00	224.705,10	245.980,00
ISSQN	21.418,74	81.451,58	37.946,18	26.574,53	33.566,47	32.130,62	36.500,64	45.760,81	37.554,44	294.248,79	61.171,84	45.584,62	753.909,26	291.943,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	18.406,18	18.952,62	0,00	108,35	65,42	58,67	0,00	0,00	43.516,08	23.222,65	24.341,40	0,00	128.671,37	122.924,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.921,94	4.227,10	3.791,72	4.242,20	3.182,36	4.847,52	4.985,63	5.922,34	5.412,20	4.859,49	4.309,91	3.984,51	53.686,92	27.126,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	59.415,16	57.897,31	62.690,76	59.622,18	62.003,08	75.163,06	69.226,37	65.155,81	54.580,53	77.402,06	69.464,89	58.134,53	770.755,74	779.963,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.676.889,92	1.511.746,49	1.472.286,50	1.390.236,29	1.388.710,03	2.175.886,48	1.608.436,88	1.975.146,85	1.904.295,82	1.527.133,95	1.512.699,92	1.619.657,88	19.763.127,01	19.047.162,20
Cota-Parte do FPM	563.847,26	490.604,28	429.753,13	424.877,96	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	376.557,30	447.645,78	5.832.061,93	6.242.223,00
Cota-Parte do ITR	5.647,05	246,85	9.085,90	3.679,02	18.699,85	508.435,47	71.156,82	68.776,70	45.254,90	4.278,80	1.360,59	5.864,59	742.486,54	135.000,00
Transferências da LC 87/1996	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.357,78	2.357,78	2.357,78	2.357,78	26.780,32	40.967,00
Cota-Parte do ICMS	412.146,74	424.985,54	426.622,92	404.530,84	491.550,97	266.950,26	397.352,25	558.634,21	786.242,36	399.192,22	477.271,77	515.106,16	5.560.586,24	5.702.696,00
Cota-Parte do IPVA	59.416,62	31.384,17	50.196,50	37.382,83	20.656,48	14.555,27	11.344,28	10.066,56	20.692,87	38.021,31	50.695,19	60.638,57	405.050,65	304.002,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	171.250,34	154.904,33	140.626,23	145.112,24	145.929,91	165.717,94	140.933,92	182.781,01	206.771,18	132.015,36	129.714,65	142.889,53	1.858.646,64	1.781.609,00
Outras Transferências Correntes	633.663,60	562.357,00	554.459,40	517.596,99	501.410,68	980.611,90	671.210,03	565.779,34	553.834,15	462.735,95	604.457,29	588.045,00	7.196.161,33	6.622.274,20
Outras Receitas Correntes	206.179,63	62.938,96	213.005,43	386.351,02	37.256,13	34.358,01	25.890,84	779.610,41	28.600,57	219.322,49	28.593,73	20.841,15	2.042.948,37	403.446,00
DEDUÇÕES DA RECEITA													0,00	0,00
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Financ. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	1.707.518,21	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	181.648,40	206.322,48	2.450.839,01	2.484.977,60
Total Receitas Correntes	2.007.544,02	1.780.480,18	1.851.341,75	1.922.393,85	1.575.060,85	2.347.284,75	1.765.415,68	2.906.379,88	2.106.270,07	2.180.984,94	1.728.884,47	1.771.868,87	23.943.909,31	21.183.759,20
Total Deduções	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	354.919,50	478.109,62	374.890,54	465.231,56	540.184,44	425.759,00	363.296,80	412.644,96	4.158.357,22	2.484.977,60
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.798.898,86	1.590.602,35	1.681.071,65	1.747.866,14	1.220.141,35	1.869.175,13	1.390.525,14	2.441.148,32	1.566.085,63	1.755.225,94	1.365.587,67	1.359.223,91	19.785.552,09	18.698.781,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 10h e 56m.

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2.015 A ABRIL/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016	3 / 2.016	4 / 2.016		

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I - 1° BIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.016/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.804.283,29	19,34	3.804.283,29	19,34	15.865.716,71
RECEITAS CORRENTES	18.698.781,60	18.698.781,60	3.804.283,29	20,35	3.804.283,29	20,35	14.894.498,31
RECEITA TRIBUTÁRIA	938.927,00	938.927,00	431.080,70	45,91	431.080,70	45,91	507.846,30
Impostos	803.138,00	803.138,00	398.909,17	49,67	398.909,17	49,67	404.228,83
Taxas	135.789,00	135.789,00	32.171,53	23,69	32.171,53	23,69	103.617,47
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	122.924,00	122.924,00	66.738,73	54,29	66.738,73	54,29	56.185,27
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	122.924,00	122.924,00	66.738,73	54,29	66.738,73	54,29	56.185,27
RECEITA PATRIMONIAL	27.126,00	27.126,00	10.271,69	37,87	10.271,69	37,87	16.854,31
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	27.126,00	27.126,00	10.271,69	37,87	10.271,69	37,87	16.854,31
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	779.963,00	779.963,00	131.982,59	16,92	131.982,59	16,92	647.980,41
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.562.184,60	16.562.184,60	2.948.458,05	17,80	2.948.458,05	17,80	13.613.726,55
Transferências Intergovernamentais	15.759.974,54	15.759.974,54	2.876.099,46	18,25	2.876.099,46	18,25	12.883.875,08
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	802.210,06	802.210,06	72.358,59	9,02	72.358,59	9,02	729.851,47
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	267.657,00	267.657,00	215.751,53	80,61	215.751,53	80,61	51.905,47
Multas e Juros de Mora	48.019,00	48.019,00	7.287,20	15,18	7.287,20	15,18	40.731,80
Indenizações e Restituições	20.627,00	20.627,00	185.063,06	897,19	185.063,06	897,19	-164.436,06
Receita da Dívida Ativa	77.011,00	77.011,00	15.054,77	19,55	15.054,77	19,55	61.956,23
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	122.000,00	122.000,00	8.346,50	6,84	8.346,50	6,84	113.653,50
RECEITAS DE CAPITAL	971.218,40	971.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	971.218,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Móveis	21.218,40	21.218,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.218,40
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.804.283,29	19,34	3.804.283,29	19,34	15.865.716,71

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.016/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.804.283,29	19,34	3.804.283,29	19,34	15.865.716,71
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	97.634,74	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	19.670.000,00	19.670.000,00	3.804.283,29	19,34	3.901.918,03	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	19.447.863,00	19.495.226,00	12.264.061,58	12.264.061,58	7.231.164,42	3.900.132,60	3.900.132,60	15.595.093,40	2.637.926,60
DESPESAS CORRENTES	17.744.112,67	17.881.718,71	12.167.160,58	12.167.160,58	5.714.558,13	3.811.094,60	3.811.094,60	14.070.624,11	2.550.340,80
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.473.336,39	9.332.636,69	7.773.336,74	7.773.336,74	1.559.299,95	1.932.501,00	1.932.501,00	7.400.135,69	1.223.586,15
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.270.776,28	8.549.082,02	4.393.823,84	4.393.823,84	4.155.258,18	1.878.593,60	1.878.593,60	6.670.488,42	1.326.754,65
DESPESAS DE CAPITAL	1.553.750,33	1.463.507,29	96.901,00	96.901,00	1.366.606,29	89.038,00	89.038,00	1.374.469,29	87.585,80
INVESTIMENTOS	1.553.750,33	1.463.507,29	96.901,00	96.901,00	1.366.606,29	89.038,00	89.038,00	1.374.469,29	87.585,80
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.447.863,00	19.495.226,00	12.264.061,58	12.264.061,58	7.231.164,42	3.900.132,60	3.900.132,60	15.595.093,40	2.637.926,60
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	222.137,00	174.774,00	22.014,35	22.014,35	152.759,65	1.785,43	1.785,43	172.988,57	1.785,43
Amortização da Dívida Interna	222.137,00	174.774,00	22.014,35	22.014,35	152.759,65	1.785,43	1.785,43	172.988,57	1.785,43
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	222.137,00	174.774,00	22.014,35	22.014,35	152.759,65	1.785,43	1.785,43	172.988,57	1.785,43
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.670.000,00	19.670.000,00	12.286.075,93	12.286.075,93	7.383.924,07	3.901.918,03	3.901.918,03	15.768.081,97	2.639.712,03
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.670.000,00	19.670.000,00	12.286.075,93	12.286.075,93	7.383.924,07	3.901.918,03	3.901.918,03	15.768.081,97	2.639.712,03

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 10h e 04m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS	ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4	Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO - 1° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.016/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	19.670.000,00	19.670.000,00	12.286.075,93	12.286.075,93	100,00	7.383.924,07	3.901.918,03	3.901.918,03	100,00	15.768.081,97
LEGISLATIVA	895.800,00	895.800,00	646.355,33	646.355,33	5,26	249.444,67	123.317,00	123.317,00	3,16	772.483,00
Ação Legislativa	895.800,00	895.800,00	646.355,33	646.355,33	5,26	249.444,67	123.317,00	123.317,00	3,16	772.483,00
ADMINISTRAÇÃO	4.782.315,59	4.919.306,24	3.826.436,40	3.826.436,40	31,14	1.092.869,84	1.155.712,42	1.155.712,42	29,62	3.763.593,82
Outras Transferências	28.827,00	28.827,00	0,00	0,00	0,00	28.827,00	0,00	0,00	0,00	28.827,00
Administração Geral	4.753.488,59	4.890.479,24	3.826.436,40	3.826.436,40	31,14	1.064.042,84	1.155.712,42	1.155.712,42	29,62	3.734.766,82
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.419.001,12	1.456.398,72	1.200.162,30	1.200.162,30	9,77	256.236,42	409.689,07	409.689,07	10,50	1.046.709,65
Administração Geral	1.204.539,12	1.269.331,73	1.093.708,62	1.093.708,62	8,90	175.623,11	378.143,07	378.143,07	9,69	891.188,66
Assistência Comunitária	214.462,00	187.066,99	106.453,68	106.453,68	0,87	80.613,31	31.546,00	31.546,00	0,81	155.520,99
SAÚDE	4.630.158,60	4.569.395,48	2.894.417,13	2.894.417,13	23,56	1.674.978,35	1.165.957,42	1.165.957,42	29,88	3.403.438,06
Administração Geral	1.334.405,00	1.466.362,79	1.223.299,76	1.223.299,76	9,96	243.063,03	547.227,40	547.227,40	14,02	919.135,39
Atenção Básica	2.083.003,80	2.017.788,58	1.211.552,07	1.211.552,07	9,86	806.236,51	498.340,14	498.340,14	12,77	1.519.448,44
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.006.905,80	776.439,98	370.535,52	370.535,52	3,02	405.904,46	95.121,07	95.121,07	2,44	681.318,91
Vigilância Epidemiológica	94.727,00	202.687,13	79.978,28	79.978,28	0,65	122.708,85	22.605,81	22.605,81	0,58	180.081,32
Vigilância Sanitária	63.838,00	63.838,00	0,00	0,00	0,00	63.838,00	0,00	0,00	0,00	63.838,00
Suporte Profilático e Terapêutico	47.279,00	42.279,00	9.051,50	9.051,50	0,07	33.227,50	2.663,00	2.663,00	0,07	39.616,00
EDUCAÇÃO	4.230.195,16	4.077.251,35	2.500.713,03	2.500.713,03	20,35	1.576.538,32	656.338,57	656.338,57	16,82	3.420.912,78
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	125.741,00	119.676,00	7.980,91	7.980,91	0,06	111.695,09	3.315,17	3.315,17	0,08	116.360,83
Administração Geral	463.366,85	520.079,89	291.788,51	291.788,51	2,37	228.291,38	90.859,31	90.859,31	2,33	429.220,58
Ensino Fundamental	3.594.751,31	3.397.159,46	2.194.099,13	2.194.099,13	17,86	1.203.060,33	561.193,03	561.193,03	14,38	2.835.966,43
Educação Especial	46.336,00	40.336,00	6.844,48	6.844,48	0,06	33.491,52	971,06	971,06	0,02	39.364,94
CULTURA	82.607,05	127.538,23	66.700,00	66.700,00	0,54	60.838,23	32.893,50	32.893,50	0,84	94.644,73
Difusão Cultural	82.607,05	127.538,23	66.700,00	66.700,00	0,54	60.838,23	32.893,50	32.893,50	0,84	94.644,73
DIREITOS DA CIDADANIA	92.668,00	92.668,00	15,40	15,40	0,00	92.652,60	0,00	0,00	0,00	92.668,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	92.668,00	92.668,00	15,40	15,40	0,00	92.652,60	0,00	0,00	0,00	92.668,00
URBANISMO	947.921,50	1.156.848,50	287.129,41	287.129,41	2,34	869.719,09	98.829,81	98.829,81	2,53	1.058.018,69
Infra-Estrutura Urbana	947.921,50	1.156.848,50	287.129,41	287.129,41	2,34	869.719,09	98.829,81	98.829,81	2,53	1.058.018,69
SANEAMENTO	447.318,00	331.312,00	120.956,31	120.956,31	0,98	210.355,69	51.005,75	51.005,75	1,31	280.306,25
Saneamento Básico Urbano	447.318,00	331.312,00	120.956,31	120.956,31	0,98	210.355,69	51.005,75	51.005,75	1,31	280.306,25
AGRICULTURA	187.964,00	220.143,96	133.189,39	133.189,39	1,08	86.954,57	55.912,75	55.912,75	1,43	164.231,21
	41.187,00	34.871,00	0,00	0,00	0,00	34.871,00	0,00	0,00	0,00	34.871,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	146.777,00	185.272,96	133.189,39	133.189,39	1,08	52.083,57	55.912,75	55.912,75	1,43	129.360,21
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.922,48	18.628,12	0,00	0,00	0,00	18.628,12	0,00	0,00	0,00	18.628,12
Controle Ambiental	20.910,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Turismo	21.012,48	8.628,12	0,00	0,00	0,00	8.628,12	0,00	0,00	0,00	8.628,12
TRANSPORTE	1.042.414,50	964.920,60	274.441,01	274.441,01	2,23	690.479,59	70.123,23	70.123,23	1,80	894.797,37
Transporte Rodoviário	1.042.414,50	964.920,60	274.441,01	274.441,01	2,23	690.479,59	70.123,23	70.123,23	1,80	894.797,37
DESPORTO E LAZER	115.546,00	132.983,80	97.837,87	97.837,87	0,80	35.145,93	39.837,04	39.837,04	1,02	93.146,76
Administração Geral	71.050,00	88.343,80	75.506,07	75.506,07	0,61	12.837,73	35.039,67	35.039,67	0,90	53.304,13
Desporto Comunitário	44.496,00	44.640,00	22.331,80	22.331,80	0,18	22.308,20	4.797,37	4.797,37	0,12	39.842,63
ENCARGOS ESPECIAIS	604.168,00	556.805,00	237.722,35	237.722,35	1,93	319.082,65	42.301,47	42.301,47	1,08	514.503,53
Outros Encargos Especiais	604.168,00	556.805,00	237.722,35	237.722,35	1,93	319.082,65	42.301,47	42.301,47	1,08	514.503,53
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**19.670.000,00**	**19.670.000,00**	**12.286.075,93**	**12.286.075,93**	**100,00**	**7.383.924,07**	**3.901.918,03**	**3.901.918,03**	**100,00**	**15.768.081,97**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em21/dez/2016 as 10h e 21m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORREMTE LIQUIDA - 1° BIMESTRE 2016

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2.015 A FEVEREIRO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	69.749,50	30.355,53	42.731,19	124.717,70	99.567,34	81.833,81	83.843,83	56.971,01	56.875,96	80.544,47	69.864,87	329.044,30	1.126.099,51	803.138,00
IPTU	125,22	0,00	11,54	808,30	8.294,83	8.155,65	20.443,30	3.194,35	2.891,01	2.679,66	471,74	0,00	47.075,60	82.307,00
IRRF	9.885,53	0,00	18.790,91	16.978,29	10.926,33	1.559,63	22.534,06	13.102,04	204,31	23.174,00	27.478,69	204,31	144.838,10	182.908,00
ITBI	40.103,60	9.790,00	2.510,00	25.479,53	42.400,00	45.544,00	7.300,00	8.544,00	17.280,00	8.930,00	4.360,00	34.591,20	246.832,33	245.980,00
ISSQN	19.635,15	20.565,53	21.418,74	81.451,58	37.946,18	26.574,53	33.566,47	32.130,62	36.500,64	45.760,81	37.554,44	294.248,79	687.353,48	291.943,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	16.674,72	17.143,56	18.406,18	18.952,62	0,00	108,35	65,42	58,67	0,00	0,00	43.516,08	23.222,65	138.148,25	122.924,00
RECEITA PATRIMONIAL	4.459,95	4.032,33	3.921,94	4.227,10	3.791,72	4.242,20	3.182,36	4.847,52	4.985,63	5.922,34	5.412,20	4.859,49	53.884,78	27.126,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	64.244,27	66.329,88	59.415,16	57.897,31	62.690,76	59.622,18	62.003,08	75.163,06	69.226,37	65.155,81	54.580,53	77.402,06	773.730,47	779.963,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.321.869,57	1.433.532,67	1.676.889,92	1.511.746,49	1.472.286,50	1.390.236,29	1.388.710,03	2.175.886,48	1.608.436,88	1.975.146,85	1.904.295,82	1.527.133,95	19.386.171,45	19.047.162,20
Cota-Parte do FPM	424.841,34	458.516,39	563.847,26	490.604,28	429.753,13	424.877,96	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	5.891.216,58	6.242.223,00
Cota-Parte do ITR	2.196,42	1.221,60	5.647,05	246,85	9.085,90	3.679,02	18.699,85	508.435,47	71.156,82	68.776,70	45.254,90	4.278,80	738.679,38	135.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	8.674,59	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.357,78	2.357,78	30.739,35	40.967,00
Cota-Parte do ICMS	449.397,16	392.582,87	412.146,74	424.985,54	426.622,92	404.530,84	491.550,97	266.950,26	397.352,25	558.634,21	786.242,36	399.192,22	5.410.188,34	5.702.696,00
Cota-Parte do IPVA	42.300,96	52.823,64	59.416,62	31.384,17	50.196,50	37.382,83	20.656,48	14.555,27	11.344,28	10.066,56	20.692,87	38.021,31	388.841,49	304.002,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	151.767,11	142.238,83	171.250,34	154.904,33	140.626,23	145.112,24	145.929,91	165.717,94	140.933,92	182.781,01	206.771,18	132.015,36	1.880.048,40	1.781.609,00
Outras Transferências Correntes	403.133,69	519.713,58	633.663,60	562.357,00	554.459,40	517.596,99	501.410,68	980.611,90	671.210,03	565.779,34	553.834,15	462.735,95	6.926.506,31	6.622.274,20
Outras Receitas Correntes	44.455,10	855.903,92	206.179,63	62.938,96	213.005,43	386.351,02	37.256,13	34.358,01	25.890,84	779.610,41	28.600,57	219.322,49	2.893.872,51	403.446,00
DEDUÇÕES DA RECEITA													0,00	0,00
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Financ. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	1.319.547,33	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	270.092,22	212.879,50	2.429.378,91	2.484.977,60
Total Receitas Correntes	1.521.453,11	2.407.297,89	2.007.544,02	1.780.480,18	1.851.341,75	1.922.393,85	1.575.060,85	2.347.284,75	1.765.415,68	2.906.379,88	2.106.270,07	2.180.984,94	24.371.906,97	21.183.759,20
Total Deduções	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	354.919,50	478.109,62	374.890,54	465.231,56	540.184,44	425.759,00	3.748.926,24	2.484.977,60
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.337.706,03	2.224.534,19	1.798.898,86	1.590.602,35	1.681.071,65	1.747.866,14	1.220.141,35	1.869.175,13	1.390.525,14	2.441.148,32	1.566.085,63	1.755.225,94	20.622.980,73	18.698.781,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 10h e 38m.

www.elotech.com.br

Continua 1/2

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2.015 A FEVEREIRO/2.016

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015	1 / 2.016	2 / 2.016		

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IV- 3° QUADRIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.015/QUADRIMESTRE SETEMBRO-DEZEMBRO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERACÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	20.950.275,60	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	3.352.044,10	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	3.016.839,69	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.466.519,29	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES (V) = (IV + IIa)	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 24m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS	JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Secretario Municipal de Finanças e	Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO CAIXA E RESTOS- 3° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Fianceiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a – (b + c + d + e))		
101000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	10.788,36	0,00	0,00	0,00	0,00	10.788,36	0,00	0,00
102000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	24.884,27	0,00	0,00	0,00	0,00	24.884,27	0,00	0,00
114008000 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	1.369,79	0,00	0,00	0,00	0,00	1.369,79	0,00	0,00
114010000 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114011000 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	1.477,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.477,22	0,00	0,00
114012000 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114013000 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	7.040,46	0,00	0,00	0,00	0,00	7.040,46	0,00	0,00
114015000 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	6.645,89	0,00	0,00	0,00	0,00	6.645,89	0,00	0,00
114016000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114017000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	2.001,52	0,00	0,00	0,00	0,00	2.001,52	0,00	0,00
114999999 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	205.671,97	0,00	0,00	0,00	0,00	205.671,97	0,00	0,00
115049000 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	3.603,34	0,00	0,00	0,00	0,00	3.603,34	0,00	0,00
115050000 FNDE - PDDE	5.797,12	0,00	0,00	0,00	0,00	5.797,12	0,00	0,00
115051000 FNDE - PNAE	2.519,07	0,00	0,00	0,00	0,00	2.519,07	0,00	0,00
115052000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	1.324,76	0,00	0,00	0,00	0,00	1.324,76	0,00	0,00
115053000 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	81.687,95	0,00	0,00	0,00	0,00	81.687,95	0,00	0,00
116000000 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	434,81	0,00	0,00	0,00	0,00	434,81	0,00	0,00
117000000 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	2.018,06	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018,06	0,00	0,00
118000000 FUNDEB 60%	6.313,18	0,00	0,00	0,00	0,00	6.313,18	0,00	0,00
119000000 FUNDEB 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 TRANSFERENCIAS DO SUS - MAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	46.335,08	0,00	0,00	0,00	0,00	46.335,08	0,00	0,00
124054000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	5.407,23	0,00	0,00	0,00	0,00	5.407,23	0,00	0,00
124055000 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	227.357,73	0,00	0,00	0,00	0,00	227.357,73	0,00	0,00
129056000 FNAS - BOLSA FAMILIA	458,83	0,00	0,00	0,00	0,00	458,83	0,00	0,00
129999999 FNAS - OUTROS RECURSOS	15.044,47	0,00	0,00	0,00	0,00	15.044,47	0,00	0,00
130000000 2015-FETHAB	561,07	0,00	0,00	0,00	0,00	561,07	0,00	0,00
14 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	0,00	0,00	19.123,44	0,00	0,00	-19.123,44	0,00	0,00
192032000 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	1.686,63	0,00	0,00	0,00	0,00	1.686,63	0,00	0,00
20 FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00	0,00	0,00
23 FNDE - PDDE	0,00	742,50	0,00	0,00	0,00	-742,50	0,00	0,00
24 FNDE - PNAE	0,00	529,64	0,00	0,00	0,00	-529,64	0,00	0,00
26 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	0,00	91,58	0,00	54,00	0,00	-145,58	0,00	0,00
27 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 FUNDEB 60%	0,00	1.000,00	19.637,29	0,00	0,00	-20.637,29	0,00	0,00
29 FUNDEB 40%	0,00	0,00	22.496,78	0,00	0,00	-22.496,78	0,00	0,00
30 FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	4.528,38	0,00	0,00	0,00	-4.528,38	0,00	0,00
39 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	0,00	16.864,35	0,00	0,00	0,00	-16.864,35	0,00	0,00
40 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	0,00	7,80	0,00	149.504,37	0,00	-149.512,17	0,00	0,00
42 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	0,00	6.721,15	53.315,70	9.119,34	0,00	-69.156,19	84.600,97	0,00
43 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	0,00	265.627,58	178.007,80	673,52	0,00	-444.308,90	59.044,93	0,00
44 2015-FETHAB	0,00	0,00	58.131,81	0,00	0,00	-58.131,81	0,00	0,00
45 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	0,00	0,00	760,30	0,00	0,00	-760,30	0,00	0,00
46 2015-PSF - PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	38.653,16	0,00	0,00	-38.653,16	61.500,00	0,00
47 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	4.506,36	0,00	0,00	-4.506,36	0,00	0,00
48 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	7,85	0,00	0,00	-7,85	0,00	0,00
49 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	9.409,80	0,00	0,00	-9.409,80	0,00	0,00
5 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	-24.000,00	0,00	0,00
50 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	2.497,46	0,00	0,00	-2.497,46	0,00	0,00
52 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	0,00	50.350,60	0,00	0,00	-50.350,60	47.679,20	0,00
54 2015-TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	0,00	0,00	1.340,00	0,00	0,00	-1.340,00	0,00	0,00
55 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	0,00	0,00	4,83	0,00	0,00	-4,83	0,00	0,00
56 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	0,00	0,00	2.317,48	0,00	0,00	-2.317,48	0,00	0,00
58 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	0,00	0,00	3.338,90	0,00	0,00	-3.338,90	0,00	0,00
59 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	0,00	6.258,07	0,00	0,00	-6.258,07	343.889,40	0,00
6 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF ODONTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	0,00	68,20	0,00	0,00	-68,20	0,00	0,00
61 2015-FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	11.027,15	1.100,00	0,00	-12.127,15	15.448,00	0,00
65 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	788.679,13	0,00	-788.679,13	0,00	0,00
67 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,06	0,00	0,00	-0,06	527.525,92	0,00
68 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

8 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	0,00	3.291,44	0,00	0,00	0,00	-3.291,44	0,00	0,00
Total Recursos Vinculados (I)	**660.428,81**	**302.404,42**	**481.253,04**	**973.130,36**	**0,00**	**-1.096.359,01**	**1.139.688,42**	**0,00**
000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.628,60	0,00
001 Recursos Proprios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100000000 Recursos Proprios	964.310,01	0,00	0,00	0,00	0,00	964.310,01	0,00	0,00
180000000	0,00	0,00	0,00	0,00	598.612,29	-598.612,29	0,00	0,00
41 RECURSO PROPRIOS	0,00	166.558,43	656.963,00	94.085,34	0,00	-917.606,77	594.591,76	0,00
Total Recursos não Vinculados(II)	**964.310,01**	**166.558,43**	**656.963,00**	**94.085,34**	**598.612,29**	**-551.909,05**	**604.220,36**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**1.624.738,82**	**468.962,85**	**1.138.216,04**	**1.067.215,70**	**598.612,29**	**-1.648.268,06**	**1.743.908,78**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 32m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL DETALHADO- 3° QUADRIMESTRE

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	janeiro / 2015	fevereiro / 2015	março / 2015	abril / 2015	maio / 2015	junho / 2015	julho / 2015	agosto / 2015	setembro / 2015	outubro / 2015	novembro / 2015	dezembro / 2015	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Ativo	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	9.719.526,13													

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	20.950.275,60
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	46,39
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54.0 %	11.313.148,82
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 51,30% sobre Limite Máximo	10.747.491,38

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 09m.

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

Prefeito Secretario de Fazenda Tesoureiro

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESDPESA PESSOAL- 3° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Ativo	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	9.717.280,03	2.246,10

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	20.950.275,60	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**9.719.526,13**	**46,39**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	11.313.148,82	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	10.747.491,38	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	10.181.833,94	48,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 08m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e P

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DIVIDA CONSOLIDADA - 3° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Interna	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.282.344,63	697.321,55	560.578,53	1.607.178,89
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	**4.073.733,30**	**3.933.976,05**	**3.933.976,05**	**4.015.800,35**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	16.480.680,80	17.521.677,87	19.349.263,20	20.950.275,60
% da DC sobre a RCL	24,72	22,45	20,33	19,17
% da DCL sobre a RCL	**24,72**	**22,45**	**20,33**	**19,17**
LIMITE DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL (120% da RCL)	19.776.816,96	21.026.013,44	23.219.115,84	25.140.330,72
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108% da RCL>	17.799.135,26	18.923.412,10	20.897.204,26	R$ 22.626.297,65
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DIVIDAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (VII)	0,00	0,00	0,00	
Interna	0,00	0,00	0,00	
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	2.811.124,48
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	2.811.124,48
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDÊNCIÁRIA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DIVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00

www.elotech.com.br
Continua 1/2

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA PREVIDENCIARIA (XI) = (IX - X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 18m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IV - 2° QUADRIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.015/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERACÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	19.349.263,20	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	3.095.882,11	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	2.786.293,90	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.354.448,42	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES (V) = (IV + IIa)	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 09h e 26m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS	JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Secretario Municipal de Finanças e	Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br 20/12/2016 Pág. 1/1

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL DETALAHADO - 2° QUADRIMESTRE

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2014 A AGOSTO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	setembro / 2014	outubro / 2014	novembro / 2014	dezembro / 2014	janeiro / 2015	fevereiro / 2015	março / 2015	abril / 2015	maio / 2015	junho / 2015	julho / 2015	agosto / 2015	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	615.738,43	599.304,05	818.015,56	745.322,03	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	9.236.769,66	0,00
Pessoal Ativo	615.738,43	599.304,05	818.015,56	745.322,03	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	9.236.769,66	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	615.738,43	599.304,05	818.015,56	745.322,03	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	9.236.769,66	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	9.236.769,66													

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	19.349.263,20
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	47,74
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60.0 %	11.609.557,92
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 57,00% sobre Limite Máximo	11.029.080,02

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 09h e 12m.

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2014 A AGOSTO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

Prefeito

Secretario de Fazenda

Tesoureiro

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 2° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2014 A AGOSTO/2015

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.236.769,66	0,00
Pessoal Ativo	9.236.769,66	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	9.236.769,66	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	19.349.263,20	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**9.236.769,66**	**47,74**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	11.609.557,92	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	11.029.080,02	57,00
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	10.448.602,13	54,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 09h e 09m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e P

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DIVIDA CONSOLIDADA - 2° QUADRIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	0,00
Interna	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.282.344,63	697.321,55	560.578,53	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	**4.073.733,30**	**3.933.976,05**	**3.933.976,05**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	16.480.680,80	17.521.677,87	19.349.263,20	0,00
% da DC sobre a RCL	24,72	22,45	20,33	0,00
% da DCL sobre a RCL	**24,72**	**22,45**	**20,33**	**0,00**
LIMITE DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL (120% da RCL)	19.776.816,96	21.026.013,44	23.219.115,84	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108% da RCL>	17.799.135,26	18.923.412,10	20.897.204,26	
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DIVIDAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (VII)	0,00	0,00	0,00	
Interna	0,00	0,00	0,00	
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	0,00
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDÊNCIÁRIA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DIVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00

www.elotech.com.br
Continua 1/2

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA PREVIDENCIARIA (XI) = (IX - X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 09h e 19m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IIDEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 2° QUADRIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO 2 (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	4.015.800,35	3.993.786,00	3.993.786,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	4.015.800,35	3.993.786,00	3.993.786,00	
Interna	4.015.800,35	3.993.786,00	3.993.786,00	
Externa	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) – Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
(–) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-1.607.170,76	-3.061.379,20	-3.507.536,27	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I-II)	**4.015.800,35**	**3.993.786,00**	**3.993.786,00**	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**20.113.699,99**	**19.785.552,09**	**18.815.652,13**	
% DA DC SOBRE RCL (I/RCL)	**19,97**	**20,19**	**21,23**	
% DA DCL SOBRE RCL (III/RCL)	**19,97**	**20,19**	**21,23**	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – <120%>	**24.136.439,99**	**23.742.662,51**	**22.578.782,56**	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108% da RCL>	**21.722.795,99**	**21.368.396,26**	**20.320.904,30**	

DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL				
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	3.525.736,90	1.765.588,45	1.765.588,45	
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	1.762.868,45	1.762.868,45	1.762.868,45	
De Tributos	0,00	0,00	0,00	
De Contribuições Sociais	1.762.868,45	1.762.868,45	1.762.868,45	
Previdenciárias	1.762.868,45	1.762.868,45	1.762.868,45	
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	
Interna	0,00	0,00	0,00	
Externa	0,00	0,00	0,00	
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	1.762.868,45	2.720,00	2.720,00	

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.811.124,48	2.269.834,94	1.974.167,59	
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO 2 (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a")

R$ 1,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO				
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016**		
		Até 1º Quad.	**Até 2º Quad.**	
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00	0,00	
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	
Investimentos	0,00	0,00	0,00	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	
(–) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I - 6° BIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.015/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.680.000,00	23.680.000,00	4.412.984,51	18,64	21.111.525,60	89,15	2.568.474,40
RECEITAS CORRENTES	22.759.500,00	22.759.500,00	4.251.734,51	18,68	20.950.275,60	92,05	1.809.224,40
RECEITA TRIBUTÁRIA	898.345,82	898.345,82	167.692,72	18,67	1.026.820,72	114,30	-128.474,90
Impostos	771.197,82	771.197,82	137.420,43	17,82	824.390,98	106,90	-53.193,16
Taxas	127.148,00	127.148,00	30.272,29	23,81	202.429,74	159,21	-75.281,74
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	119.925,00	119.925,00	0,00	0,00	127.009,61	105,91	-7.084,61
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	119.925,00	119.925,00	0,00	0,00	127.009,61	105,91	-7.084,61
RECEITA PATRIMONIAL	26.464,00	26.464,00	10.907,97	41,22	50.440,14	190,60	-23.976,14
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	26.464,00	26.464,00	10.907,97	41,22	50.440,14	190,60	-23.976,14
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	747.768,00	747.768,00	134.382,18	17,97	770.332,25	103,02	-22.564,25
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.708.443,30	20.708.443,30	3.163.522,68	15,28	16.456.962,10	79,47	4.251.481,20
Transferências Intergovernamentais	19.938.813,70	19.938.813,70	3.098.492,25	15,54	15.732.767,05	78,91	4.206.046,65
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	769.629,60	769.629,60	65.030,43	8,45	724.195,05	94,10	45.434,55
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	258.553,88	258.553,88	775.228,96	299,83	2.518.710,78	974,15	-2.260.156,90
Multas e Juros de Mora	46.835,00	46.835,00	7.417,93	15,84	52.905,85	112,96	-6.070,85
Indenizações e Restituições	20.123,00	20.123,00	738.987,03	.672,35	2.267.405,36	.267,73	-2.247.282,36
Receita da Dívida Ativa	75.131,00	75.131,00	11.886,79	15,82	125.486,16	167,02	-50.355,16
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	116.464,88	116.464,88	16.937,21	14,54	72.913,41	62,61	43.551,47
RECEITAS DE CAPITAL	920.500,00	920.500,00	161.250,00	17,52	161.250,00	17,52	759.250,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Móveis	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	900.000,00	900.000,00	161.250,00	17,92	161.250,00	17,92	738.750,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	900.000,00	900.000,00	161.250,00	17,92	161.250,00	17,92	738.750,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	23.680.000,00	23.680.000,00	4.412.984,51	18,64	21.111.525,60	89,15	2.568.474,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.015/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	23.680.000,00	23.680.000,00	4.412.984,51	18,64	21.111.525,60	89,15	2.568.474,40
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.680.000,00	23.680.000,00	4.412.984,51	18,64	21.111.525,60	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS EXECUTADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Período	Até o Período (f)		LIQUIDADAS				
						No Período	Até o Período (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	23.462.856,00	23.508.856,00	2.673.488,56	21.998.776,82	1.510.079,18	3.716.312,61	20.295.326,70	3.213.529,30	19.157.110,66	1.703.450,12
DESPESAS CORRENTES	16.366.807,26	21.632.860,42	2.488.525,84	20.655.107,57	977.752,85	3.702.041,50	20.068.018,10	1.564.842,32	18.930.501,06	587.089,47
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.744.908,50	10.360.635,47	1.572.999,54	10.322.637,01	37.998,46	1.869.515,93	10.320.390,91	40.244,56	10.222.375,26	2.246,10
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.621.898,76	11.272.224,95	915.526,30	10.332.470,56	939.754,39	1.832.525,57	9.747.627,19	1.524.597,76	8.708.125,80	584.843,37
DESPESAS DE CAPITAL	6.946.048,74	1.875.995,58	184.962,72	1.343.669,25	532.326,33	14.271,11	227.308,60	1.648.686,98	226.609,60	1.116.360,65
INVESTIMENTOS	6.946.048,74	1.875.995,58	184.962,72	1.343.669,25	532.326,33	14.271,11	227.308,60	1.648.686,98	226.609,60	1.116.360,65
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	23.462.856,00	23.508.856,00	2.673.488,56	21.998.776,82	1.510.079,18	3.716.312,61	20.295.326,70	3.213.529,30	19.157.110,66	1.703.450,12
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	217.144,00	171.144,00	-1.236,07	169.700,93	1.443,07	6.181,29	138.870,87	32.273,13	138.870,87	30.830,06
Amortização da Dívida Interna	217.144,00	171.144,00	-1.236,07	169.700,93	1.443,07	6.181,29	138.870,87	32.273,13	138.870,87	30.830,06
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	217.144,00	171.144,00	-1.236,07	169.700,93	1.443,07	6.181,29	138.870,87	32.273,13	138.870,87	30.830,06
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.672.252,49	22.168.477,75	1.511.522,25	3.722.493,90	20.434.197,57	3.245.802,43	19.295.981,53	1.734.280,18
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	677.328,03	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.672.252,49	22.168.477,75	1.511.522,25	3.722.493,90	21.111.525,60	3.245.802,43	19.295.981,53	1.734.280,18

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 11h e 25m.
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS	JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Secretario Municipal de Finanças e	Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO - 6° BIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.015/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	23.680.000,00	23.680.000,00	2.672.252,49	22.168.477,75	100,00	1.511.522,25	3.722.493,90	20.434.197,57	100,00	3.245.802,43	1.734.280,18
LEGISLATIVA	845.040,00	861.040,00	54.881,59	829.699,86	3,74	31.340,14	131.975,14	829.699,86	4,06	31.340,14	0,00
Ação Legislativa	845.040,00	861.040,00	54.881,59	829.699,86	3,74	31.340,14	131.975,14	829.699,86	4,06	31.340,14	0,00
ADMINISTRAÇÃO	4.212.951,30	6.083.826,23	772.089,39	5.810.133,39	26,21	273.692,84	1.091.239,38	5.751.612,60	28,15	332.213,63	58.520,79
Transferências	28.126,00	28.126,00	0,00	15.000,00	0,07	13.126,00	0,00	2.336,22	0,01	25.789,78	12.663,78
Administração Geral	4.184.825,30	6.055.700,23	772.089,39	5.795.133,39	26,14	260.566,84	1.091.239,38	5.749.276,38	28,14	306.423,85	45.857,01
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.308.571,00	2.077.867,67	225.913,11	1.936.816,38	8,74	141.051,29	364.806,81	1.902.568,33	9,31	175.299,34	34.248,05
Administração Geral	970.476,00	1.551.739,52	202.907,11	1.498.251,71	6,76	53.487,81	294.263,26	1.479.451,66	7,24	72.287,86	18.800,05
Assistência Comunitária	338.095,00	526.128,15	23.006,00	438.564,67	1,98	87.563,48	70.543,55	423.116,67	2,07	103.011,48	15.448,00
SAÚDE	4.422.616,45	5.245.500,03	605.553,91	5.193.691,96	23,43	51.808,07	905.034,35	5.025.467,83	24,59	220.032,20	168.224,13
Suporte Profilático e Terapêutico	253.175,50	74.843,87	10.866,60	71.535,05	0,32	3.308,82	10.866,60	71.535,05	0,35	3.308,82	0,00
Administração Geral	942.049,95	2.521.100,23	432.606,20	2.511.868,39	11,33	9.231,84	484.080,07	2.489.273,46	12,18	31.826,77	22.594,93
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.127.673,00	721.210,20	5.197,80	719.255,01	3,24	1.955,19	135.002,44	671.575,81	3,29	49.634,39	47.679,20
Atenção Básica	1.945.021,00	1.832.025,26	152.620,77	1.809.528,80	8,16	22.496,46	261.695,73	1.711.578,80	8,38	120.446,46	97.950,00
Vigilância Epidemiológica	92.416,00	89.578,47	4.262,54	81.034,71	0,37	8.543,76	13.389,51	81.034,71	0,40	8.543,76	0,00
Vigilância Sanitária	62.281,00	6.742,00	0,00	470,00	0,00	6.272,00	0,00	470,00	0,00	6.272,00	0,00
EDUCAÇÃO	8.686.800,79	5.128.788,92	547.807,00	4.565.435,27	20,59	563.353,65	663.110,78	3.997.084,46	19,56	1.131.704,46	568.350,81
Administração Geral	337.570,78	487.577,61	31.409,17	486.185,61	2,19	1.392,00	68.540,34	481.350,55	2,36	6.227,06	4.835,06
Desporto Comunitário	235.000,00	262.003,56	0,00	262.003,56	1,18	0,00	5.385,25	5.385,25	0,03	256.618,31	256.618,31
Educação Infantil	1.161.346,00	610.128,56	11.021,40	175.555,66	0,79	434.572,90	16.905,12	166.258,66	0,81	443.869,90	9.297,00
Ensino Fundamental	6.907.681,01	3.725.244,19	504.981,13	3.634.969,59	16,40	90.274,60	571.465,42	3.337.369,15	16,33	387.875,04	297.600,44
Educação Especial	45.203,00	43.835,00	395,30	6.720,85	0,03	37.114,15	814,65	6.720,85	0,03	37.114,15	0,00
CULTURA	80.062,50	138.009,50	834,03	75.006,03	0,34	63.003,47	2.410,03	71.066,03	0,35	66.943,47	3.940,00
Difusão Cultural	80.062,50	138.009,50	834,03	75.006,03	0,34	63.003,47	2.410,03	71.066,03	0,35	66.943,47	3.940,00
DIREITOS DA CIDADANIA	90.408,00	8.037,00	320,84	920,84	0,00	7.116,16	320,84	920,84	0,00	7.116,16	0,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	90.408,00	8.037,00	320,84	920,84	0,00	7.116,16	320,84	920,84	0,00	7.116,16	0,00
URBANISMO	1.835.686,46	1.644.705,85	299.790,29	1.492.724,42	6,73	151.981,43	144.366,09	648.408,08	3,17	996.297,77	844.316,34
Infra-Estrutura Urbana	1.835.686,46	1.644.705,85	299.790,29	1.492.724,42	6,73	151.981,43	144.366,09	648.408,08	3,17	996.297,77	844.316,34
SANEAMENTO	377.360,00	373.165,13	38.372,99	349.358,87	1,58	23.806,26	40.359,34	348.078,87	1,70	25.086,26	1.280,00
Saneamento Básico Urbano	377.360,00	373.165,13	38.372,99	349.358,87	1,58	23.806,26	40.359,34	348.078,87	1,70	25.086,26	1.280,00
AGRICULTURA	184.330,00	290.267,22	31.383,84	211.691,40	0,95	78.575,82	48.125,20	210.521,40	1,03	79.745,82	1.170,00
Promoção da Produção Vegetal	40.180,00	42.998,00	4.500,00	10.863,90	0,05	32.134,10	7.096,70	10.863,90	0,05	32.134,10	0,00
Administração Geral	144.150,00	247.269,22	26.883,84	200.827,50	0,91	46.441,72	41.028,50	199.657,50	0,98	47.611,72	1.170,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.000,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00	4.320,00
Controle Ambiental	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	20.500,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00	4.320,00
TRANSPORTE	698.247,50	1.070.866,06	133.966,83	1.064.774,84	4,80	6.091,22	231.514,42	1.051.274,84	5,14	19.591,22	13.500,00
Transporte Rodoviário	698.247,50	1.070.866,06	133.966,83	1.064.774,84	4,80	6.091,22	231.514,42	1.051.274,84	5,14	19.591,22	13.500,00
DESPORTO E LAZER	112.377,00	215.357,13	37.283,78	195.155,35	0,88	20.201,78	37.331,80	189.575,35	0,93	25.781,78	5.580,00
Administração Geral	69.315,00	164.342,33	30.943,73	163.180,11	0,74	1.162,22	31.411,75	158.720,11	0,78	5.622,22	4.460,00
Desporto Comunitário	43.062,00	51.014,80	6.340,05	31.975,24	0,14	19.039,56	5.920,05	30.855,24	0,15	20.159,56	1.120,00
ENCARGOS ESPECIAIS	634.549,00	522.069,26	-75.945,11	438.749,14	1,98	83.320,12	61.899,72	407.919,08	2,00	114.150,18	30.830,06
Outros Encargos Especiais	634.549,00	522.069,26	-75.945,11	438.749,14	1,98	83.320,12	61.899,72	407.919,08	2,00	114.150,18	30.830,06
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**23.680.000,00**	**23.680.000,00**	**2.672.252,49**	**22.168.477,75**	**100,00**	**1.511.522,25**	**3.722.493,90**	**20.434.197,57**	**100,00**	**3.245.802,43**	**1.734.280,18**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em20/dez/2016 as 12h e 06m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 6° BIMESTRE

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2.015 A DEZEMBRO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	40.019,88	57.180,76	69.749,50	30.355,53	42.731,19	124.717,70	99.567,34	81.833,81	83.843,83	56.971,01	56.875,96	80.544,47	824.390,98	771.197,82
IPTU	2.459,34	133,86	125,22	0,00	11,54	808,30	8.294,83	8.155,65	20.443,30	3.194,35	2.891,01	2.679,66	49.197,06	81.275,00
IRRF	12.864,32	9.497,06	9.885,53	0,00	18.790,91	16.978,29	10.926,33	1.559,63	22.534,06	13.102,04	204,31	23.174,00	139.516,48	178.446,00
ITBI	2.510,00	32.143,32	40.103,60	9.790,00	2.510,00	25.479,53	42.400,00	45.544,00	7.300,00	8.544,00	17.280,00	8.930,00	242.534,45	226.654,82
ISSQN	22.186,22	15.406,52	19.635,15	20.565,53	21.418,74	81.451,58	37.946,18	26.574,53	33.566,47	32.130,62	36.500,64	45.760,81	393.142,99	284.822,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	36.697,69	18.902,40	16.674,72	17.143,56	18.406,18	18.952,62	0,00	108,35	65,42	58,67	0,00	0,00	127.009,61	119.925,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.550,06	3.276,99	4.459,95	4.032,33	3.921,94	4.227,10	3.791,72	4.242,20	3.182,36	4.847,52	4.985,63	5.922,34	50.440,14	26.464,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	62.688,37	65.896,00	64.244,27	66.329,88	59.415,16	57.897,31	62.690,76	59.622,18	62.003,08	75.163,06	69.226,37	65.155,81	770.332,25	747.768,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.546.052,86	1.299.323,48	1.321.869,57	1.433.532,67	1.676.889,92	1.511.746,49	1.472.286,50	1.390.236,29	1.388.710,03	2.175.886,48	1.608.436,88	1.975.146,85	18.800.118,02	23.093.933,10
Cota-Parte do FPM	571.401,60	583.290,34	424.841,34	458.516,39	563.847,26	490.604,28	429.753,13	424.877,96	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	5.929.446,87	5.994.851,00
Cota-Parte do ITR	5.607,55	303,57	2.196,42	1.221,60	5.647,05	246,85	9.085,90	3.679,02	18.699,85	508.435,47	71.156,82	68.776,70	695.056,80	130.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	8.674,59	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	26.023,79	39.967,00
Cota-Parte do ICMS	414.142,71	345.319,54	449.397,16	392.582,87	412.146,74	424.985,54	426.622,92	404.530,84	491.550,97	266.950,26	397.352,25	558.634,21	4.984.216,01	5.466.044,00
Cota-Parte do IPVA	4.962,16	58.716,84	42.300,96	52.823,64	59.416,62	31.384,17	50.196,50	37.382,83	20.656,48	14.555,27	11.344,28	10.066,56	393.806,31	296.587,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	147.587,44	148.030,66	151.767,11	142.238,83	171.250,34	154.904,33	140.626,23	145.112,24	145.929,91	165.717,94	140.933,92	182.781,01	1.836.879,96	1.582.057,00
Outras Transferências Correntes	549.938,84	311.693,19	403.133,69	519.713,58	633.663,60	562.357,00	554.459,40	517.596,99	501.410,68	980.611,90	671.210,03	565.779,34	6.771.568,24	11.166.484,10
Outras Receitas Correntes	36.946,18	38.244,89	44.455,10	855.903,92	206.179,63	62.938,96	213.005,43	386.351,02	37.256,13	34.358,01	25.890,84	779.610,41	2.721.140,52	385.701,88
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Financ. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	2.343.155,92	2.385.489,80
Total Receitas Correntes	1.725.955,04	1.482.824,52	1.521.453,11	2.407.297,89	2.007.544,02	1.780.480,18	1.851.341,75	1.922.393,85	1.575.060,85	2.347.284,75	1.765.415,68	2.906.379,88	23.293.431,52	25.144.989,80
Total Deduções	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	187.445,27	232.615,78	2.343.155,92	2.385.489,80
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.526.732,29	1.285.298,54	1.337.706,03	2.224.534,19	1.798.898,86	1.590.602,35	1.681.071,65	1.747.866,14	1.397.601,10	2.108.229,94	1.577.970,41	2.673.764,10	20.950.275,60	22.759.500,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 12h e 09m.

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2.015 A DEZEMBRO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015	11 / 2.015	12 / 2.015		

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IVDEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL - 2° QUADRIMESTRE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.016/QUADRIMESTRE MAIO-AGOSTO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERACÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	18.815.652,13	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	3.010.504,34	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	2.709.453,91	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.317.095,65	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES (V) = (IV + IIa)	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 21/dez/2016 as 09h e 53m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.015/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.505.831,04	14,81	16.698.541,09	70,52	6.981.458,91
RECEITAS CORRENTES	22.759.500,00	22.759.500,00	3.505.831,04	15,40	16.698.541,09	73,37	6.060.958,91
RECEITA TRIBUTÁRIA	898.345,82	898.345,82	173.436,41	19,31	859.128,00	95,63	39.217,82
Impostos	771.197,82	771.197,82	140.814,84	18,26	686.970,55	89,08	84.227,27
Taxas	127.148,00	127.148,00	32.621,57	25,66	172.157,45	135,40	-45.009,45
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	119.925,00	119.925,00	124,09	0,10	127.009,61	105,91	-7.084,61
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	119.925,00	119.925,00	124,09	0,10	127.009,61	105,91	-7.084,61
RECEITA PATRIMONIAL	26.464,00	26.464,00	8.029,88	30,34	39.532,17	149,38	-13.068,17
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	26.464,00	26.464,00	8.029,88	30,34	39.532,17	149,38	-13.068,17
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	747.768,00	747.768,00	137.166,14	18,34	635.950,07	85,05	111.817,93
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.708.443,30	20.708.443,30	3.148.081,95	15,20	13.293.439,42	64,19	7.415.003,88
Transferências Intergovernamentais	19.938.813,70	19.938.813,70	3.024.842,73	15,17	12.634.274,80	63,37	7.304.538,90
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	769.629,60	769.629,60	123.239,22	16,01	659.164,62	85,65	110.464,98
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	258.553,88	258.553,88	38.992,57	15,08	1.743.481,82	674,32	-1.484.927,94
Multas e Juros de Mora	46.835,00	46.835,00	5.860,77	12,51	45.487,92	97,12	1.347,08
Indenizações e Restituições	20.123,00	20.123,00	0,00	0,00	1.528.418,33	.595,38	-1.508.295,33
Receita da Dívida Ativa	75.131,00	75.131,00	10.889,87	14,49	113.599,37	151,20	-38.468,37
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	116.464,88	116.464,88	22.241,93	19,10	55.976,20	48,06	60.488,68
RECEITAS DE CAPITAL	920.500,00	920.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	920.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Móveis	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.505.831,04	14,81	16.698.541,09	70,52	6.981.458,91

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.015/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.505.831,04	14,81	16.698.541,09	70,52	6.981.458,91
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	13.162,58	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.505.831,04	14,81	16.711.703,67	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	23.462.856,00	23.482.856,00	1.296.370,63	19.325.288,26	4.157.567,74	3.481.279,70	16.579.014,09	6.903.841,91	15.050.276,67
DESPESAS CORRENTES	16.366.807,26	20.692.312,62	1.255.082,41	18.166.581,73	2.525.730,89	3.441.443,97	16.365.976,60	4.326.336,02	14.840.073,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.744.908,50	9.179.490,86	450.235,95	8.749.637,47	429.853,39	1.570.909,85	8.450.874,98	728.615,88	8.045.917,48
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.621.898,76	11.512.821,76	804.846,46	9.416.944,26	2.095.877,50	1.870.534,12	7.915.101,62	3.597.720,14	6.794.155,70
DESPESAS DE CAPITAL	6.946.048,74	2.696.663,83	41.288,22	1.158.706,53	1.537.957,30	39.835,73	213.037,49	2.483.626,34	210.203,49
INVESTIMENTOS	6.946.048,74	2.696.663,83	41.288,22	1.158.706,53	1.537.957,30	39.835,73	213.037,49	2.483.626,34	210.203,49
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	93.879,55	0,00	0,00	93.879,55	0,00	0,00	93.879,55	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	23.462.856,00	23.482.856,00	1.296.370,63	19.325.288,26	4.157.567,74	3.481.279,70	16.579.014,09	6.903.841,91	15.050.276,67
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	4.270,13	132.689,58	64.454,42	132.689,58
Amortização da Dívida Interna	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	4.270,13	132.689,58	64.454,42	132.689,58
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	4.270,13	132.689,58	64.454,42	132.689,58
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	23.680.000,00	23.680.000,00	1.296.370,63	19.496.225,26	4.183.774,74	3.485.549,83	16.711.703,67	6.968.296,33	15.182.966,25
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	23.680.000,00	23.680.000,00	1.296.370,63	19.496.225,26	4.183.774,74	3.485.549,83	16.711.703,67	6.968.296,33	15.182.966,25

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 11h e 17m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS	JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Secretario Municipal de Finanças e	Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2.015/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	23.680.000,00	23.680.000,00	1.296.370,63	19.496.225,26	100,00	4.183.774,74	3.485.549,83	16.711.703,67	100,00	6.968.296,33
LEGISLATIVA	845.040,00	861.040,00	69.036,97	774.818,27	3,97	86.221,73	131.334,59	697.724,72	4,18	163.315,28
Ação Legislativa	845.040,00	861.040,00	69.036,97	774.818,27	3,97	86.221,73	131.334,59	697.724,72	4,18	163.315,28
ADMINISTRAÇÃO	4.212.951,30	5.443.868,67	376.941,90	5.038.044,00	25,84	405.824,67	1.000.179,32	4.660.373,22	27,89	783.495,45
Transferências	28.126,00	28.126,00	0,00	15.000,00	0,08	13.126,00	0,00	2.336,22	0,01	25.789,78
Administração Geral	4.184.825,30	5.415.742,67	376.941,90	5.023.044,00	25,76	392.698,67	1.000.179,32	4.658.037,00	27,87	757.705,67
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.308.571,00	1.844.110,87	137.550,76	1.710.903,27	8,78	133.207,60	373.943,71	1.537.761,52	9,20	306.349,35
Administração Geral	970.476,00	1.339.288,17	71.983,61	1.295.344,60	6,64	43.943,57	267.236,49	1.185.188,40	7,09	154.099,77
Assistência Comunitária	338.095,00	504.822,70	65.567,15	415.558,67	2,13	89.264,03	106.707,22	352.573,12	2,11	152.249,58
SAÚDE	4.422.616,45	5.443.484,50	129.626,89	4.588.138,05	23,53	855.346,45	834.803,65	4.120.433,48	24,66	1.323.051,02
Suporte Profilático e Terapêutico	253.175,50	188.647,72	1.404,21	60.668,45	0,31	127.979,27	4.870,21	60.668,45	0,36	127.979,27
Administração Geral	942.049,95	2.124.835,78	77.950,60	2.079.262,19	10,66	45.573,59	358.138,99	2.005.193,39	12,00	119.642,39
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.127.673,00	1.117.324,86	16.763,67	714.057,21	3,66	403.267,65	170.956,43	536.573,37	3,21	580.751,49
Atenção Básica	1.945.021,00	1.848.357,67	33.508,41	1.656.908,03	8,50	191.449,64	288.141,61	1.449.883,07	8,68	398.474,60
Vigilância Epidemiológica	92.416,00	110.576,47	0,00	76.772,17	0,39	33.804,30	12.696,41	67.645,20	0,40	42.931,27
Vigilância Sanitária	62.281,00	53.742,00	0,00	470,00	0,00	53.272,00	0,00	470,00	0,00	53.272,00
EDUCAÇÃO	8.686.800,79	6.009.337,14	347.260,33	4.017.628,27	20,61	1.991.708,87	693.788,98	3.333.973,68	19,95	2.675.363,46
Administração Geral	337.570,78	509.534,85	16.012,37	454.776,44	2,33	54.758,41	90.980,90	412.810,21	2,47	96.724,64
Desporto Comunitário	235.000,00	262.003,56	0,00	262.003,56	1,34	0,00	0,00	0,00	0,00	262.003,56
Educação Infantil	1.161.346,00	569.628,56	36.356,47	164.534,26	0,84	405.094,30	39.796,90	149.353,54	0,89	420.275,02
Ensino Fundamental	6.907.681,01	4.624.665,17	294.472,14	3.129.988,46	16,05	1.494.676,71	562.596,28	2.765.903,73	16,55	1.858.761,44
Educação Especial	45.203,00	43.505,00	419,35	6.325,55	0,03	37.179,45	414,90	5.906,20	0,04	37.598,80
CULTURA	80.062,50	138.009,50	0,00	74.172,00	0,38	63.837,50	1.576,00	68.656,00	0,41	69.353,50
Difusão Cultural	80.062,50	138.009,50	0,00	74.172,00	0,38	63.837,50	1.576,00	68.656,00	0,41	69.353,50
DIREITOS DA CIDADANIA	90.408,00	8.037,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	90.408,00	8.037,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00
URBANISMO	1.835.686,46	1.475.195,08	50.774,38	1.192.934,13	6,12	282.260,95	97.632,73	504.041,99	3,02	971.153,09
Infra-Estrutura Urbana	1.835.686,46	1.475.195,08	50.774,38	1.192.934,13	6,12	282.260,95	97.632,73	504.041,99	3,02	971.153,09
SANEAMENTO	377.360,00	337.956,14	3.434,39	310.985,88	1,60	26.970,26	83.120,71	307.719,53	1,84	30.236,61
Saneamento Básico Urbano	377.360,00	337.956,14	3.434,39	310.985,88	1,60	26.970,26	83.120,71	307.719,53	1,84	30.236,61
AGRICULTURA	184.330,00	257.662,61	8.626,07	180.307,56	0,92	77.355,05	33.086,92	162.396,20	0,97	95.266,41
Promoção da Produção Vegetal	40.180,00	40.180,00	2.596,70	6.363,90	0,03	33.816,10	2.267,20	3.767,20	0,02	36.412,80
Administração Geral	144.150,00	217.482,61	6.029,37	173.943,66	0,89	43.538,95	30.819,72	158.629,00	0,95	58.853,61
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.000,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Controle Ambiental	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	20.500,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
TRANSPORTE	698.247,50	954.828,56	163.271,72	930.808,01	4,77	24.020,55	158.025,66	819.760,42	4,91	135.068,14
Transporte Rodoviário	698.247,50	954.828,56	163.271,72	930.808,01	4,77	24.020,55	158.025,66	819.760,42	4,91	135.068,14
DESPORTO E LAZER	112.377,00	180.971,09	9.847,22	157.871,57	0,81	23.099,52	28.343,14	152.243,55	0,91	28.727,54
Administração Geral	69.315,00	134.148,29	7.961,78	132.236,38	0,68	1.911,91	24.363,05	127.308,36	0,76	6.839,93
Desporto Comunitário	43.062,00	46.822,80	1.885,44	25.635,19	0,13	21.187,61	3.980,09	24.935,19	0,15	21.887,61
ENCARGOS ESPECIAIS	634.549,00	611.119,29	0,00	514.694,25	2,64	96.425,04	49.714,42	346.019,36	2,07	265.099,93
Outros Encargos Especiais	634.549,00	611.119,29	0,00	514.694,25	2,64	96.425,04	49.714,42	346.019,36	2,07	265.099,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	93.879,55	0,00	0,00	0,00	93.879,55	0,00	0,00	0,00	93.879,55
Reserva de Contingência	150.000,00	93.879,55	0,00	0,00	0,00	93.879,55	0,00	0,00	0,00	93.879,55
TOTAL	**23.680.000,00**	**23.680.000,00**	**1.296.370,63**	**19.496.225,26**	**100,00**	**4.183.774,74**	**3.485.549,83**	**16.711.703,67**	**100,00**	**6.968.296,33**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em20/dez/2016 as 11h e 19m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2.014 A OUTUBRO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	11 / 2.014	12 / 2.014	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	44.773,23	152.195,42	40.019,88	57.180,76	69.749,50	30.355,53	42.731,19	124.717,70	99.567,34	81.833,81	83.843,83	56.971,01	883.939,20	771.197,82
IPTU	15.232,07	14.707,16	2.459,34	133,86	125,22	0,00	11,54	808,30	8.294,83	8.155,65	20.443,30	3.194,35	73.565,62	81.275,00
IRRF	0,00	23.513,76	12.864,32	9.497,06	9.885,53	0,00	18.790,91	16.978,29	10.926,33	1.559,63	22.534,06	13.102,04	139.651,93	178.446,00
ITBI	8.170,70	90.513,42	2.510,00	32.143,32	40.103,60	9.790,00	2.510,00	25.479,53	42.400,00	45.544,00	7.300,00	8.544,00	315.008,57	226.654,82
ISSQN	21.370,46	23.461,08	22.186,22	15.406,52	19.635,15	20.565,53	21.418,74	81.451,58	37.946,18	26.574,53	33.566,47	32.130,62	355.713,08	284.822,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	92.895,86	48.932,08	36.697,69	18.902,40	16.674,72	17.143,56	18.406,18	18.952,62	0,00	108,35	65,42	58,67	268.837,55	119.925,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.693,66	7.293,99	3.550,06	3.276,99	4.459,95	4.032,33	3.921,94	4.227,10	3.791,72	4.242,20	3.182,36	4.847,52	48.519,82	26.464,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	65.149,43	31.843,37	62.688,37	65.896,00	64.244,27	66.329,88	59.415,16	57.897,31	62.690,76	59.622,18	62.003,08	75.163,06	732.942,87	747.768,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.347.080,04	1.631.739,07	1.546.052,86	1.299.323,48	1.321.869,57	1.433.532,67	1.676.889,92	1.511.746,49	1.472.286,50	1.390.236,29	1.388.710,03	2.175.886,48	18.195.353,40	23.093.933,10
Cota-Parte do FPM	468.390,79	753.362,55	571.401,60	583.290,34	424.841,34	458.516,39	563.847,26	490.604,28	429.753,13	424.877,96	354.223,40	403.164,93	5.926.273,97	5.994.851,00
Cota-Parte do ITR	18.193,36	12.408,26	5.607,55	303,57	2.196,42	1.221,60	5.647,05	246,85	9.085,90	3.679,02	18.699,85	508.435,47	585.724,90	130.000,00
Transferências da LC 87/1996	2.186,86	4.373,72	0,00	0,00	0,00	8.674,59	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	2.168,65	28.247,07	39.967,00
Cota-Parte do ICMS	409.626,75	430.949,49	414.142,71	345.319,54	449.397,16	392.582,87	412.146,74	424.985,54	426.622,92	404.530,84	491.550,97	266.950,26	4.868.805,79	5.466.044,00
Cota-Parte do IPVA	13.300,41	3.908,75	4.962,16	58.716,84	42.300,96	52.823,64	59.416,62	31.384,17	50.196,50	37.382,83	20.656,48	14.555,27	389.604,63	296.587,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	129.884,07	138.799,36	147.587,44	148.030,66	151.767,11	142.238,83	171.250,34	154.904,33	140.626,23	145.112,24	145.929,91	165.717,94	1.781.848,46	1.582.057,00
Outras Transferências Correntes	435.381,87	426.736,30	549.938,84	311.693,19	403.133,69	519.713,58	633.663,60	562.357,00	554.459,40	517.596,99	501.410,68	980.611,90	6.396.697,04	11.166.484,10
Outras Receitas Correntes	194.504,33	339.623,17	36.946,18	38.244,89	44.455,10	855.903,92	206.179,63	62.938,96	213.005,43	386.351,02	37.256,13	34.358,01	2.449.766,77	385.701,88
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Fincanc. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções Da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	2.298.660,94	2.385.489,80
Total Receitas Correntes	1.746.096,55	2.211.627,10	1.725.955,04	1.482.824,52	1.521.453,11	2.407.297,89	2.007.544,02	1.780.480,18	1.851.341,75	1.922.393,85	1.575.060,85	2.347.284,75	22.579.359,61	25.144.989,80
Total Deduções	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	174.527,71	177.459,75	239.054,81	2.298.660,94	2.385.489,80
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.563.757,02	2.018.400,56	1.526.732,29	1.285.298,54	1.337.706,03	2.224.534,19	1.798.898,86	1.590.602,35	1.681.071,65	1.747.866,14	1.397.601,10	2.108.229,94	20.280.698,67	22.759.500,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 11h e 23m.

www.elotech.com.br

Continua 1/2

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2.014 A OUTUBRO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	11 / 2.014	12 / 2.014	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015	8 / 2.015	9 / 2.015	10 / 2.015		

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DIVIDA CONSOLIDADA

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Interna	4.073.733,30	3.933.976,05	3.933.976,05	4.015.800,35
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.282.344,63	697.321,55	560.578,53	1.607.178,89
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	**4.073.733,30**	**3.933.976,05**	**3.933.976,05**	**4.015.800,35**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	16.480.680,80	17.521.677,87	19.349.263,20	20.950.275,60
% da DC sobre a RCL	24,72	22,45	20,33	19,17
% da DCL sobre a RCL	**24,72**	**22,45**	**20,33**	**19,17**
LIMITE DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL (120% da RCL)	19.776.816,96	21.026.013,44	23.219.115,84	25.140.330,72
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108% da RCL>	17.799.135,26	18.923.412,10	20.897.204,26	R$ 22.626.297,65
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DIVIDAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (VII)	0,00	0,00	0,00	
Interna	0,00	0,00	0,00	
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	2.811.124,48
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.400.557,34	1.258.444,90	1.240.578,01	2.811.124,48
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDÊNCIÁRIA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até 1º Quad.	Até 2º Quad.	Até 3º Quad.
DIVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00

www.elotech.com.br
Continua 1/2

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA PREVIDENCIARIA (XI) = (IX - X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 18m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DESPESA POR FUNÇÃO

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.015/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo	Despesas Liquidadas			Saldo
			No Periodo	Até o Periodo (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Periodo	Até o Periodo (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIA	23.680.000,00	23.680.000,00	2.516.720,32	18.199.854,63	100,00	5.480.145,37	3.542.900,36	13.226.153,84	100,00	10.453.846,16
LEGISLATIVA	845.040,00	845.040,00	48.529,91	705.781,30	3,88	139.258,70	138.982,08	566.390,13	4,28	278.649,87
Ação Legislativa	845.040,00	845.040,00	48.529,91	705.781,30	3,88	139.258,70	138.982,08	566.390,13	4,28	278.649,87
ADMINISTRAÇÃO	4.212.951,30	5.180.895,05	721.795,06	4.661.102,10	25,61	519.792,95	1.120.418,68	3.660.193,90	27,67	1.520.701,15
Transferências	28.126,00	28.126,00	0,00	15.000,00	0,08	13.126,00	0,00	2.336,22	0,02	25.789,78
Administração Geral	4.184.825,30	5.152.769,05	721.795,06	4.646.102,10	25,53	506.666,95	1.120.418,68	3.657.857,68	27,66	1.494.911,37
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.308.571,00	1.734.267,13	317.394,25	1.573.352,51	8,64	160.914,62	297.471,05	1.163.817,81	8,80	570.449,32
Administração Geral	970.476,00	1.273.434,43	171.448,59	1.223.360,99	6,72	50.073,44	234.441,01	917.951,91	6,94	355.482,52
Assistência Comunitária	338.095,00	460.832,70	145.945,66	349.991,52	1,92	110.841,18	63.030,04	245.865,90	1,86	214.966,80
SAÚDE	4.422.616,45	5.357.778,65	832.412,02	4.458.511,16	24,50	899.267,49	849.333,17	3.285.629,83	24,84	2.072.148,82
Suporte Profilático e Terapêutico	253.175,50	188.647,72	24.600,18	59.264,24	0,33	129.383,48	21.242,18	55.798,24	0,42	132.849,48
Administração Geral	942.049,95	2.085.738,58	464.021,38	2.001.311,59	11,00	84.426,99	462.998,33	1.647.054,40	12,45	438.684,18
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.127.673,00	1.102.938,02	60.024,41	697.293,54	3,83	405.644,48	86.055,61	365.616,94	2,76	737.321,08
Atenção Básica	1.945.021,00	1.816.135,86	282.026,91	1.623.399,62	8,92	192.736,24	265.185,23	1.161.741,46	8,78	654.394,40
Vigilância Epidemiológica	92.416,00	110.576,47	1.739,14	76.772,17	0,42	33.804,30	13.851,82	54.948,79	0,42	55.627,68
Vigilância Sanitária	62.281,00	53.742,00	0,00	470,00	0,00	53.272,00	0,00	470,00	0,00	53.272,00
EDUCAÇÃO	8.686.800,79	6.401.909,80	205.665,48	3.670.367,94	20,17	2.731.541,86	669.612,68	2.640.184,70	19,96	3.761.725,10
Administração Geral	337.570,78	491.922,48	122.027,64	438.764,07	2,41	53.158,41	70.478,44	321.829,31	2,43	170.093,17
Desporto Comunitário	235.000,00	262.003,56	0,00	262.003,56	1,44	0,00	0,00	0,00	0,00	262.003,56
Educação Infantil	1.161.346,00	533.272,09	20.939,19	128.177,79	0,70	405.094,30	19.947,86	109.556,64	0,83	423.715,45
Ensino Fundamental	6.907.681,01	5.071.206,67	62.186,75	2.835.516,32	15,58	2.235.690,35	579.089,38	2.203.307,45	16,66	2.867.899,22
Educação Especial	45.203,00	43.505,00	511,90	5.906,20	0,03	37.598,80	97,00	5.491,30	0,04	38.013,70
CULTURA	80.062,50	138.009,50	175,00	74.172,00	0,41	63.837,50	1.751,00	67.080,00	0,51	70.929,50
Difusão Cultural	80.062,50	138.009,50	175,00	74.172,00	0,41	63.837,50	1.751,00	67.080,00	0,51	70.929,50
DIREITOS DA CIDADANIA	90.408,00	8.037,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	90.408,00	8.037,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00	0,00	600,00	0,00	7.437,00
URBANISMO	1.835.686,46	1.557.674,26	57.884,50	1.142.159,75	6,28	415.514,51	61.807,01	406.409,26	3,07	1.151.265,00
Infra-Estrutura Urbana	1.835.686,46	1.557.674,26	57.884,50	1.142.159,75	6,28	415.514,51	61.807,01	406.409,26	3,07	1.151.265,00
SANEAMENTO	377.360,00	350.521,75	82.952,67	307.551,49	1,69	42.970,26	36.453,10	224.598,82	1,70	125.922,93
Saneamento Básico Urbano	377.360,00	350.521,75	82.952,67	307.551,49	1,69	42.970,26	36.453,10	224.598,82	1,70	125.922,93
AGRICULTURA	184.330,00	254.434,61	54.501,30	171.681,49	0,94	82.753,12	53.338,18	129.309,28	0,98	125.125,33
Promoção da Produção Vegetal	40.180,00	40.180,00	3.767,20	3.767,20	0,02	36.412,80	1.500,00	1.500,00	0,01	38.680,00
Administração Geral	144.150,00	214.254,61	50.734,10	167.914,29	0,92	46.340,32	51.838,18	127.809,28	0,97	86.445,33
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.000,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Controle Ambiental	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	20.500,00	20.500,00	0,00	4.320,00	0,02	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
TRANSPORTE	698.247,50	897.662,85	169.420,51	767.536,29	4,22	130.126,56	244.838,06	661.734,76	5,00	235.928,09
Transporte Rodoviário	698.247,50	897.662,85	169.420,51	767.536,29	4,22	130.126,56	244.838,06	661.734,76	5,00	235.928,09
DESPORTO E LAZER	112.377,00	172.150,11	25.989,62	148.024,35	0,81	24.125,76	30.503,77	123.900,41	0,94	48.249,70
Administração Geral	69.315,00	126.497,31	17.909,31	124.274,60	0,68	2.222,71	25.218,11	102.945,31	0,78	23.552,00
Desporto Comunitário	43.062,00	45.652,80	8.080,31	23.749,75	0,13	21.903,05	5.285,66	20.955,10	0,16	24.697,70
ENCARGOS ESPECIAIS	634.549,00	611.119,29	0,00	514.694,25	2,83	96.425,04	38.391,58	296.304,94	2,24	314.814,35
Outros Encargos Especiais	634.549,00	611.119,29	0,00	514.694,25	2,83	96.425,04	38.391,58	296.304,94	2,24	314.814,35
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	**23.680.000,00**	**23.680.000,00**	**2.516.720,32**	**18.199.854,63**	**100,00**	**5.480.145,37**	**3.542.900,36**	**13.226.153,84**	**100,00**	**10.453.846,16**

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em20/dez/2016 as 11h e 02m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
AGOSTO/2.014 A JULHO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	8 / 2.014	9 / 2.014	10 / 2.014	11 / 2.014	12 / 2.014	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	42.487,11	54.664,92	117.474,88	44.773,23	152.195,42	40.019,88	57.180,76	69.749,50	30.355,53	42.731,19	124.717,70	99.567,34	875.917,46	771.197,82
IPTU	0,00	54,98	8.732,39	15.232,07	14.707,16	2.459,34	133,86	125,22	0,00	11,54	808,30	8.294,83	50.559,69	81.275,00
IRRF	436,15	8.563,81	20.264,53	0,00	23.513,76	12.864,32	9.497,06	9.885,53	0,00	18.790,91	16.978,29	10.926,33	131.720,69	178.446,00
ITBI	15.095,60	4.170,00	15.764,50	8.170,70	90.513,42	2.510,00	32.143,32	40.103,60	9.790,00	2.510,00	25.479,53	42.400,00	288.650,67	226.654,82
ISSQN	26.955,36	41.876,13	72.713,46	21.370,46	23.461,08	22.186,22	15.406,52	19.635,15	20.565,53	21.418,74	81.451,58	37.946,18	404.986,41	284.822,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	15.701,66	23.167,75	40.971,68	92.895,86	48.932,08	36.697,69	18.902,40	16.674,72	17.143,56	18.406,18	18.952,62	0,00	348.446,20	119.925,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.066,88	2.294,19	2.088,13	1.693,66	7.293,99	3.550,06	3.276,99	4.459,95	4.032,33	3.921,94	4.227,10	3.791,72	43.696,94	26.464,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	61.950,47	73.708,14	72.437,81	65.149,43	31.843,37	62.688,37	65.896,00	64.244,27	66.329,88	59.415,16	57.897,31	62.690,76	744.250,97	747.768,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.314.016,49	1.185.505,18	1.279.658,18	1.347.080,04	1.631.739,07	1.546.052,86	1.299.323,48	1.321.869,57	1.433.532,67	1.676.889,92	1.511.746,49	1.472.286,50	17.019.700,45	23.093.933,10
Cota-Parte do FPM	427.139,72	374.423,69	353.868,93	468.390,79	753.362,55	571.401,60	583.290,34	424.841,34	458.516,39	563.847,26	490.604,28	429.753,13	5.899.440,02	5.994.851,00
Cota-Parte do ITR	1.142,10	7.410,05	100.591,80	18.193,36	12.408,26	5.607,55	303,57	2.196,42	1.221,60	5.647,05	246,85	9.085,90	164.054,51	130.000,00
Transferências da LC 87/1996	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	4.373,72	0,00	0,00	0,00	8.674,59	2.168,65	2.168,65	2.168,65	28.301,70	39.967,00
Cota-Parte do ICMS	412.866,34	430.164,27	425.735,67	409.626,75	430.949,49	414.142,71	345.319,54	449.397,16	392.582,87	412.146,74	424.985,54	426.622,92	4.974.540,00	5.466.044,00
Cota-Parte do IPVA	21.135,89	11.982,03	16.270,42	13.300,41	3.908,75	4.962,16	58.716,84	42.300,96	52.823,64	59.416,62	31.384,17	50.196,50	366.398,39	296.587,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Multigovernamentais	150.980,10	123.638,88	141.776,41	129.884,07	138.799,36	147.587,44	148.030,66	151.767,11	142.238,83	171.250,34	154.904,33	140.626,23	1.741.483,76	1.582.057,00
Outras Transferências Correntes	449.545,58	359.338,28	381.004,50	435.381,87	426.736,30	549.938,84	311.693,19	403.133,69	519.713,58	633.663,60	562.357,00	554.459,40	5.586.965,83	11.166.484,10
Outras Receitas Correntes	25.095,62	25.735,56	41.653,07	194.504,33	339.623,17	36.946,18	38.244,89	44.455,10	855.903,92	206.179,63	62.938,96	213.005,43	2.084.285,86	385.701,88
(-) Renúncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Fincanc. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções Da Receita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	172.894,06	165.233,30	179.730,62	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	2.225.476,65	2.385.489,80
Total Receitas Correntes	1.462.318,23	1.365.075,74	1.554.283,75	1.746.096,55	2.211.627,10	1.725.955,04	1.482.824,52	1.521.453,11	2.407.297,89	2.007.544,02	1.780.480,18	1.851.341,75	21.116.297,88	25.144.989,80
Total Deduções	172.894,06	165.233,30	179.730,62	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	183.747,08	182.763,70	208.645,16	189.877,83	170.270,10	2.225.476,65	2.385.489,80
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.289.424,17	1.199.842,44	1.374.553,13	1.563.757,02	2.018.400,56	1.526.732,29	1.285.298,54	1.337.706,03	2.224.534,19	1.798.898,86	1.590.602,35	1.681.071,65	18.890.821,23	22.759.500,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 11h e 05m.

Continuação

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
AGOSTO/2.014 A JULHO/2.015

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	8 / 2.014	9 / 2.014	10 / 2.014	11 / 2.014	12 / 2.014	1 / 2.015	2 / 2.015	3 / 2.015	4 / 2.015	5 / 2.015	6 / 2.015	7 / 2.015		

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejame

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br 2/2

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.015/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.428.937,79	14,48	13.192.710,05	55,71	10.487.289,95
RECEITAS CORRENTES	22.759.500,00	22.759.500,00	3.428.937,79	15,07	13.192.710,05	57,97	9.566.789,95
RECEITA TRIBUTÁRIA	898.345,82	898.345,82	222.820,59	24,80	685.691,59	76,33	212.654,23
Impostos	771.197,82	771.197,82	181.401,15	23,52	546.155,71	70,82	225.042,11
Taxas	127.148,00	127.148,00	41.419,44	32,58	139.535,88	109,74	-12.387,88
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	119.925,00	119.925,00	108,35	0,09	126.885,52	105,80	-6.960,52
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	119.925,00	119.925,00	108,35	0,09	126.885,52	105,80	-6.960,52
RECEITA PATRIMONIAL	26.464,00	26.464,00	8.033,92	30,36	31.502,29	119,04	-5.038,29
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	26.464,00	26.464,00	8.033,92	30,36	31.502,29	119,04	-5.038,29
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	747.768,00	747.768,00	122.312,94	16,36	498.783,93	66,70	248.984,07
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.708.443,30	20.708.443,30	2.517.724,98	12,16	10.145.357,47	48,99	10.563.085,83
Transferências Intergovernamentais	19.938.813,70	19.938.813,70	2.382.386,44	11,95	9.609.432,07	48,19	10.329.381,63
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	769.629,60	769.629,60	135.338,54	17,58	535.925,40	69,63	233.704,20
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	258.553,88	258.553,88	557.937,01	215,79	1.704.489,25	659,24	-1.445.935,37
Multas e Juros de Mora	46.835,00	46.835,00	11.104,40	23,71	39.627,15	84,61	7.207,85
Indenizações e Restituições	20.123,00	20.123,00	526.018,53	.614,02	1.528.418,33	.595,38	-1.508.295,33
Receita da Dívida Ativa	75.131,00	75.131,00	13.825,29	18,40	102.709,50	136,71	-27.578,50
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	116.464,88	116.464,88	6.988,79	6,00	33.734,27	28,97	82.730,61
RECEITAS DE CAPITAL	920.500,00	920.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	920.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Móveis	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.428.937,79	14,48	13.192.710,05	55,71	10.487.289,95

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2.015/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.428.937,79	14,48	13.192.710,05	55,71	10.487.289,95
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	33.443,79	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.680.000,00	23.680.000,00	3.428.937,79	14,48	13.226.153,84	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O PERIODO (j)
			No Período	Até o Período (f)		No Período	Até o Período (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	23.462.856,00	23.482.856,00	2.516.720,32	18.028.917,63	5.453.938,37	3.538.903,47	13.097.734,39	10.385.121,61	11.842.070,01
DESPESAS CORRENTES	16.366.807,26	20.161.858,29	2.501.089,35	16.911.499,32	3.250.358,97	3.528.732,50	12.924.532,63	7.237.325,66	11.674.696,25
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.744.908,50	8.943.900,12	732.334,05	8.299.401,52	644.498,60	1.732.421,26	6.879.965,13	2.063.934,99	6.476.706,79
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.621.898,76	11.217.958,17	1.768.755,30	8.612.097,80	2.605.860,37	1.796.311,24	6.044.567,50	5.173.390,67	5.197.989,46
DESPESAS DE CAPITAL	6.946.048,74	3.170.997,71	15.630,97	1.117.418,31	2.053.579,40	10.170,97	173.201,76	2.997.795,95	167.373,76
INVESTIMENTOS	6.946.048,74	3.170.997,71	15.630,97	1.117.418,31	2.053.579,40	10.170,97	173.201,76	2.997.795,95	167.373,76
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	23.462.856,00	23.482.856,00	2.516.720,32	18.028.917,63	5.453.938,37	3.538.903,47	13.097.734,39	10.385.121,61	11.842.070,01
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	3.996,89	128.419,45	68.724,55	128.419,45
Amortização da Dívida Interna	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	3.996,89	128.419,45	68.724,55	128.419,45
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	217.144,00	197.144,00	0,00	170.937,00	26.207,00	3.996,89	128.419,45	68.724,55	128.419,45
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.516.720,32	18.199.854,63	5.480.145,37	3.542.900,36	13.226.153,84	10.453.846,16	11.970.489,46
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.516.720,32	18.199.854,63	5.480.145,37	3.542.900,36	13.226.153,84	10.453.846,16	11.970.489,46

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 11h e 01m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
ESTADO DO MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Ativo	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	9.717.280,03	2.246,10

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	20.950.275,60	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	**9.719.526,13**	**46,39**
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	11.313.148,82	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	10.747.491,38	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	10.181.833,94	48,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 08m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e P

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.015/QUADRIMESTRE SETEMBRO-DEZEMBRO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERACÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	20.950.275,60	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	0,00	0,00
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	3.352.044,10	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	3.016.839,69	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.466.519,29	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES (V) = (IV + IIa)	**0,00**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 24m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS	JOSAIR JEREMIAS LOPES	SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Secretario Municipal de Finanças e	Prefeito Municipal	Contador Designado CRCMT-010793/O-4

www.elotech.com.br 20/12/2016 Pág. 1/1

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMOSNSTRATIVO CAIXA E RESTOS

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Fianceiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a – (b + c + d + e))		
101000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	10.788,36	0,00	0,00	0,00	0,00	10.788,36	0,00	0,00
102000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	24.884,27	0,00	0,00	0,00	0,00	24.884,27	0,00	0,00
114008000 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	1.369,79	0,00	0,00	0,00	0,00	1.369,79	0,00	0,00
114010000 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114011000 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	1.477,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1.477,22	0,00	0,00
114012000 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114013000 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	7.040,46	0,00	0,00	0,00	0,00	7.040,46	0,00	0,00
114015000 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	6.645,89	0,00	0,00	0,00	0,00	6.645,89	0,00	0,00
114016000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114017000 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	2.001,52	0,00	0,00	0,00	0,00	2.001,52	0,00	0,00
114999999 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	205.671,97	0,00	0,00	0,00	0,00	205.671,97	0,00	0,00
115049000 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	3.603,34	0,00	0,00	0,00	0,00	3.603,34	0,00	0,00
115050000 FNDE - PDDE	5.797,12	0,00	0,00	0,00	0,00	5.797,12	0,00	0,00
115051000 FNDE - PNAE	2.519,07	0,00	0,00	0,00	0,00	2.519,07	0,00	0,00
115052000 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	1.324,76	0,00	0,00	0,00	0,00	1.324,76	0,00	0,00
115053000 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	81.687,95	0,00	0,00	0,00	0,00	81.687,95	0,00	0,00
116000000 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	434,81	0,00	0,00	0,00	0,00	434,81	0,00	0,00
117000000 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	2.018,06	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018,06	0,00	0,00
118000000 FUNDEB 60%	6.313,18	0,00	0,00	0,00	0,00	6.313,18	0,00	0,00
119000000 FUNDEB 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 TRANSFERENCIAS DO SUS - MAC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123055000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	46.335,08	0,00	0,00	0,00	0,00	46.335,08	0,00	0,00
124054000 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	5.407,23	0,00	0,00	0,00	0,00	5.407,23	0,00	0,00
124055000 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	227.357,73	0,00	0,00	0,00	0,00	227.357,73	0,00	0,00
129056000 FNAS - BOLSA FAMILIA	458,83	0,00	0,00	0,00	0,00	458,83	0,00	0,00
129999999 FNAS - OUTROS RECURSOS	15.044,47	0,00	0,00	0,00	0,00	15.044,47	0,00	0,00
130000000 2015-FETHAB	561,07	0,00	0,00	0,00	0,00	561,07	0,00	0,00
14 CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PUBLICA	0,00	0,00	19.123,44	0,00	0,00	-19.123,44	0,00	0,00
192032000 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	1.686,63	0,00	0,00	0,00	0,00	1.686,63	0,00	0,00
20 FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00	0,00	0,00
23 FNDE - PDDE	0,00	742,50	0,00	0,00	0,00	-742,50	0,00	0,00
24 FNDE - PNAE	0,00	529,64	0,00	0,00	0,00	-529,64	0,00	0,00
26 FNDE - OUTRAS TRANSFERENCIAS	0,00	91,58	0,00	54,00	0,00	-145,58	0,00	0,00
27 INTERVENCAO DO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 FUNDEB 60%	0,00	1.000,00	19.637,29	0,00	0,00	-20.637,29	0,00	0,00
29 FUNDEB 40%	0,00	0,00	22.496,78	0,00	0,00	-22.496,78	0,00	0,00
30 FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	4.528,38	0,00	0,00	0,00	-4.528,38	0,00	0,00
39 TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS ESTADO - OUTROS	0,00	16.864,35	0,00	0,00	0,00	-16.864,35	0,00	0,00
40 TRANSFERENCIAS DO SUS - OUTROS	0,00	7,80	0,00	149.504,37	0,00	-149.512,17	0,00	0,00
42 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS EDUCAÇÃO	0,00	6.721,15	53.315,70	9.119,34	0,00	-69.156,19	84.600,97	0,00
43 RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS SAÚDE	0,00	265.627,58	178.007,80	673,52	0,00	-444.308,90	59.044,93	0,00
44 2015-FETHAB	0,00	0,00	58.131,81	0,00	0,00	-58.131,81	0,00	0,00
45 2015-PAB - PISO DE ATENÇÃO BASICA - TRANSFERENCIAS DO SUS	0,00	0,00	760,30	0,00	0,00	-760,30	0,00	0,00
46 2015-PSF - PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	38.653,16	0,00	0,00	-38.653,16	61.500,00	0,00
47 2015-PSF - SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF ODONTO-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	4.506,36	0,00	0,00	-4.506,36	0,00	0,00
48 2015-PACS- AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	7,85	0,00	0,00	-7,85	0,00	0,00
49 2015-FARMÁCIA BÁSICA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	9.409,80	0,00	0,00	-9.409,80	0,00	0,00
5 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF	0,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	-24.000,00	0,00	0,00
50 2015- VIGILÂNCIA SANITÁRIA-TRANSFERENCIA DO SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51 2015-TRANSFERENCIA DO SUS ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS - ECD	0,00	0,00	2.497,46	0,00	0,00	-2.497,46	0,00	0,00
52 2015-TRANSFERENCIA DO SUS MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	0,00	0,00	50.350,60	0,00	0,00	-50.350,60	47.679,20	0,00
54 2015-TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS - OUTROS	0,00	0,00	1.340,00	0,00	0,00	-1.340,00	0,00	0,00
55 2015-FNDE - SALARIO EDUCACAO	0,00	0,00	4,83	0,00	0,00	-4,83	0,00	0,00
56 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNAE	0,00	0,00	2.317,48	0,00	0,00	-2.317,48	0,00	0,00
58 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - PNATE	0,00	0,00	3.338,90	0,00	0,00	-3.338,90	0,00	0,00
59 2015-TRANSFERENCIAS DO FNDE - OUTRAS TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	0,00	6.258,07	0,00	0,00	-6.258,07	343.889,40	0,00
6 TRANSFERENCIAS DO SUS - PSF ODONTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 2015-FNAS - BOLSA FAMILIA	0,00	0,00	68,20	0,00	0,00	-68,20	0,00	0,00
61 2015-FNAS - OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	11.027,15	1.100,00	0,00	-12.127,15	15.448,00	0,00
65 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS SAUDE - ESTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS UNIAO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	788.679,13	0,00	-788.679,13	0,00	0,00
67 2015-TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO - DEMAIS CONVENIOS	0,00	0,00	0,06	0,00	0,00	-0,06	527.525,92	0,00
68 2015-RECEITA DE ALIENACAO - DEMAIS AREAS/PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.015

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a") R$ 1,00

8 TRANSFERENCIAS DO SUS - FARMACIA BASICA	0,00	3.291,44	0,00	0,00	0,00	-3.291,44	0,00	0,00
Total Recursos Vinculados (I)	**660.428,81**	**302.404,42**	**481.253,04**	**973.130,36**	**0,00**	**-1.096.359,01**	**1.139.688,42**	**0,00**
000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.628,60	0,00
001 Recursos Proprios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100000000 Recursos Proprios	964.310,01	0,00	0,00	0,00	0,00	964.310,01	0,00	0,00
180000000	0,00	0,00	0,00	0,00	598.612,29	-598.612,29	0,00	0,00
41 RECURSO PROPRIOS	0,00	166.558,43	656.963,00	94.085,34	0,00	-917.606,77	594.591,76	0,00
Total Recursos não Vinculados(II)	**964.310,01**	**166.558,43**	**656.963,00**	**94.085,34**	**598.612,29**	**-551.909,05**	**604.220,36**	**0,00**
TOTAL (III) = (I + II)	**1.624.738,82**	**468.962,85**	**1.138.216,04**	**1.067.215,70**	**598.612,29**	**-1.648.268,06**	**1.743.908,78**	**0,00**

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 32m.

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DEMONSTRATIVO DESPESA PESSOAL DETALHADO

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	janeiro / 2015	fevereiro / 2015	março / 2015	abril / 2015	maio / 2015	junho / 2015	julho / 2015	agosto / 2015	setembro / 2015	outubro / 2015	novembro / 2015	dezembro / 2015	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Ativo	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	909.130,32	759.144,09	762.324,20	777.349,54	827.503,00	798.149,71	812.234,60	812.554,13	760.031,67	721.411,95	91.034,20	1.686.412,62	9.717.280,03	2.246,10
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	9.719.526,13													

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	20.950.275,60
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	46,39
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54.0 %	11.313.148,82
LIMITE PRUDENCIAL (art. 22 da LRF) - 51,30% sobre Limite Máximo	10.747.491,38

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 20/dez/2016 as 10h e 09m.

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

Prefeito Secretario de Fazenda Tesoureiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº350/2016

DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 77 da Lei Complementar nº009/2008.

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder Férias Coletivas aos Servidores da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, pelo período de 19/12/2016 a 17/01/2017 conforme segue relação a baixo;

Matricula	Nome Servidor (a)	Período Aquisitivo
1537	ADRIANE APARECIDA PERALTA	2016/2017
1841	ALENCAR PEIXOTO FERRARI	2016/2017
1017	ALESANDRO FRANCISCO	2014/2015
1969	ALOISIO INACIO ZIMMER	2016/2017
1072	ANA CAROLINA RODRIGUES DO AMARAL	2016/2017
1834	ANA CRISTINA VIEIRA SILVA	2016/2017
537	ANA MONTEIRO DE MEDEIROS	2016/2017
1900	ANA TEREZA MARTINS DO NASCIMENTO	2016/2017
1839	ANALU GRACIELE MAZZETA BORGES FERRARI	2016/2017
1986	ANDERSON GUSTAVO BRAUN	2016/2017
826	ANDRE LUIZ PORTELA	2016/2017
1495	ANDREA JAMARIQUELLI CASTILHO	2016/2017
1027	ANDREIA APARECIDA SALTON	2016/2017
441	ANDREIA NATIVIDADE BEZERRA	2016/2017
1843	ANNA CAROLINA DE PAULA FEIJO PORTELA	2016/2017
204	APARECIDA DAS GRACAS DIAS	2016/2017
1791	APARECIDO DA SILVA SANTOS	2016/2017
1651	AURILENE DOS SANTOS SOUSA LAGES	2016/2017
1733	BEATRIZ CRISTINA ANTUNES	2016/2017
471	BERNADETE CAVICHIOLI	2016/2017
1745	CARLOS PEREIRA DA SILVA	2016/2017
1007	CARMELINDA LUISA MILANI DE PAULA	2016/2017
1662	CATARINA EVA DE ALMEIDA	2016/2017
1485	CELIA APARECIDA DOS SANTOS MESQUITA	2016/2017
601	CELIA BARBOSA	2016/2017
865	CELIA DOS SANTOS	2016/2017
1071	CELIA MOTA OLIVEIRA DOS SANTOS SILVA	2016/2017
1499	CHRISTIANE SEGURA GOERGEN	2016/2017
1750	CINTIA BECKERT MULTA	2016/2017
Matricula	**Nome Servidor (a)**	**Período Aquisitivo**
1792	CLECIR MARIA DE MELLO DOS SANTOS	2016/2017
1795	CLEOMAR JOSE GOMES	2016/2017
1573	CRISTIANE PEREIRA DE CARVALHO	2016/2017
81	CRISTINA RIEMER CHERNAKI PASSADOR	2016/2017
1847	DAIANE DE MOURA SILVA	2016/2017
37	DEBORA CRISTINA FERREIRA	2016/2017
40	DEONILDE FATIMA FURLAN	2016/2017
862	DINA ESPIRITO SANTO	2016/2017
1039	DULCINEIA ALVES PINHEIRO	2016/2017
1500	DUZANGELA LUCAS EVANGELISTA	2016/2017
1778	EDILIA GONCALVES DA SILVA	2016/2017
373	EDSON APARECIDO DOS SANTOS	2016/2017
965	ELENICE PINTO DE AVILA E SILVA	2016/2017
1761	ELIANA PEREIRA PANIAGUA	2016/2017
1835	ELIANE DE SOUZA BONFIM	2016/2017
298	ELIANE SALES DE OLIVEIRA	2016/2017
1507	ELIANE UREL	2016/2017
531	ELIEZER BECKER	2016/2017
1655	ELISANGELA APARECIDA MELEK	2016/2017
971	ELISANGELA BERNARDINO	2016/2017
363	ELISANGELA GARCIA DA SILVA	2016/2017
1732	ELISLAINE DE ALBUQUERQUE G. BERNARDIN	2016/2017

529	ELIZABETE AZEVEDO DA MAIA	2016/2017
602	ELIZABETE COSTA LASKOSKI PEREIRA	2016/2017
1535	ELIZABETH ALVES MARINHO	2016/2017
558	ELIZABETH DE SOUZA SILVA	2016/2017
1714	ELIZABETH RODRIGUES DE ANDRADE	2016/2017
63	ENISANDRA APARECIDA GARCIA	2016/2017
416	ESMERALDA DOS SANTOS DIAS	2016/2017
592	EUNICE GAMARRA	2016/2017
1090	EURIDES CALIXTO	2016/2017
1979	FATIMA APARECIDA ESSE	2016/2017
412	FATIMA BATISTA DIAS CALIXTO	2016/2017
208	FATIMA MARTENDAL	2016/2017
1037	FLAVIA CASTRO FONSECA	2016/2017
1547	FRANCIELE MORAES DE FREITAS	2016/2017
1599	FRANCIELI SCHWAB DA SILVA	2016/2017
1536	FRANCIELLE CRISTINA PASSADORE	2016/2017
1855	FRANCINETE VELOSO ARAUJO	2016/2017
1713	GEANNE ALMEIDA SOUSA	2016/2017
964	IDIVANE SANDRIN	2016/2017
871	INES APARECIDA ALVES DE SOUZA	2016/2017
1008	IONARA DE LOURDES CHIELE	2016/2017
1003	IRACEMA DE FATIMA DA SILVA	2016/2017
1214	IRANI H. DOS SANTOS DO NASCIMENTO	2016/2017
973	IRMA GARLINI AGOSTINI	2016/2017
1946	IVANIO BARP	2016/2017
1744	IZAURA PORTILHO PRIETO	2016/2017
Matricula	**Nome Servidor (a)**	**Período Aquisitivo**
1650	JATIR LUIZ LOSS	2016/2017
1701	JOAO RICARDO DOS SANTOS	2016/2017
1232	JOAQUIM MARTINS DA SILVA NETO	2016/2017
1931	JOCILENE DA SILVA SOUSA	2016/2017
1921	JOILCE PARES	2015/2016
967	JONAS MERENCO DA SILVA	2016/2017
1516	JORGE MARTINEZ BOAS	2016/2017
958	JOSE ROBERTO PINTO GONCALVES	2016/2017
1123	JOSIAS DOS SANTOS	2016/2017
464	JOVANA PAULA MENIN	2015/2016
1063	JULIANA MAZEI SILVA	2016/2017
1952	JYWATEJU KAYABI	2016/2017
1753	KARINA MINSON GOMES	2016/2017
1759	LEONARDO EDUARDO KLIDZIO	2016/2017
1502	LEONI SOARES DOS SANTOS	2016/2017
472	LIDIANI APARECIDA PEREIRA FREIRE	2016/2017
334	LILIANE KOVALESKI	2015/2016
1818	LINDALVA BATISTA DIAS	2016/2017
34	LOURACI MELITA FERGS KERKHOFF	2016/2017
1020	LUCIA HELENA DOS SANTOS	2016/2017
1810	LUCIA IRINEIA PEREIRA PANIAGUA	2016/2017
339	LUCIANE VASCONCELOS	2016/2017
1912	LUSINETE DA SILVA VIEIRA GOMES	2016/2017
368	LUZIA APARECIDA DOLOROSA	2016/2017
1981	LUZIA DE OLIVEIRA	2016/2017
1751	MAGALI REGINA ZUGE	2016/2017
1069	MANOEL DOS SANTOS VIDEIRA	2016/2017
1601	MARCIA ALVES TEIXEIRA	2016/2017
1888	MARCIA BARROS DA SILVA	2016/2017
544	MARGARETE PEREIRA	2016/2017
1590	MARIA APARECIDA COSTA DOS SANTOS	2016/2017
210	MARIA DE JESUS ALVES TEIXEIRA	2016/2017
1506	MARIA GIRON	2016/2017
1837	BERNADETE CAVICHIOLI	2016/2017
1501	MARILZA APARECIDA MARQUES	2016/2017
1776	MARINETE ALVES DA SILVA	2016/2017
200	MARISA DE QUEIROS	2016/2017
343	MARLEI RITA WEISS	2016/2017
35	MARLI CAETANO DA PAIXAO	2016/2017
1648	MARLI SANTOS DE OLIVEIRA	2016/2017
187	MARTA MARIA DO NASCIMENTO	2016/2017
584	MARTA MARQUES FERNANDES	2016/2017
1246	MAURO RIBOLDI	2016/2017
1788	MERIDIAN ELLEN LOPES DE JESUS	2016/2017
1490	MICHELLE BOTTEGA	2016/2017
562	MIRIAM ALENCAR DE MOURA SILVA	2016/2017
95	MIRIAN LOPES	2016/2017
1643	MOACIR DOS SANTOS	2016/2017
Matricula	**Nome Servidor (a)**	**Período Aquisitivo**
1685	MONICA JULIANA VIEIRA	2016/2017
1727	NELITA TEREZINHA MORSCHBERGER	2016/2017
1122	NEUSA MARIA AMORIM	2016/2017
1699	NEUSETE WEBER	2016/2017
1574	NICE BISPO CANDIDO	2016/2017
961	NIDELCE MARCONDES DA SILVA	2016/2017
206	NILCE MURARI	2016/2017
1012	PATRICIA DEVETAK PEREIRA COLEONE	2016/2017
1530	PATRICIA TEODORO ALVES	2016/2017
1639	PEDRO ANTONIO	2016/2017
266	RAMONA CRISTINA ALVES	2016/2017
31	RAQUEL GARLINI	2016/2017
1112	REGINA APARECIDA DA SILVA	2016/2017
1009	ROSANE SANDRIN	2016/2017
1868	ROSANGELA MAKOVSKI	2016/2017
1592	ROSELI APARECIDA DA SILVA	2016/2017
1014	ROSEMEIRE LUZIA NERY DE SOUZA FERLER	2016/2017
575	ROSIMEIRE PACHECO DOS SANTOS MORETTI	2016/2017
1505	ROSIMEIRE TEIXEIRA DOS SANTOS	2016/2017
1754	ROSIMEIRI DE OLIVEIRA NUNES	2016/2017
1041	ROSINEI KOBELISKI	2016/2017
1865	RUTE FARIAS DE LIMA	2016/2017
1494	SANDRA ALVES DE OLIVEIRA	2016/2017
1980	SANDRA ANDREIA DE CASTILHO GABIATTI	2016/2017
1550	SANDRA REGINA DA SILVA	2016/2017
1097	SANDRA RIGGO DOS SANTOS	2016/2017
1854	SANDY ELIZA DA SILVA	2016/2017
1726	SERGIO DA SILVA ROCHA	2016/2017
1488	SILMARA DE PAULA	2016/2017
1814	SILVANA ALVES DA SILVA	2016/2017
1498	SILVANA DE JESUS	2016/2017
306	SILVIA TIBOLLA	2016/2017
1652	SIRLENE DOS SANTOS BERNARDINO ANTONIO	2016/2017
398	SONIA MARA FANTIN	2016/2017
995	SONIA MARIA SILVA DOS SANTOS	2016/2017
1572	TATIANE CORTI GAMARRA	2016/2017
1566	TEREZINHA FELES DOS SANTOS WAECHTER	2016/2017
1119	VALTELINA FERNANDA DA SILVA	2016/2017
1224	VANESSA SUSANA DORTI	2014/2015
1985	VANUZA MARQUES POSTIGO	2016/2017
1922	VERA LUCIA DA SILVA	2016/2017
1873	VERA LUCIA LUCAS EVANGELISTA	2016/2017
1844	VITOR PEREIRA	2016/2017
1797	WERCINDA BEIRA DOS SANTOS	2016/2017

Parágrafo único: As férias concedidas referem-se ao período aquisitivo de 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam–se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

LICITAÇÕES
EXTRATO 02º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2014.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 143/2014

TOMADA DE PREÇO N° 007/2014

CONTRATO PÚBLICO N°: 142/2014

VIGÊNCIA: 05/07/2015 a 06/02/2016

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Termo de Aditivo de acréscimo em prazo de mais 210 (duzentos e dez) dias, dos serviços prestados, em con-

formidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo.

CONTRATADO: ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP

ALICKSON BELO GAMA

PRESIDENTE DA CPL

LICITAÇÕES
EXTRATO 04º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2012.

EXTRATO DO 04º TERMO ADITIVO AO CONTRATO PÚBLICO Nº 008/LIC/2012

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012

VIGÊNCIA: 02/06/2016 à 02/06/2017.

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência previsto na CLÁUSULA QUARTA do Contrato original, fica prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, começando a vigorar a partir do primeiro dia útil após a assinatura deste Termo, com base no Inciso I e II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CONTRATADO: PUBLIC. SOLUTIONS CORP. ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

ALICKSON BELO GAMA

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

LICITAÇAO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº060/2016-REGISTRO DE PREÇO

O Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 060/2016** cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL ELÉTRICO** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência, obteve o seguinte resultado: a empresa **3M COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA-ME** sagrou-se vencedora com um valor Global de R$ 132.651,05(cento e trinta dois mil e seiscentos cinquenta e um reais e cinco centavos) e a empresa **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-M** sagrou-se vencedora com um valor Global de R$ 129.368,50 (cento e vinte nove mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos) e a empresa **SIRLENE SANTOS ZANE –ME** sagrou-se vencedora com um valor Global de R$ 42.894,00 (quarenta e dois mil oitocentos e noventa e quatro reais) a empresa **BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME** sagrou-se vencedora com um valor Global de R$ 45.030,00(quarenta e cinco mil e trinta reais) e a empresa **ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-EPP** sagrou-se vencedora com um valor Global de R$112.567,00 (cento e doze mil quinhentos e sessenta e sete reais), o certame teve o valor Global de R$ 462.510,55 (quatrocentos e sessenta e dois mil quinhentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos). O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 21 de dezembro de 2016. Iana Patrícia Fernandes de Lima /Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

LEI 607/2016 LDO

LEI Nº 607 DE 06 DE JULHO DE 2016.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de Indiavaí para o Exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de INDIAVAÍ, Estado de Mato Grosso, **SR. VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ela SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - **E**sta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Indiavaí para o exercício 2017 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparada com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2015 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no

Primeiro semestre de 2015, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2015, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2015, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2013/2018;

II - Anexo de metas e prioridades para 2017;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento (art. 45 da LC 101/2000.

Art. 3º - **A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:**

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2017

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2017 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, por ocasião da lei orçamentária poderá fazer a seleção de me-

tas ou prioridade dentre as relacionadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta lei.

§ 2º - Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

§ 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício 2017, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.

§ 4º **- Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.**

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2017

Seção I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (sub-projetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2016 e será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados na forma prevista na Lei 4.320/64;

III – Quadros exigidos em legislações suplementares.

§ 1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2017 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2017, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 10 – Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2017, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 11 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 1 % (um por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.

§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

§ 3º - A reserva de que trata o *caput* deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8. 666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição Federal, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 13 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2017, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8o da Lei Complementar nº 101/2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2017.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 16 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;

II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;

III - A despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;

IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 17 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias

Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao

Poder Legislativo

Art. 18 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2017, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2015, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 19 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República e da **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, efetivamente arrecadada no exercício de 2015, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 20 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 21 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 22 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 23 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo

das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante à sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art 24 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados superiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 25 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2017, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 26 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 28 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;

b) formalização de contrato;

c) aprovação de projeto pelo Poder Público;

d) acompanhamento da execução;

e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.

Seção VII

Dos Créditos Adicionais

Art. 29 – Ficam os poderes executivo e legislativo autorizados a proceder abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como fonte recurso as constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS

DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 30 - A compensação de que trata o art. 17, § 2o, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 31 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 32 - O Poder Executivo e o Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra-orçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinqüenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2015, o orçamento de 2017 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 33 - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de manifestação do Conselho de Política e Remuneração de Pessoal de que trata o art. 39 da Constituição da República.

Art. 34 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1o, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) investiduras por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

f) realização de concurso público

II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revelem a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

c) realização de concurso público

Art. 35 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Art. 36 - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 37 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispondo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2017, especialmente no diz respeito a:

I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 38 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 39 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 40 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

I - Estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuição.

Art. 41 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 43 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários na forma do Artigo 43 da Lei 4.320/64, excluídos os que incidam sobre:

a) O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida;

c) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Indiavaí / MT, 06 de Julho de 2016.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2016

O Prefeito Municipal, Sr. Valteir Quirino dos Santos, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, Resolve contratar a empresa L. Brum da Silva ME, para atender **Show Artístico Musical com a Banda Oficina do Forró** para atender as comemorações de Fim de Ano o Reveillon 2017, onde trata-se da contratação de *Show* Artístico Musical, no dia 31 de Dezembro de 2016, com a empresa L. Brum da Silva – ME, resolvo, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Indiavaí - MT, 21 de Dezembro de 2016.

Valteir Quirino dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 094/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR ESLEN DIANE CHAFRÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, a servidora ESLEN DIANE CHAFRÃO, do cargo comissionado de Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 107/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR HELEN SILZE PERINA DA CRUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora HELEN SILZE PERINA DA CRUZ do cargo comissionado de Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Fica Revogada a Portaria 02/2015, de 02/01/2015.

Art. 3º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
LEI Nº 1144/2016

"SÚMULA: " Autoriza a fixação de remuneração de férias e décimo terceiro subsidio ao Prefeito,Vice Prefeito e vereadores do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, nos termos do § 7º, do Artigo 18, da Lei Orgânica Municipal d Itaúba e Resolução Nº23/2012-TP, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e da outras Providencia

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ao Prefeito Municipal, Vice Prefeito e Vereadores será concedido décimo terceiro (13º) salário e o direito a férias de trinta (30) dias, mais um terço (1/3) de adicional.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito terá direito ao décimo terceiro e as férias de que tratam este artigo quando no exercício do cargo em substituição ao Prefeito Municipal ou quando exerça função efetiva e permanente junto a Administração.

Art. 2º. É facultado ao Prefeito, Vice Prefeito e Vereadores converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário.

Art. 3º. As férias dos Vereadores devem coincidir com o período de recesso parlamentar, sem prejuízo do respectivo adicional.

Art. 4º. Os subsídios fixados para o Prefeito e Vice Prefeito através da Lei Municipal nº. 1.129 de 26 de julho de 2016, serão atualizados por revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices, juntamente com a remuneração dos servidores públicos municipais, respeitados os limites constitucionais e legais na data base fixada pela Lei Municipal nº. 929 de 23 de julho de 2012.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de primeiro de janeiro de 2017, revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 20 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 108/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR ANDRÉIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO LIMA CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora ANDREIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO LIMA CARVALHO do cargo comissionado de Chefe de Departamento de Vigilância em Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
LEI Nº 1148/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA ESTRUTURA DA LEI 1112/2015, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL 2016, DO MUNICIPIO DE ITAÚBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de ate R$ 110.000,00 (cento e dez mil reias), destinado a Fundação Hospitalar de Itaúba;

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento Programa 2016, as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 10 – Fundação Hospitalar de Municipal de Itaúba		
Unidade: 001 – Fundação Hospitalar de Municipal de Itaúba		
Função: 10 – Saúde.		
SubFunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa: 0028 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde		
Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba		
Natureza da Despesa:		
3190.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R$	367,44
3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R$	62.912,27
3190.13.00.00 – Obrigações Patronais (INSS)	R$	867,65
3191.13.00.00 – Obrigações Patronais (RPPS)	R$	5.392,42
3390.14.00.00 – Diária	R$	810,00
3390.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	39.650,22
TOTAL DA AÇÃO	**R$**	**110.000,00**

Artigo 3º - Para dar Cobertura aos Créditos Aberto, conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos àqueles mencionados no artigo 43, da Lei 4.320/64;

Parágrafo Único - Os decretos de remanejamento dos créditos abertos por esta lei indicarão as fontes de recursos para a cobertura dos mesmos; respeitando àqueles mencionados no § 1º, artigo 43, da Lei 4.320/64.

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 1075/2015 - LDO 2016 e Lei Municipal nº 995/2013 - PPA 2014/2017, as alterações orçamentárias descritas nos artigos 1º, 2º e 3º desta lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 20(Vinte) dias do mês de dezembro do ano de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 102/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR SALETE TEREZINHA MALAGURTI ZANON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora SALETE TEREZINHA MALAGURTI ZANON do cargo comissionado de Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 100/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR ANACLETO ROSSETO DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, o servidor ANACLETO ROSSETO DE ALMEIDA, do cargo comissionado de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 109/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR LORENI QUICHINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor LORENI QUICHINI do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 110/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR MARIA ZÉLIA GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora MARIA ZÉLIA GOMES do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 111/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 112/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR PATRICIA SOARES DILLEMBURG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora PATRICIA SOARES DILLEMBURG do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 113/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR LEONALDO PEREEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor LEONALDO PEREIRA do cargo comissionado de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 099/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR LINDINALVA ARAÚJO SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, a servidora LINDINALVA ARAÚJO SANTOS, do cargo comissionado de Coordenadora de Vigilância em Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 101/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR MARIZZA MARIZOL OZUNA GALEANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, a servidora MARIZZA MARIZOL OZUNA GALEANO do cargo comissionado de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeitura Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 096/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR GABRIEL WELITON SCHULZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, o servidor GABRIEL WELITON SCHULZ, do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prfeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 114/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR APARECIDO KOITI KIMURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor APARECIDO KOITI KIMURA do cargo comissionado de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, M. Ambiente e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
LEI Nº 1147/2016

SÚMULA: "Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Itaúba- MT e dá outras providencias."O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:CAPÍTULO IDAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOSArt. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.**Art. 2º** A Política de Assistência Social do Município Itaúba-MT tem por objetivos:I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;IV- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; eVI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.**CAPÍTULO IIDOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZESSeção IDOS PRINCÍPIOSArt. 3º** A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:I-universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;II- gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;III- integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;IV- intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;V- equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.VI- supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;VII- universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;VIII- respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;IX- igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;X- divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.**Seção IIDAS DIRETRIZESArt. 4º** A organização da assistência social no Município de Itaúba observará as seguintes diretrizes:I- primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;II- descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;III- cofinanciamento partilhado dos entes federados;IV- matricialidade sociofamiliar;V- territorialização;VI- fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;VII- participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;**CAPÍTULO IIIDA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MTSeção IDA GESTÃOArt. 5º** A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.**Art.6º** O Município de Itaúba atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.**Art. 7º** O órgão gestor da política de assistência social no Município de Itaúba é a Secretaria Municipal de Assistência Social.**Seção IIDA ORGANIZAÇÃOArt. 8º** O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Itaúba organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;**Art. 9º** A proteção social básica compõe-se principalmente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de

outros que vierem a ser instituídos:I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;Parágrafo único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social- CRAS.**Art. 10**. A proteção social básica será ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.§2º A vinculação ao Suas é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.Art. 11. A proteção social básica, será ofertada principalmente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e pelas entidades de assistência social.§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.§2º O CRAS é unidade pública estatal instituída no âmbito do Suas, que possui interface com as demais políticas públicas e articula, coordena e oferta os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.Art. 12. A implantação das unidades de CRAS deve observar as diretrizes da:I – territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;III - regionalização – prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado conforme NOBSUAS/2012, Art. 15, inciso III "prevê que cabe aos estados “organizar, coordenar e prestar os serviços regionalizados da proteção social especial, de media e alta complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial e os critérios pactuados na comissão Intergestores bipartite e deliberados pelo conselho estadual de assistência social". E a NOBSUAS/2012 que "prevê no inciso XIII, art. 17, a participação dos municípios nos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB".Art. 13. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Itaúba, qual seja:I – CRAS.Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.Art. 14. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica.Art. 15. São seguranças afiançadas pelo SUAS:I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:a) condições de recepção;b) escuta profissional qualificada;c) informação;d) referência;e) concessão de benefícios;f) aquisições materiais e sociais;g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.**Seção IIIDAS RESPONSABILIDADES**Art. 16. Compete ao Município de Itaúba, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de Assistência Social;II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;VI - implantar:a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência SocialVII - regulamentar:a) e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;b) os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;VIII – cofinanciar:a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;b) em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.IX – realizar:a) o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;b) a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;c) em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;X – gerir:a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;b) o Fundo Municipal de Assistência Social;c) no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;XI – organizar:a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica, articulando as ofertas;c) coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.XII – elaborar:a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;b) e submeter ao Conselho

Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;c) e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;d) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal;e) e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;f) e executar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS ;g) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;XIII- aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;XIV – alimentar e manter atualizado:a) o Censo SUAS;b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;c) o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;XV – garantir:a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, translados e diárias de conselheiros/as representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;d) a capacitação para gestores/as, trabalhadores/as, dirigentes de entidades e organizações, usuários/as e conselheiros/as de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;e) o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;XVI - definir:a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.XVII - implementar:a) os protocolos pactuados na CIT;b) a gestão do trabalho e a educação permanenteXVIII – promover:a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;b) articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;c) a participação da sociedade, especialmente dos/as usuários/as, na elaboração da política de assistência social;XIX - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;XX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;XXI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;XXII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;XXIII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais.XXIV – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;XXVI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.XXVII - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;XXVIII - encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;XXIX – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;XXX - estimular a mobilização e organização dos/as usuários/as e trabalhadores/as do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;XXXI - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;XXXII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;XXXIII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;**Seção IVDO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 17. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Itaúba.§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social acontecerá a cada 04 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:I- diagnóstico socioterritorial;II- objetivos gerais e específicos;III- diretrizes e prioridades deliberadas;IV- ações estratégicas para sua implementação;V- metas estabelecidas;VI- resultados e impactos esperados;VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;VIII- mecanismos e fontes de financiamento;I- indicadores de monitoramento e avaliação; eII- tempo de execução.§2º O Plano Municipal de Assistência Social incluirá:I – as deliberações das conferências de assistência social;II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;III – ações articuladas e intersetoriais;**CAPÍTULO IVDas Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUASSeção IDO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 18. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Itaúba, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.§ 1º O CMAS é composto por 08 (oito), membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:I – 04 representantes governamentais;II - 04 representantes da sociedade civil, dentre representantes dos/as usuários/as ou de organizações de usuários/as; das entidades e organizações de assistência social e dos/as trabalhadores/as do SUAS, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público. O processo de escolha dos/as representantes da sociedade civil no âmbito do Conselho Nacional de Assistência Social é disciplinado por meio do Decreto nº 5003, de 4 de março de 2004.§2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.§ 3º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.Art. 19. O CMAS se reunirá, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário. As reuniões deverão ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas e funcionará de acordo com o Regimento Interno.Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.Art. 20. A participação dos/as conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.Art. 21. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.Art. 22.

Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes, prioridades das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social.V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;VI - aprovar o Plano de Capacitação, elaborado pelo órgão gestor;VII- acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;VIII- acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família- PBF.IX- normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local; de acordo com as prioridades estabelecidas pela Conferência Municipal de Assistência Social;X- apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;XI- apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;XII-alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;XIII-zelar pela efetivação do SUAS no Município;XIV-zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;XV-deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;XVI- estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;XVII- apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;XVIII- acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;XIX- fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;XX- planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados à atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;XXI - participar, estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;XXIII - elaborar e aprovar o plano de aplicação de Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; XXIV - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;XXII- aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;XXIII- orientar e fiscalizar o FMAS;XXIV- divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.XXV- receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denuncias;XXVI- deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município;XXVII- estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.XXVIII- realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;XXIX- notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;XXX- fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;XXXI- emitir resolução quanto às suas deliberações;XXXII- registrar em ata as reuniões;XXXIII- instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.XXXIV- zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;XXXV- avaliar, analisar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município, se manifestando por meio de Resolução pela aprovação, aprovação parcial ou reprovação.XXXVI- acompanhar e fiscalizar o cumprimento da contratação da equipe multiprofissional, conforme dispõe a Norma Operacional Básica - NOB/RH;XXXVII- propor modificações nas estruturas do sistema municipal que visem à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos dos usuários da assistência social;XXXVIII-elaborar seu regimento interno e código de ética; XXXIX - propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social;Art. 23. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.§1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.§2º O CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.**Seção IIDA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 24. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo (Poder Público Municipal e órgãos governamentais) e da sociedade civil(delegados/as representantes das instituições socioassistenciais, das organizações comunitárias, dos/as usuários/as e representantes dos/as usuários/as da política de Assistência Social, das associações municipais, sindicais e profissionais).Art. 25. As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes com a realização da Conferência Municipal de Assistência Social precedida de debates regionais (pré-conferências) nos diversos territórios do município.III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;IV - publicidade de seus resultados;V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; eVI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada 02 (dois) anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, conforme deliberação da maioria dos membros do CMAS.§ 1º Reunir-se-ão sob a convocação e coordenação do Conselho Municipal de Assistência Social, para avaliar a situação da assistência social a nível municipal, propor as diretrizes gerais para a política municipal de assistência social, na perspectiva da participação e controle social e referendar os representantes governamentais e não-governamentais do Conselho Municipal de Assistência Social.§ 2º O Poder Executivo terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da Conferência para dar posse ao Conselho Municipal de Assistência Social.Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada pelo Conselho Municipal de Assistência Social até 90 (noventa) dias antes do término do mandato de seus membros.Art. 28. Em caso de não convocação da Conferência pelo Conselho no prazo previsto no artigo 6º desta Lei, 5% (cinco por cento) das entidades nele inscritas poderão convocá-la, constituindo comissão organizadora paritária.Art. 29. Para organização e realização da Conferência, o Conselho Municipal de Assistência Social constituirá comissão organizadora paritária formada pelo Conselho e Órgão Gestor, de acordo com o seu Regimento Interno.Art. 30. A estrutura e o funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social será definida em regulamento próprio, garantindo eventos preparatórios.**Seção IIIPARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS**Art.31. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos/as usuários/as nos Conselhos e conferências de assistência social.Art. 32. O estimulo à parti-

cipação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários/as junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.**Seção IVDA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS**Art. 33. O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado. As COMISSÕES INTERGESTORES são instâncias de pactuação e estão fundamentadas no princípio da democratização e na diretriz da descentralização presentes na Constituição Federal de 1988 e na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Essas instâncias são organizadas em âmbito federal (CIT) e estadual (CIB), com a finalidade de assegurar a negociação e o acordo entre os gestores envolvidos, no sentido de tornar efetiva a descentralização da política pública de Assistência Social e o comando único em cada esfera de governo.**CAPÍTULO VDOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZASeção IDOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS**Art. 34. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.Art. 35. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.Art.36. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.Art. 37. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município de Itaúba a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.Pegar a Lei Municipal que regulamenta benefícios e eventuais e incluir nesta lei revogando a mesma e dizendo que sua regulamentação se dará através de ato normativo do Poder Executivo.**Seção IIDA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**Art. 38. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993 e observados quando da elaboração do ato normativo pelo Poder Executivo que regulamenta a operacionalização dos Benefícios Eventuais no âmbito municipal.Art. 39. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:I – à genitora que comprove residir no Município;II – à família do natimorto, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;III – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.Art. 40. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.Art. 41. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços.Art. 42. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;II – perdas: privação de bens e de segurança material;III – danos: agravos sociais e ofensa.Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:I – ausência de documentação;II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;VI – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;VII – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;VIII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;Art. 43. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.Art. 44. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados. A prestação de ofertas em caráter coletivo, para grupos vitimados por situação de calamidade, não deve ser identificada como Benefício Eventual.Art. 45. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais, incluindo o local da prestação do benefício, equipe responsável e articulação da prestação do benefício eventual com programas de transferência de renda, serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas.**Seção IIIDOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**Art. 46. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais deverão ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.**Seção IIDOS SERVIÇOS**Art. 47. Os Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.**Seção IIIDOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 48. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.§ 1º Os programas se-

rão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.**Seção IVPROJETOS DE ENFRENTAMENTO À POBREZA**Art. 49. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.§ 1º Os projetos de enfrentamento à pobreza se realizarão por meio de instrumento técnico, elaborado de forma intersetorial englobando as várias politicas públicas, com a finalidade de estruturação e organização de ações articuladas voltadas ao público que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco.**Seção VDA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 50. As entidades e organizações de assistência social são aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.Art. 51. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social, tendo por objetivos: I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social;II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário; III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações. § 1º As entidades e organizações de assistência social podem ser isolada ou cumulativamente: I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS - de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei;II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei; eIII - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei.§ 2º As entidades e organizações de assistência social deverão estar inscritas nos Conselhos Municipais de Assistência Social para seu regular funcionamento, nos termos do artigo 9º da Lei nº 8.742/1993, aos quais caberá a fiscalização destas entidades e organizações, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos. I - as entidades e organizações de assistência social deverão estar em consonância com o Decreto nº 6.308/2007, Resolução nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e Resolução nº 16/2010, bem como outras legislações pertinentes; II - na hipótese de atuação em mais de um Município ou Estado, as entidades e organizações de assistência social deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho de Assistência Social do respectivo Município que se pretende atingir, apresentando, para tanto, o plano ou relatório de atividades, bem como o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de sua sede ou de onde desenvolve suas principais atividades.§ 3º Em conformidade a que somente poderão executar serviços, programas e projetos de assistência social vinculados à rede socioassistencial que integra o Sistema Único da Assistência Social - SUAS - as entidades e organizações inscritas, no caso de indeferimento da inscrição, em observância ao princípio da autonomia dos entes federados, previsto na Constituição Federal de 1988, cada ente, por meio do seu Conselho de Assistência Social, deverá regulamentar instâncias recursais de seus atos e definir prazos para análise dos processos de inscrição dentro de sua própria estrutura administrativa.Art. 52. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;IV – garantir a existência de processos participativos dos/as usuários/as na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.Art. 53. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscriçãodemonstrarão:I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;III - elaborar plano de ação anual;IV - ter expresso em seu relatório de atividades:a) finalidades estatutárias;b) objetivos;c) origem dos recursos;d) infraestrutura;e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:I - análise documental;II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;III - elaboração do parecer da Comissão;IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;V - publicação da decisão plenária;VI - emissão do comprovante;VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.§ 1º O Conselho de Assistência Social realizará todas as etapas de análise do processo de inscrição, para o deferimento ou indeferimento da solicitação de entidades ou organizações de assistência social, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o qual deverá ser assim manifestado por meio de resolução.**CAPÍTULO VIDO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 54. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.Art. 55. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu Fundo de Assistência Social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.**Seção IDO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Art. 56. Fica mantido Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, criado e regido pela Lei Municipal nº 909/2011, fundo este de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.Art. 57. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência

Social;II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.§1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social –FMAS.§3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.Art. 58. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.Art. 59. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;II – em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;VII- pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.§ 1º A realização de parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais, nos termos do inciso II desse artigo deverá observar a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento.(EM VERDE RETIRAR) e alterar os números dos artigosArt. 60. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.Art.61. Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.Art. 62. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário**Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 20(Vinte) dias do mês de dezembro do ano de 2016.*RAIMUNDO ZANON*Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 103/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR MARIA LUCIA SOARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora MARIA LUCIA SOARES do cargo comissionado de Secretária Municipal de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 115/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR CÍCERO GOMES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor CÍCERO GOMES DA SILVA do cargo comissionado de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 116/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR JULIO CESAR DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor JULIO CESAR DOS SANTOS do cargo comissionado de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 120/2016

SÚMULA: "NOMEIA COMISSÃO PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO EXERCÍCIO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear os membros para compor a Comissão de Inventário com a finalidade de realização do Inventário dos bens móveis e imóveis do exercício de 2016.

NOME	CARGO	FUNÇÃO
JÚLIO CESAR DOS SANTOS	SECRETÁRIO ADJUNTO	PRESIDENTE
KEITTY SUÉLLY OLIVEIRA GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SECRETÁRIA
VILSON BLANK JÚNIOR	TÉCNICO EM OPERAÇÃO E MONITORAMENTO DE COMPUTAÇÃO	MEMBRO

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE *15*/12/2016 *a* **30**/12/201*6*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 117/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR MARCELO FERREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor MARCELO FERREIRA DA SILVA do cargo comissionado de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 118/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR GESSICA LORCA STRAPAZZON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, a servidora GESSICA LORCA STRAPAZZON do cargo comissionado de Ouvido Geral, lotado no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 119/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR LUCIO MORELATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor LUCIO MORELATO do cargo comissionado de Gerente de Projetos e Convênios, lotado na Se-

cretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL 1149/2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. RAIMUNDO ZANON, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, **FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º **- São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º da Constituição Federal combinado com a Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as Diretrizes para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município para o Exercício de 2017.**

CAPÍTULO II

Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º**- As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2016, serão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I, que integra esta lei, a serem observadas na elaboração da execução da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2014 a 2017, e devem observar as seguintes estratégias:**

I – promover o desenvolvimento econômico sustentável voltado para a geração de empregos e oportunidades de renda;

II – valorização dos direitos e da cidadania do cidadão itaubense.

III – promover a satisfação plena dos munícipes através dos serviços públicos.

IV – implementar o governo participativo, através da descentralização das ações e gestão pública voltada para resultados.

V – As obras em execução e despesas com manutenção do patrimônio público terão prioridade sobre novos projetos;

VI – As despesas com pagamento de dívida pública e de pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

§ 1º**- As metas e as prioridades do anexo a que se refere o *caput* integrarão o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2017.**

§ 2º**- A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais, Anexo II, e Anexo de Riscos Fiscais, Anexo III, que integram a presente lei.**

§ 3º **- Na elaboração do projeto, na aprovação e na execução da lei orçamentária não poderão ser estabelecidas prioridades diferentes das definidas no Anexo a que se refere o *caput* deste artigo.**

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º**- A Lei Orçamentária compor-se-á de:**

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º**- Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:**

I – O orçamento a que pertence, e,

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº. 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º**- A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, PORTARIA Nº 553, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014, e alterações posteriores.**

§ 1º**- A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 (nove), no que se refere ao grupo de natureza da despesa.**

Art. 6º**- A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:**

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 7º**- O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:**

I – Mensagem;

II – Texto da Lei;

III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº. 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º**- A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterá:**

I – Situação Econômico-Financeira do Município;

II – Demonstrativo da Divida Fundada e Flutuante, Saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;

III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º**- Integrarão a Lei Orçamentária Anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes demonstrativos:**

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº. 4.320/64;

III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;

IV – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº. 4.320/64;

V – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, conforme vinculo 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 da 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 – Sumario Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro Detalhamento de Despesas.

§ 3º**- Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, os demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:**

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº. 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei 11.494, de 20 de Junho de 2007 do FUNDEB;

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 na forma da Emenda Constitucional nº. 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º**- No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2014 as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº. 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.**

§ 1º**- O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.**

§ 2º**- Fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2016, considerando-se ainda os projetos protocolados em 2015, e que até o envio da proposta orçamentária para o exercício de 2017 não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.**

Art. 9º**- As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 30 de julho de 2016.**

§ 1º**- Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:**

I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III – a expansão do número de contribuintes;

§ 2º**- As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.**

§ 3º**- Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.**

Art. 10º**– A lei orçamentária dispensará na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:**

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11**– A proposta orçamentária para 2017 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:**

I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos.

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no ano em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 4º da Lei Complementar Federal 101/00.

V – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% da proposta orçamentária para 2017, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12**– A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho, na forma da Emenda Constitucional nº. 58, de 23 de setembro de 2009, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.**

Art. 13**– 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. 14 **- É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a titulo de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.**

Parágrafo Único – No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº. 001/97 – STN e alterações posteriores.

Art. 15**– Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias aquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº. 101/2000.**

Art. 16**- 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 artigos 198, § 2º e 212º, da Constituição Federal.**

Art. 17**– Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.**

Art. 18 **- O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Publico Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, "e" da Lei Complementar 101/2000.**

§ 1º **- Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art. 4º. I "e" da Lei Complementar 101/2000.**

§ 2º **- O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.**

Art. 19**– Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2017, serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da lei Complementar 101/00.**

Art. 20**– A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.**

Art. 21 **– O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciários, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2017, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:**

A) Órgão Devedor;

B) Numero de processos;

C) Numero do Precatório

D) Data de Expedição do Precatório;

E) Nome do Beneficiário;

F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22**– Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000.**

Art. 23**- Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverá ser observado os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.**

§ 1º**- Na execução orçamentária de 2017, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.**

Art. 24 **– Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações especificas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto na Lei Orgânica, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.**

Parágrafo Único**– Para atender o disposto no artigo acima, fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na Estrutura Organizacional e de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, através de Lei Específica nos termos da Lei Orgânica, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Público Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.**

Art. 25 **– No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2016, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observado os limites estabelecidos no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº. 101/00.**

Parágrafo único **– Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação (adequação) do Plano de Cargos e Carreiras – PCCS, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.**

Art. 26**– As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.**

Parágrafo Único**– Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa da licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor Maximo da dispensa de licitação da citada lei.**

CAPÍTULO VI

Das Disposições sobre Alterações Na Legislação Tributária

Art. 27**– O Município poderá rever e atualizar sua Legislação Tributária anualmente.**

Art. 28**– Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.**

Parágrafo único**– 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.**

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 29**– O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 30/09/2016 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2017, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos da Lei Orgânica do Município de Itaúba.**

Art. 30**– O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º do Art. 166 da Constituição Federal.**

Art. 31 **– Para os casos de renuncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, deverá ainda, ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependerão de lei especifica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.**

Art. 32**– 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 ás 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, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.**

§ 2º**- O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo 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 2017, e de fevereiro de 2018, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública.**

Art. 33**– 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 de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "Outras Despesas Correntes", "Investimentos" e "Inversões Financeiras" de cada Poder.**

§ 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. 34**– Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2016, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2017, 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. 35**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

Art. 36**- Revogam-se as disposições em contrário.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 097/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR MISAEL TEMPONI VASCONCELOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, o servidor MISAEL TEMPONI VASCONCELOS, do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento M. Amb. E Turismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
GABINETE DO PREFEITO

Autoria: Poder Executivo

LEI MUNICIPAL Nº. 1150/2016

Data: 21 de Dezembro de 2016.

LOA 2017.

Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Itaúba para o Exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências.

RAIMUNDO ZANON, Prefeito Municipal de Itaúba, 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 Orçamento Geral do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2017, Estima a Receita Bruta em R$ 28.312.000,00 (vinte e oito milhões, trezentos e doze mil reais), a Receita Líquida em R$ 26.000.000,00 (vinte e seis milhões de reais), e Fixa a Despesa em R$ 26.000.000,00 (vinte e seis milhões de reais), sendo destinado para a Administração Direta o total de R$ 22.120.000,00 (vinte e dois milhões e cento e vinte mil reais) e para a Indireta R$ 3.880.000,00 (três milhões, oitocentos e oitenta mil reais). O orçamento do município fica assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	**17.542.000,00**
Orçamento da Seguridade Social	**8.458.000,00**
TOTAL	**26.000.000,00**

Art. 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir.

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R$	21.970.000,00
Receitas de Capital	R$	1.850.000,00
TOTAL	**R$**	**23.820.000,00**

2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	**R$**	**20.270.000,00**
Receita Tributária	R$	4.447.000,00
Receita de Contribuição	R$	125.000,00
Receitas Patrimoniais	R$	250.000,00
Receita de Serviços	R$	429.000,00
Transferências Correntes	R$	17.204.000,00
(-) Contribuição para o FUNDEB	R$	-2.312.000,00
Outras Receitas Correntes	R$	127.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**1.850.000,00**
Transferências de Capital	R$	1.830.000,00
Outras Receitas de Capital	R$	20.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**22.120.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica		
Receitas Correntes	R$	2.180.000,00
TOTAL	**R$**	**2.180.000,00**

2 – Por Fontes		
RECEITAS CORRENTES	**R$**	1.700.000,00
Transferências Financeiras	R$	**1.700.000,00**
SUB –TOTAL.	**R$**	**3.880.000,00**
TOTAL	**R$**	**26.000.000,00**

Art. 3.º - A Despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – Por Órgãos da Administração

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – CÂMARA MUNICIPAL	**R$**	**1.116.000,00**
01.001 – Câmara Municipal	R$	1.116.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	**R$**	**1.220.000,00**
02.001 – Gabinete do Prefeito	R$	1.220.000,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	**R$**	**3.011.000,00**
03.001 – Secretaria Municipal de Gestão Pública	R$	831.000,00
03.002 – PREVI-ITAUBA	R$	2.180.000,00
04 – SEC. PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO.	**R$**	**1.873.800,00**
04.001 – Secretaria de Planejamento, Fazenda e Administração.	R$	1.873.800,00
05 – SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.	**R$**	**5.970.000,00**
05.001 – Gabinete da Secretaria	R$	3.173.000,00
05.002 – FUNDEB 60%	R$	1.442.000,00
05.003 – FUNDEB 40%	R$	858.000,00
05.004 – Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer	R$	325.000,00
05.005 – Secretaria Adjunta de Cultura	R$	172.000,00

06 – SECRETARIA DE SAÚDE.	**R$**	**3.330.000,00**
06.001 – Fundo Municipal de Saúde	R$	3.330.000,00
07 – SEC. AGRIC. DESENV. MEIO AMBIENTE E TURISMO	**R$**	**913.000,00**
07.001 – Sec. Agricultura, Desenvolv. Meio Ambiente e Turismo.	R$	913.000,00

08 – SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA.	**R$**	**1.328.000,00**
08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social	R$	1.328.000,00

09 – SEC. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, URBANISMO E SANEAMENTO.	**R$**	**5.517.000,00**
09.001 – Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo.	R$	5.087.000,00
09.002 – Departamento de Água e Esgoto	R$	430.000,00

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**R$**	**20.300,00**
99.999 – Reserva de Contingência	R$	20.300,00
SUB-TOTAL	**R$**	**24.300.000,00**

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

10 – FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE ITAÚBA	**R$**	
10.001 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba	R$	1.700.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**1.700.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**26.000.000,00**

2 – Por Categoria Econômica

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Despesas Correntes	R$	20.535.600,00
Despesas de Capital	R$	2.520.000,00
Reserva de Contingência	R$	21.200,00
Reserva do RPPS	R$	1.223.200,00
SUB-TOTAL	**R$**	**24.300.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Despesas Correntes	R$	1.680.000,00
Despesas de Capital	R$	20.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**1.700.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**26.000.000,00**

3 – Por Funções

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – Legislativa	R$	1.116.000,00
02 – Judiciária	R4	212.000,00
04 – Administração	R$	3.234.000,00
06 – Segurança Pública	R$	20.000,00
08 – Assistência Social	R$	1.228.000,00
09 – Previdência Social	R$	2.180.000,00
10 – Saúde	R$	3.330.000,00
11 – Trabalho	R$	233.800,00
12 – Educação	R$	5.473.000,00
13 – Cultura	R$	172.000,00
15 – Urbanismo	R$	986.000,00
16 – Habitação	R$	100.000,00
17 – Saneamento	R$	430.000,00
18 – Gestão Ambiental	R$	40.000,00
20 – Agricultura	R$	793.000,00
22 – Indústria	R$	30.000,00
23 – Comércio e Serviços	R$	50.000,00
25 – Energia	R$	125.000,00
26 – Transporte	R$	3.956.000,00
27 – Desporto e Lazer	R$	325.000,00
28 – Encargos Especiais	R$	245.000,00
99 – Reserva de Contingência	R$	21.200,00
SUB-TOTAL	**R$**	**24.300.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

10 – SAÚDE	R$	1.700.000,00
SUB TOTAL	**R$**	**1.700.000,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**26.000.000,00**

4 – Por Função e Programas

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	**R$**	**1.116.000,00**
0001 – Ação do Legislativo	R$	1.111.000,00
0002 – Infraestrutura do Legislativo	R$	5.000,00
02 – JUDICIÁRIA	**R$**	**212.000,00**
0019 – Defesa da Ordem Jurídica	R$	212.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**3.234.000,00**
0006 – Gestão Pública Responsável e Transparente	R$	60.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	100.000,00
0017 – Gestão Administrativa	R$	2.786.000,00
0020 – Auditoria e Controle	R$	93.000,00

0021 – Construção, Ampliação e Manut. de Edificações Publicas	R$	20.000,00
0023 – Políticas Públicas e Relações Institucionais	R$	175.000,00
06 – SEGURANÇA PÚBLICA	**R$**	**20.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	10.000,00
0043 – Defesa Civil e Obras Emergências	R$	10.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	**R$**	**1.228.000,00**
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	50.000,00
0021 – Construção, Ampliação e Manut de Edificações Publicas	R$	30.000,00
0033 – Proteção Social Básica	R$	1.148. 000,00
09 – PREVIDENCIA SOCIAL	**R$**	**2.180.000,00**
0016 – Gestão de Benefícios	R$	2.180. 000,00

10 – SAÚDE	**R$**	**3.330.000,00**
0028 – Gestão da Política Publica de Saúde	R$	1.281. 000,00
0032 – Blocos de Financiamento do SUS	R$	2.049. 000,00
11 –TRABALHO	**R$**	**233.800,00**
0017 – Gestão Administrativa	R$	14.000,00
0022 – PASEP – Progr. de Formação do Patrimônio do Servidor	R$	219.800.00
12 – EDUCAÇÃO	**R$**	**5.473.000,00**
0025 – Gerenciamento Global da Educação	R$	2.136. 000,00
0038 – Merenda Escolar	R$	305.000,00
0039 – Infraestrutural Educacional	R$	252.000,00
0040 – Gestão do Fundeb	R$	2.300. 000,00
0041 – Transporte Escolar	R$	480.000,00
13 – CULTURA	**R$**	**172.000,00**
0007 – Fomento a Cultura e Turismo	R$	137.000,00
0012 – Execução de Infraestrutura	R$	10.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	5.000,00
0021 – Construção, Ampliação e Manut de Edificações Publicas.	R$	20.000,00
15 – URBANISMO	**R$**	**986.000,00**
0010 – Limpeza, Conserv. e Melhoria de Logradouros Públicos	R$	380.000,00
0012 – Execução e ou Manutenção de Obras em Vias	R$	606.000,00
16 – HABITAÇÃO	**R$**	**100.000,00**
0003 – Programa de Habitação de Interesse Social	R$	100.000,00

17– SANEAMENTO	**R$**	**430.000,00**
0036 – Ampliação e Modernização do DAE	R$	430.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	**R$**	**40.000,00**
0031 – Gestão da Política Ambiental	R$	40.000,00
20 – AGRICULTURA	**R$**	**793.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	60.000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	50.000,00
0030 – Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária	R$	633.000,00
0035 – Fomento a Piscicultura	R$	50.000,00
22 – INDUSTRIA	**R$**	**30.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	30.000,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	**R$**	**50.000,00**
0007 – Fomento a Cultura e Turismo	R$	40.000,00
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	10.000,00
25 – ENERGIA ELÉTRICA	**R$**	**125.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	125.000,00

26 – TRANSPORTE	**R$**	**3.956.000,00**
0012 – Execução da Infraestrutura	R$	2.520. 000,00
0013 - Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R$	46.000,00
0017 – Gestão Administrativa	R$	1.390. 000,00
27 – DESPORTO E LAZER	**R$**	**325.000,00**
0027 – Gestão do Esporte e Lazer	R$	325.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	**R$**	**245.000,00**
0024 – Serviço da Divida Interna	R$	245.000,00

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**R$**	**21.200,00**
9999 – Reserva de Contingência	R$	21.300,00

SUB-TOTAL	**R$**	**24.300.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I – FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE ITAÚBA

10 – SAÚDE	**R$**	**1.700.000,00**
0028 – Gestão da Política Publica de Saúde	R$	1.700.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**26.000.000,00**

5 – Classificação Segundo a Natureza

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	DESPESAS CORRENTES	**R$**	**20.535.600,00**
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R$	8.919.000,00
32.00.00.00.00	Juros e Encargos da Divida	R$	15.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R$	11.601.600,00
	DESPESAS DE CAPITAL	**R$**	**2.520.000,00**
44.00.00.00.00	Investimentos	R$	2.500.000,00
46.00.00.00.00	Amortização da Divida	R$	20.000,00
99.00.00.00.00	**Reserva de Contingência**	**R$**	**21.200,00**
77.99.00.00.00	**Reserva de Legal do RPPS**	**R$**	**1.223.200,00**
SUB-TOTAL	**R$**	**24.300.000,00**	

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

	DESPESAS CORRENTES	**R$**	**1. 680.000,00**
31.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R$	545.000,00
33.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R$	1.135.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	**R$**	**20.000,00**
44.00.00.00.00	Investimentos	R$	20.000,00
SUB-TOTAL	**R$**	**1.700.000,00**	
TOTAL GERAL	**R$**	**26.000.000,00**	

Art. 4.º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 30,00% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

b) - Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 5.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 6.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 7.º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 8.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2017.

Art. 9.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2017, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 21 de Dezembro de 2016.

*RAIMUNDO ZANO*N

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 104/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR ADEMIR CARLOS FRIGERI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor ADEMIR CARLOS FRIGERI do cargo comissionado de Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeitura Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 098/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR ALZIRENE DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, a servidora ALZIRENE DOS SANTOS, do cargo comissionado de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA
LEI Nº 1146/2016

SÚMULA: *"Autoriza A Contratação Temporária de Servidor no órgão que menciona e estabelece critérios para realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades da Fundação Hospitalar de Itaúba no Exercício de 2017 e dá outras providências".*

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, para o exercício de 2017, em conformidade com o que estabelece o Artigo 37, IX da Constituição Federal, e bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

§ 1º – Para que sejam realizadas as contratações previstas no 'caput' deste artigo, a Fundação Hospitalar de Itaúba, deverá convocar para retornarem as suas funções, os servidores afastados para tratamento de interesse particular, conforme disposto no Inciso I do Artigo 88 da Lei 1116//2016 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaúba, e somente havendo recusa destes, através de pedido de exoneração, poderá ser realizada as contratações para estes cargos.

§ 2º – Havendo nos quadros da fundação Municipal, servidores concursados para os cargos dispostos no Artigo 3º, da presente lei, que estiverem atuando em funções diferentes das estabelecidas em Concurso Público, a Prefeitura Municipal, deverá promover o retorno destes servidores para suas funções de origem, e ainda convocar os aprovados em concurso público para assumir os cargos em vacância, e somente se ainda persistirem vagas, realizar as contratações.

Art. 2º - As contrações autorizadas atenderão a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, conforme quantidade de vagas, especificação a ser estabelecida no respectivo Edital de Processo Seletivo Simplificado.

.Art. 3º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais ou similares definidos na estrutura de pessoal do Município.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados por paradigma.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei, serão contabilizadas na dotação orçamentária vigente e as previstas no exercício futuro.

Art. 5º - O pessoal a ser contratado estará submetido ao Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária para Atender Interesse Público nos termos da Lei Complementar nº 001/2010 e ao Regime Geral de Previdência Social, cujo prazo será de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art. 6º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante Processo Seletivo de Provas ou de Provas e títulos, conforme as exigências do respectivo cargo.

Art. 7º - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos que não guardem relação com a situação que ensejou sua contratação;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ocupar previamente e nem posteriormente à contratação, cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação lícita, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 8º – O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, mediante requisição documental ou do contratante, ainda que unilateral;

III – pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

IV – com a posse e investidura de candidatos aprovados em concurso público.

Art. 9º – A Seleção de pessoal a ser contrato para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público de que trata esta lei, observará o critério de avaliação mediante a aplicação de provas escritas contendo matérias de conhecimento geral e de conhecimento específico na forma a ser prevista em edital, relacionadas a cada habilitação.

Art. 10 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

Parágrafo único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Art. 11 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital, publicado na imprensa oficial do município (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM), no endereço eletrônico www.itaúba.mt.gov.br, no Portal da Transparência, bem como afixado nos órgãos públicos municipais.

Parágrafo Único – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

Art. 12 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal o Prefeito Municipal deverá homologá-lo ou anulá-lo, de oficio, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 13 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será efetivada à partir do início do Exercício de 2016, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos e de forma paulatina observada a necessidade e o interesse público.

§ 1º - O candidato aprovado será legal e regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado pelo órgão responsável.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para candidato classificado na seqüência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para desempenho satisfatório das funções do cargo, na forma estabelecida em edital.

Art. 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 20(Vinte) dias do mês de dezembro do ano de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

SÚMULA: *"Autoriza A Contratação Temporária de Servidor no órgão que menciona e estabelece critérios para realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades da Fundação Hospitalar de Itaúba no Exercício de 2017 e dá outras providências".*

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, para o exercício de 2017, em conformidade com o que estabelece o Artigo 37, IX da Constituição Federal, e bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

§ 1º – Para que sejam realizadas as contratações previstas no 'caput' deste artigo, a Fundação Hospitalar de Itaúba, deverá convocar para retornarem as suas funções, os servidores afastados para tratamento de interesse particular, conforme disposto no Inciso I do Artigo 88 da Lei 1116//2016 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaúba, e somente havendo recusa destes, através de pedido de exoneração, poderá ser realizada as contratações para estes cargos.

§ 2º – Havendo nos quadros da fundação Municipal, servidores concursados para os cargos dispostos no Artigo 3º, da presente lei, que estiverem atuando em funções diferentes das estabelecidas em Concurso Público, a Prefeitura Municipal, deverá promover o retorno destes servidores para suas funções de origem, e ainda convocar os aprovados em concurso público para assumir os cargos em vacância, e somente se ainda persistirem vagas, realizar as contratações.

Art. 2º - As contrações autorizadas atenderão a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, conforme quantidade de vagas, especificação a ser estabelecida no respectivo Edital de Processo Seletivo Simplificado.

.Art. 3º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais ou similares definidos na estrutura de pessoal do Município.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados por paradigma.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei, serão contabilizadas na dotação orçamentária vigente e as previstas no exercício futuro.

Art. 5º - O pessoal a ser contratado estará submetido ao Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária para Atender Interesse Público nos termos da Lei Complementar nº 001/2010 e ao Regime Geral de Previdência Social, cujo prazo será de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art. 6º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante Processo Seletivo de Provas ou de Provas e títulos, conforme as exigências do respectivo cargo.

Art. 7º - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos que não guardem relação com a situação que ensejou sua contratação;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ocupar previamente e nem posteriormente à contratação, cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação lícita, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 8º – O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, mediante requisição documental ou do contratante, ainda que unilateral;

III – pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

IV – com a posse e investidura de candidatos aprovados em concurso público.

Art. 9º – A Seleção de pessoal a ser contrato para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público de que trata esta lei, observará o critério de avaliação mediante a aplicação de provas escritas contendo matérias de conhecimento geral e de conhecimento específico na forma a ser prevista em edital, relacionadas a cada habilitação.

Art. 10 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

Parágrafo único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Art. 11 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital, publicado na imprensa oficial do município (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM), no endereço eletrônico www.itaúba.mt.gov.br, no Portal da Transparência, bem como afixado nos órgãos públicos municipais.

Parágrafo Único – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

Art. 12 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal o Prefeito Municipal deverá homologá-lo ou anulá-lo, de oficio, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 13 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será efetivada à partir do início do Exercício de 2016, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos e de forma paulatina observada a necessidade e o interesse público.

§ 1º - O candidato aprovado será legal e regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado pelo órgão responsável.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para candidato classificado na seqüência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para desempenho satisfatório das funções do cargo, na forma estabelecida em edital.

Art. 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 20(Vinte) dias do mês de dezembro do ano de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA
LEI Nº 1145/2016

SÚMULA: *"Autoriza A Contratação Temporária de Servidor no órgão que menciona e estabelece critérios para realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades da administração Municipal no Exercício de 2017 e dá outras providências".*

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, para o exercício de 2017, em conformidade com o que estabelece o Artigo 37, IX da Constituição Federal, e bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

§ 1º – Para que sejam realizadas as contratações previstas no 'caput' deste artigo, o Poder Executivo Municipal, deverá convocar, os servidores afastados para tratamento de interesse particular, conforme disposto no Inciso I do Artigo 88 da Lei 1116/2005 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Itaúba, e somente havendo recusa destes, através de pedido de exoneração, poderá ser realizada as contratações para estes cargos.

§ 2º – Havendo nos quadros da Administração Municipal, servidores concursados para os cargos dispostos no Artigo 3º, da presente lei, que estiverem atuando em funções diferentes das estabelecidas em Concurso Público, a Prefeitura Municipal, deverá promover o retorno destes servidores para suas funções de origem, e ainda convocar os aprovados em concurso público para assumir os cargos em vacância, e somente se ainda persistirem vagas, realizar as contratações.

Art. 2º As contrações autorizadas por esta lei atenderão a secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e a Secretaria Municipal de Ação Social conforme quantidade de vagas, especificação de cargos e remuneração a ser estabelecida no respectivo Edital de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais ou similares definidos na estrutura de pessoal do Município.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados por paradigma.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei, serão contabilizadas na dotação orçamentária vigente e as previstas no exercício futuro.

Art. 5º - O pessoal a ser contratado estará submetido ao Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária para Atender Interesse Público nos termos da Lei Complementar nº 001/2010 e ao Regime Geral de Previdência Social, cujo prazo será de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável, uma única vez, por igual período.

Art. 6º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante Processo Seletivo Simplificado de Provas ou de Provas e títulos, conforme as exigências do respectivo cargo.

Art. 7º - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos que não guardem relação com a situação que ensejou sua contratação;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ocupar previamente e nem posteriormente à contratação, cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação lícita, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 8º – O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, mediante requisição documental ou do contratante, ainda que unilateral;

III – pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

IV – com a posse e investidura de candidatos aprovados em concurso público.

Art. 9º – A Seleção de pessoal a ser contrato para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público de que trata esta lei, observará o critério de avaliação mediante a aplicação de provas escritas contendo matérias de conhecimento geral e de conhecimento específico na forma a ser prevista em edital, relacionadas a cada habilitação.

Art. 10 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

Parágrafo único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Art. 11 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital, publicado na imprensa oficial do município (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM), no endereço eletrônico www.

itaúba.mt.gov.br, no Portal da Transparência, bem como afixado nos órgãos públicos municipais.

Parágrafo Único – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

Art. 12 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal o Prefeito Municipal deverá homologá-lo ou anulá-lo, de oficio, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 13 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será efetivada à partir do início do Exercício de 2017, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos e de forma paulatina observada a necessidade e o interesse público.

§ 1º - O candidato aprovado será legal e regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado pelo órgão responsável.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para candidato classificado na seqüência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para desempenho satisfatório das funções do cargo, na forma estabelecida em edital.

Art. 14 – *Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 20(Vinte) dias do mês de dezembro do ano de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 105/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR EDERSON SANTOS RODRIGUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor EDERSON SANTOS RODRIGUES do cargo comissionado de Secretário Municipal de Agricultura, Desenv. M. Ambiente e Turismo, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, M. Ambiente e Turismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 095/2016

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR MOISÉS PEREIRA DA SILVA JUNIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir desta data, o servidor MOISÉS PEREIRA DA SILVA JUNIOR, do cargo comissionado de Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 106/2016

SÚMULA: "EXONERA SERVIDOR EDINALDO CARLOS ROSA SIMÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a partir de 31/12/2016, o servidor EDINALDO CARLOS ROSA SIMÃO do cargo comissionado de Secretário Municipal de Gestão Pública, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de 31/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 15 de Dezembro de 2016.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 15/12/2016 a 30/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 105/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 105/2016.

Dispõe sobre Revogação de gratificação de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei , e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **REVOGAR** a **Designação de Gratificação por Cargo Comissionado** da Servidora **Gilvana Cruz Nascimento de Anicésio,** brasileira, casada, filha de: Moisés Pereira do Nascimento e Antônia Cruz Nascimento, natural de Quaraçu - BA., nascida em: 23/08/1979, devidamente inscrita no CPF Sob o número 935.896.971-72, RG 1217601-0 SSJ/MT, Expedição em: 26/09/1996, matrícula funcional nº 04, do cargo de: **Coordenadora de Controle Interno ,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 001/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N.º 059/2016 DE: 01.11.2016

"Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 844.659,91 (oitocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e um centavos), em favor do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais de Administração, de Finanças, de Assistência Social, de Educação, de Saúde, de Esportes e Lazer, de Cultura, de Meio Ambiente, de Agricultura, de Indústria e Comércio, de Infra-Estrutura, de Trânsito, e de Turismo, e dá outras providências".

HUMBERTO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 960/2016 de 07/10/2016.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R$ 844.659,91 (oitocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e um centavos), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO ATIVIDADE	DOTAÇÃO	RECURSO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.180	59	0999	3.3.90.91.00.00.00.00	25.189,20
2.180	56	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	2.039,51
2.180	52	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	900,00
2.182	72	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	900,00
2.184	117	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	17.000,00
2.184	114	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	6.000,00
2.184	116	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	7.000,00
2.189	194	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	30.000,00
2.189	189	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	1.000,00
2.083	200	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	2.000,00
2.083	207	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	200,00
2.083	204	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	1.600,00
2.088	227	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	17.000,00
2.088	224	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	16.000,00
2.193	244	1023	3.3.90.39.00.00.00.00	970,00
2.088	228	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	3.000,00
2.204	246	1023	3.3.90.36.00.00.00.00	1.200,00
2.086	215	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	17.000,00
2.088	225	0999	3.3.90.32.00.00.00.00	33.000,00
2.205	248	1023	3.3.90.30.00.00.00.00	750,00
2.194	272	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	1.000,00
1.230	259	1023	3.3.90.36.00.00.00.00	3.000,00
2.084	286	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	4.800,00
2.211	298	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	8.000,00
2.024	307	0101	3.3.90.14.00.00.00.00	250,00
2.032	358	0101	3.3.90.36.00.00.00.00	30.000,00
2.195	382	1022	3.3.90.30.00.00.00.00	40.000,00
2.122	379	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	10.000,00
2.196	384	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	11.000,00
2.197	387	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	2.000,00
2.198	390	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	5.000,00
2.199	393	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	1.000,00
2.030	347	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	2.500,00
1.079	320	0101	3.3.90.36.00.00.00.00	2.150,00
2.197	388	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	2.000,00
2.122	380	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	30.200,00
2.034	1009	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.500,00
2.159	1011	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	400,00
2.161	1013	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	100,00
2.068	562	0201	3.1.90.13.00.00.00.00	9.621,20
2.069	574	0201	3.1.91.13.00.00.00.00	3.100,00
2.075	585	0201	3.1.90.04.00.00.00.00	1.000,00
2.075	588	0201	3.1.91.13.00.00.00.00	250,00
2.077	601	0014	3.1.90.04.00.00.00.00	1.000,00
2.077	603	0014	3.1.90.13.00.00.00.00	200,00
2.080	624	0201	3.1.90.11.00.00.00.00	6.600,00
2.080	626	0201	3.1.91.13.00.00.00.00	600,00
2.056	1015	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.200,00
2.059	1017	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	3.000,00
2.061	1019	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	700,00
2.064	1021	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	400,00
2.067	1022	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.000,00
2.068	1023	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	2.000,00
2.075	1026	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.000,00
2.077	1028	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	50,00

2.080	1030	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	900,00
2.058	1046	0042	3.1.90.04.00.00.00.00	2.100,00
2.058	1048	0042	3.1.90.13.00.00.00.00	500,00
2.075	586	0201	3.1.90.11.00.00.00.00	3.000,00
2.076	595	0201	3.1.90.13.00.00.00.00	300,00
2.079	616	0201	3.1.90.11.00.00.00.00	2.000,00
2.079	617	0201	3.1.90.13.00.00.00.00	300,00
2.068	560	0201	3.1.90.04.00.00.00.00	1.000,00
2.078	614	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	10.500,00
2.059	520	0042	3.3.90.30.00.00.00.00	7.000,00
2.056	508	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	7.000,00
2.209	635	0014	3.3.90.30.00.00.00.00	14.000,00
2.069	579	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	19.000,00
2.068	570	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	10.000,00
2.064	545	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	20.600,00
2.078	615	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	2.000,00
2.068	569	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	13.000,00
2.056	506	0201	3.3.90.30.00.00.00.00	2.000,00
2.068	565	0201	3.3.90.30.00.00.00.00	5.000,00
2.058	514	0014	3.3.90.39.00.00.00.00	3.500,00
2.069	580	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	3.000,00
2.055	496	0201	3.3.90.14.00.00.00.00	1.000,00
2.055	499	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	10.500,00
2.059	522	0014	3.3.90.39.00.00.00.00	600,00
2.051	658	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	11.000,00
2.051	659	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	500,00
2.051	665	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	6.000,00
2.051	661	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	640,00
2.043	679	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	5.500,00
2.130	696	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	100,00
2.043	680	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	500,00
1.213	674	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	2.000,00
2.110	717	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	400,00
2.112	751	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	50,00
2.092	760	0999	3.1.90.04.00.00.00.00	1.200,00
2.092	762	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	3.100,00
2.092	761	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	2.500,00
2.092	764	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	1.000,00
2.092	765	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	1.500,00
2.096	785	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	1.200,00
2.096	791	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	600,00
2.096	790	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	2.000,00
2.096	787	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	7.000,00
2.104	794	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	2.100,00
2.104	795	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	1.000,00
2.104	797	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	2.700,00
2.105	803	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	4.500,00
2.006	823	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	11.000,00
2.006	831	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	100,00
2.006	826	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	560,00
2.006	829	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	6.000,00
2.007	862	0999	3.1.90.04.00.00.00.00	29.300,00
2.007	863	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	47.500,00
2.007	872	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	800,00
1.015	841	1024	3.3.90.30.00.00.00.00	12.000,00
2.007	870	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	30.000,00
1.015	843	1024	3.3.90.39.00.00.00.00	20.000,00
1.017	1033	1024	3.3.90.30.00.00.00.00	18.000,00
2.007	867	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	26.000,00
2.018	911	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	26.600,00
2.210	931	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	200,00
2.129	942	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	19.000,00
2.129	943	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	400,00
2.129	950	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	500,00
2.129	945	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	440,00
2.018	917	0999	3.3.90.36.00.00.00.00	31.000,00
TOTAL				**844.659,91**

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

PROJETO ATIVIDADE	DOTAÇÃO	RECURSO	ELEMENTO DESPESAS	VALOR
2.003	29	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	9.500,00
2.181	63	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	3.200,00
2.181	66	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	770,00
2.181	67	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	700,00
2.015	100	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	8.000,00
2.015	105	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.000,00
2.184	111	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	9.000,00
2.186	126	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	3.600,00
2.088	221	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	13.000,00
2.088	223	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.192	240	1023	3.3.90.36.00.00.00.00	1.000,00
2.192	241	1023	3.3.90.39.00.00.00.00	1.000,00
2.204	247	1023	3.3.90.39.00.00.00.00	12.438,46
2.205	249	1023	3.3.90.36.00.00.00.00	1.000,00
2.205	250	1023	3.3.90.39.00.00.00.00	880,00
2.206	252	1023	3.3.90.36.00.00.00.00	851,00
2.207	254	1023	3.3.90.30.00.00.00.00	2.152,28

2.194	273	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	7.000,00
1.230	258	1023	3.3.90.30.00.00.00.00	4.501,05
2.024	306	0101	3.1.91.13.00.00.00.00	3.000,00
2.024	308	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	3.577,71
2.032	359	0101	3.3.90.39.00.00.00.00	80.000,00
1.081	324	0101	3.3.90.30.00.00.00.00	6.469,69
2.030	348	0102	3.3.90.39.00.00.00.00	5.000,00
2.213	396	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	5.460,00
2.195	383	1022	3.3.90.39.00.00.00.00	1.114,50
2.196	385	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	5.000,00
2.198	391	0102	3.3.90.30.00.00.00.00	1.000,00
2.214	405	0101	3.3.90.39.00.00.00.00	855,00
2.055	500	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	114.516,01
2.063	534	0201	3.3.90.30.00.00.00.00	4.966,85
2.075	590	0201	3.3.90.30.00.00.00.00	18.000,00
2.075	589	0201	3.3.90.14.00.00.00.00	1.000,00
2.075	591	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	5.380,00
2.075	592	0201	3.3.90.39.00.00.00.00	3.636,10
2.081	630	0014	3.3.90.30.00.00.00.00	800,00
2.058	1049	0042	3.1.91.13.00.00.00.00	12.000,00
2.060	525	0014	3.1.90.13.00.00.00.00	4.676,25
2.061	531	0014	3.3.90.30.00.00.00.00	5.938,94
2.064	544	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	2.873,00
2.066	549	0042	3.3.90.36.00.00.00.00	2.375,00
2.067	558	0201	3.3.90.36.00.00.00.00	1.660,00
2.069	575	0201	3.3.90.14.00.00.00.00	6.476,81
2.078	609	0201	3.1.90.13.00.00.00.00	2.000,00
2.078	610	0201	3.1.91.13.00.00.00.00	3.700,00
2.078	611	0201	3.3.90.14.00.00.00.00	3.000,00
2.078	612	0201	3.3.90.30.00.00.00.00	3.300,00
2.080	625	0201	3.1.90.13.00.00.00.00	1.700,00
2.080	629	0014	3.3.90.39.00.00.00.00	500,00
2.059	1052	0042	3.1.90.13.00.00.00.00	10.271,81
2.066	548	0014	3.3.90.30.00.00.00.00	2.600,00
2.045	640	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	7.000,00
2.045	646	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	2.600,00
2.051	666	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	8.000,00
2.130	689	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	8.000,00
2.130	690	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	10.000,00
1.193	671	0999	4.4.90.51.00.00.00.00	100,00
2.130	691	0999	3.3.90.14.00.00.00.00	1.700,00
2.110	718	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	5.000,00
2.110	719	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	4.000,00
2.112	758	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.000,00
2.092	763	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	7.000,00
2.096	784	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	7.000,00
2.105	811	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	1.100,00
2.005	820	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	58.078,82
2.005	814	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	23.000,00
2.006	825	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	7.000,00
2.007	865	0999	3.1.91.13.00.00.00.00	10.000,00
1.133	890	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	128.962,30
2.018	915	0999	3.3.90.30.00.00.00.00	6.000,00
2.018	919	0999	3.3.90.46.00.00.00.00	7.000,00
2.210	930	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	110.000,00
2.129	949	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	600,00
2.172	964	0999	3.1.90.13.00.00.00.00	3.977,66
2.097	973	0999	3.1.90.11.00.00.00.00	10.000,00
2.097	979	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	10.600,67
2.167	1001	0999	3.3.90.39.00.00.00.00	1.500,00
TOTAL				**844.659,91**

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de novembro de 2016.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2016 DIVULGA A RELAÇÃO DE INSCRITOS

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, no uso de suas atribuições legais conferidas no Edital de Abertura nº 002/2016, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

RESOLVE:

I – Divulgar a relação de inscrições dos candidatos devidamente inscritos até a data estabelecida, conforme Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016.

II- Abrir o prazo para interposição de recurso nos dias 21 e 22 de dezembro de 2016 contra a Relação de inscritos.

II- Retificar o item 5.2.8.1, o qual houve um equívoco na data que refere a apresentação de títulos, dessa forma onde se lê:

"5.2.8.1 Os títulos deverão ser entregues em formulário próprio no endereço sub item 2.2.1 no período de **05/12/2017 a 16/12/2017**, devidamente **autenticado em cartório.** Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido."

Leia sê: **"5.2.8.1** Os títulos deverão ser entregues em formulário próprio no endereço sub item 2.2.1 no período de **05/12/2016 a 16/12/2016**, devidamente **autenticado em cartório.** Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido. "

Itiquira-MT, 20 de dezembro de 2016.

.....

Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 002/2016

ANEXO 01

RELAÇÃO DE INSCRITOS POR CARGO

	CARGO 01	**VAGAS**	**1**
Nº	**NOME**	**FISIOTERAPEUTA**	**LOCAL**
1	TAINA ANITA FURTADA MARTINS	FISIOTERAPEUTA	ITIQUIRA
2	KATYBELLE FRANCYELLE OLIVEIRA DE SOUZA	FISIOTERAPEUTA	ITIQUIRA
3	RENATA DOS SANTOS FELBEK	FISIOTERAPEUTA	ITIQUIRA
	CARGO 02	**VAGAS**	**1**
Nº	**NOME**	**FONOAUDIÓLOGO**	**LOCAL**
1	JHONATTA ALVES MOREIRA	FONOAUDIÓLOGO	ITIQUIRA
	CARGO 03	**VAGAS**	**2**
Nº	**NOME**	**MÉDICO PSF/HOSPITAL**	**LOCAL**
1	ABDEL DIEGO CACERES AZAD	MÉDICO PSF/HOSPITAL	ITIQUIRA
2	ADRIANA FERREIRA COSTA	MÉDICO PSF/HOSPITAL	ITIQUIRA
3	RAYLLA NABILA DOS SANTOS	MÉDICO PSF/HOSPITAL	ITIQUIRA
4	VICTOR FRANCO SILVEIRA FERNANDES	MÉDICO PSF/HOSPITAL	ITIQUIRA
N.	**CARGO 03**	**VAGAS**	**1**
	NOME	**MEDICO PSF/HOSPITAL**	**LOCAL**
1	TATIANA DENISE SCHAKOFSKI	MEDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO
2	MARCELO NUNES MORENO	MEDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO
	CARGO 04	**VAGAS**	**1**
Nº	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS**	**LOCAL**
1	GILSON MENDONÇA BATISTA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	ITIQUIRA
2	CRISTIANE PEREIRA MARTINS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	ITIQUIRA
	CARGO 04	**VAGAS**	**2**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS**	**LOCAL**
1	DEJUNHO CAMPOS DA COSTA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
2	NORMANDO JOSE DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
3	ADAO PEREIRA DOS REIS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
4	EDIMARCIO MUNIZ PEREIRA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
5	ANGELA MARIA DA SILVA CLEMENTE	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
6	POLLIANE DE AAQUINO SA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
7	MONICA DA COSTA SANCHO	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE CIENCIAS HUMANAS	OURO BRANCO
	CARGO 05	**VAGAS**	**4**
Nº	**NOME**	**PROFESSOR NÍVEL II – AREA DE LINGUAGEM**	**LOCAL**
1	JAQUELINE DOS SANTOS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
2	WELIDA PEREIRA DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
3	LIDIMAR DA SILVA AFONSO	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
4	SIDCLEI CORDEIRO DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
5	EZEQUIEL DA CRUZ MACHADO	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
6	JANAINA CABRAL DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
7	SAULO OLIVEIRA NETO	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
8	ALLYNE SANTANA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
9	LEONOR RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
10	RAFAELA DA SILVA CORTES	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
11	ELZA PINHEIRO DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	ITIQUIRA
	CARGO 05	**VAGAS**	**1**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM**	**LOCAL**
01	CECILE MARIA DO ESPIRITO SANTO	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO
02	MARIO LUIZ ASSIS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO
03	SANDRA CRISTINA ALMEIDA CAMPOS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO
04	ROSIMIRIAM ACUNHA TELES MARQUES	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO
05	MARINES MARIN	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE LINGUAGEM	OURO BRANCO
	CARGO 06	**VAGAS**	**1**
	NOME	**PROFESSOR NIVEL II – AREA DE MATEMATICA**	**LOCAL**
1	MARIA DA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA CAMPOS	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE MATEMATICA	ITIQUIRA
2	WEVERTON SODRE TOMASI	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE MATEMATICA	ITIQUIRA
3	GRACIELE FERNANDES CABRERA	PROFESSOR NIVEL II - AREA DE MATEMATICA	ITIQUIRA
	CARGO 06	**VAGAS**	**1**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II – AREA DE MATEMATICA**	**LOCAL**
1	RAIMUNDA MARIA DE ARAUJO GUIMARAES	PROFESSOR NÍVEL II – AREA DE MATEMATICA	OURO BRANCO
	CARGO 07	**VAGAS**	**6**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL**	**LOCAL**
1	ROSELY COLETTI	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
2	JOANA D` ARC BARBOSA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
3	ANGELA DA SILVA CESAR	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
4	CREUZELIA MORAIS ASSEF DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
5	ROSILVA SEVERIANA DAS NEVES MAIA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
6	JUSCILEIDE DO CARMO CASTELO BRANCO DOS ANJOS	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
7	LUZENILDE CAMPOS DANIEL	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
8	ZIRLENE ROSA DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
9	VILMA PARREIRA DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
10	BEATRIZ DA SILVA PUTAROV	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
11	FABIANA OLIVEIRA CARVALHO	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
12	CRISTIANE COIADO RAYSARO	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
13	ANGELA LUCIA DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
14	ANA ROSA MIRANDA VELASCO	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	ITIQUIRA
	CARGO 07	VAGAS	**3**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL**	**LOCAL**
01	SONIA GONCALVES DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
02	MELCA NIVIA DE CAMPOS	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
03	SILVANA ALVES DA SILVA DINIZ	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO

04	NILDECI DA SILVA MARTINS	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
05	MAURINETE GALDINA DE JESUS	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
06	LILIAN DOS SANTOS GUIMARAES	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
07	TANIA MARIN	PROFESSOR NIVEL II- AREA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL	OURO BRANCO
	CARGO 08	**VAGAS**	**8**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO**	**LOCAL**
1	EVANE SANTOS SARET VIEIRA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
2	TALYANA MARIA CASTELLAR	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
3	DIONE SALETE RECH	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
4	SANDRA LUZIA ROSA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
5	SANDRA MARIA DE JESUS FREITAS	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
6	DANIELE PEREIRA MORAES	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
7	ELIANA SOARES CAMPOS	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
8	MARIA DILEUZA DE OLIVEIRA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
9	GEOVANIA PEREIRA MARTINS	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
10	MARIA DO CARMO MARQUES AVELAR	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
11	IRANY FRANCISCA MELO DE SOUZA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
12	SAMARA LIMA DE OLIVEIRA SOUZA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
13	FERNANDA BENITEZ DE SOUZA MOREIRA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
14	MARIA JOSE FREITAS FERREIRA MIRANDA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
15	ROSIDETE APARECIDA FELIZ	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
16	MARCIA JANJACOMO	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
17	ROSEMEIRE APARECIDA DO NASCIMENTO	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
18	THAIS POLINATI LOPES	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
19	CLAUDIA VENZEL RODRIGUES	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	ITIQUIRA
	CARGO 08	**VAGAS**	**3**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO**	**LOCAL**
1	MARIA LUZIA BORDIN	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
2	FLAVIA CRISLAINE PINHO FERREIRA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
3	MARIA APARECIDA MORAIS DE ALMEIDA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
4	LUCIANA RODRIGUES ARAGAO	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
5	GENESIO FIDELIS DE LIMA	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
6	JANE MEIRE DE SOUZA DIAS	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
7	ALINE MUNIZ DOS SANTOS	PROFESSOR NIVEL II- PEDAGOGIA I AO V ANO	OURO BRANCO
	CARGO 09	**VAGAS**	**4**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA**	**LOCAL**
1	MANOEL OLIVEIRA DE JESUS	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
2	EDINA PEREIRA DE ANICESIO	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
3	IRACEMA LACERDA FERRAZ	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
4	KEILA ADRIANA RIBEIRO ELMO	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
5	MARCOS OLIVEIRA DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
6	ANTONINA PEREIRA RANGEL	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
7	ATILANEI ALVES RODRIGUES	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
8	NAIR PEREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
9	MAURA LIMA PEREIRA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
10	KELLY CRISTINA RUS CABRAL	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
11	CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
12	IELITA MARIA TEODORO VELASCO	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
13	LUCIENE GONCALVES RIBEIRO	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
14	TANIA CESAR FURTADA MARTINS	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
15	CARLOS ALBERTO TAVARES DUARTE	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
16	MARIA DE FATIMA SODRE DE OLIVEIRA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
17	VANIA APARECIDA RIBEIRO RABAIOLI	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	ITIQUIRA
	CARGO 09	**VAGAS**	**1**
N.	**NOME**	**PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA**	**LOCAL**
1	PATRICIA SILVA DE MOURA	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	OURO BRANCO
2	CRISLAINE FERNANDES DE ANDRADE	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	OURO BRANCO
3	LUZIA APARECIDA DOS SANTOS	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	OURO BRANCO
4	LAURENA PEIXOTO DE AZEVEDO	PROFESSOR NIVEL II- AREA CIÊNCIAS DA NATUREZA	OURO BRANCO
	CARGO 10	**VAGAS**	**1**
Nº	**NOME**	**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**	**LOCAL**
1	DELMA GEISHI RODRIGUES MESQUITA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
2	DANIELA FERREIRA ALVES ORTIZ	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
3	IGOR ALMEIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
4	VIVIANE ARRUDA MACEL	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
5	LUCIELI GONCALVES RIBEIRO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
6	LUCELIA PEIXOTO LIRA RUFINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
7	THAIS REGINA MACHADO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
8	VALDERSON FERREIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
9	NAIARA MARIA CURSINO DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
10	HANNA KARLLA MENDES LOPES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
11	THAIANY RODRIGUES PEREIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
12	MAURICEIA VERISSIMO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
13	KALINI FERNANDES PRADO TOFFANELLI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
14	ROBERTA CAMILO DE ASSIS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
15	QUELI CRISTINA MOREIRA LEITE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
16	SAMILLA RODRIGUES MESQUITA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
17	NILDA LUIZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
18	KARINA PEREIRA PACHECO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
19	DAYANE BARBOSA MASCARENHAS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
20	ANDRESSA MEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
21	ANA PAULA DOS SANTOS CARVALHO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
22	LUCINHA LINS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
23	JANETE DAHMER GARCIA CHAVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
24	ANNY GABRIELLE VIEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
25	LISLIANE ARAUJO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
26	FERNANDA APARECIDA CANDEIA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
27	ANDERSON CARLOS DA SILVA SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA

28	WELIDO PEREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
29	JOANA DARQUE FRANÇA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
30	PATRICIA GASPAR DE BARROS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
31	AUXILIADORA GONZAGA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
32	PATRICIA VIEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
33	CAROLINE RAMOS DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
34	VIVIANE CRISTINA DAMASCENA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
35	ESTEFANY DOS SANTOS RODRIGUES MIRANDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
36	VALDECLEIA DURAN ALONSO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
37	TEREZA PARECIDA CORREA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
38	JESSICA LARISSA GERLACH	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
39	REGIANE RIBEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
40	EDILAINE FARIAS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
41	JULIANA SOARES FRAGA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
42	FLAVIA MARIA DAMACENA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
43	MONICA APARECIDA BORGES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
44	MARLI ALMEIDA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
45	BRENA RODRIGUES PESOTTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
46	DIANA EVELYN SILVEIRA BORGES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
47	MARCIA ANDREA GALDINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
48	KEVILEN APARECIDA MORENO DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
49	LINDOMAR TEIXEIRA CAMPOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
50	MIRIAM CORVALN DE MIRANDA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
51	NELY VICENTE DE MELO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
52	JESSICA FARIAS OURIVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
53	JULIANA DOS SANTOS RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
54	MARCELO CANDIDO PANIAGO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
55	BEATRIZ BORGES RUFINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
56	ARYANE LUIZ DA CUNHA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
57	ANDRESSA CAMPOS DANIEL	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
58	NUBIA LIMA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
59	WELLIGTON JOSE DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
60	IZALTINA OLIVEIRA CAMPOS TUNES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
61	FELIPE AUGUSTO TUNNERMANN DE ARAUJO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
62	LUCIANA CARVALHO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
63	LUCIANA QUEIROZ FORENTINI	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
64	DANUBIA JANJACOMO BOZO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
65	PATRICIA CARLA MARQUES RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
66	FERNANDA MORAES DA CUNHA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
67	RITA MARTINS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
68	MARIA SOCORRO RODRIGUES DE ARAGAO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
69	SAMARA MELO BARBOSA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
70	DIONNE RAMOS DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
71	CRISTIANE GAUTO DE SOUZA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
72	MARIA EMANUELA OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
73	KETLEEN JANE PEREIRA RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
74	AMANDA MARIANE DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
75	DEUSA ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
76	CARLOS ALBERTO NEPOMUCENO COLOMBO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
77	DORCELIA FARIAS DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
78	TAINA VANSAN RODRIGUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
79	AMANDA OLIVEIRA QUEIROZ	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
80	JESSIKA CAROLINA VIEIRA DE MOURA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
81	JUCELI APARECIDA GONCALVES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
82	BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
83	VALERIA COIMBRA MARQUES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
84	REVERSON MADUREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
85	JOELMA APARECIDA ARAUJO REZENDE	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
86	LUCIA HELENA RODRIGUES CATARINO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
87	MICAELA DOS SANTOS MORAES	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
88	LUCIANA ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
89	JOELMA PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
90	LUANA OLIVEIRA BATISTA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
91	KAYRON HENRIQUE MARTINS DE SOUZA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
92	PATRICIA VALERIO STRALIOTTO	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
93	ROSENI APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA
94	MARLUCE IZAURA VIEIRA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	ITIQUIRA

	CARGO 11	**VAGAS**	**10**
Nº	**NOME**	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**LOCAL**
1	ROSALI FERNANDES FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
2	ANASTACIO DE OLIVEIRA MATOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
3	JAQUELINE PATRICIA TUNES SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
4	NEUZA PEREIRA CARDOSO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
5	VIVIANE ROSA PIRES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
6	ADEMERIA CABRAL DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
7	ITALENA FARIAS CAMPOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
8	EDEMIR CARLOS CAMPOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
9	POLIANA ANDREIA FORTE DE MORAES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
10	UARLA SAMARA GALDINO BATISTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
11	VANUZA VELASCO DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
12	IZIS NAYARA RIBEIRO VALERIO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
13	LU CINETE TUPINA DA SILVA BASTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
14	ALEXANDRA APARECIDA NOGUEIRA MINELA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
15	SIOELEN CARPENA MARIA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
16	CLABIANA SOUSA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
17	ROSELI DINIZ DOS REIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
18	DAIANE MACHADO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
19	ELIZANDRA SILVA PORTELA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
20	EUGENIA GRACIA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
21	GEISY CAROLINA MAMORE DE FREITAS TUNES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
22	SUENILIA OLIVEIRA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA

23	SEILI JANE LEMES DE FREITAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
24	DENISE APARECIDA VARUSSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
25	MARIZETE PARREIRA FRAGA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
26	MEIRE REGINA RODRIGUES ARAGAO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUIRA
	CARGO 11	**VAGAS**	**4**
N.	**NOME**	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**LOCAL**
1	LUCIANA GUIMARAES SOBRINHO MARIANO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
2	MARIVALDO BISPO GONCALVES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
3	VANDERLANE SOCCORRO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
4	CLAUDIANA GARCIA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
5	CINTIA ARAUJO DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
6	LAURA REGINA MARTINS DUARTE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
7	MARIA DIVINA FERREIRA DE ASSIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
8	ANA MARIA DE SOUZA SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
9	MARCIA LUNELLI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
10	DILENE SANTOS SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO
	CARGO 12	**VAGAS**	**1**
	NOME	**AUXILIAR DE LABORATÓRIO**	**LOCAL**
1	DELMA CINTIA ASSIS DE ALENCAR TAVARES	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUIRA
2	DALVA CAVALCANTE CORTEZ	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUIRA
3	LETICIA ALMEIDA CARVALHO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ITIQUIRA
	CARGO 13	**VAGAS**	**1**
Nº	**NOME**	**TÉCNICO EM RAIO X**	**LOCAL**
1	SILVANA CARVALHO	TECNICO EM RAIO X	ITIQUIRA
2	ALEX VAZ DA SILVA	TÉCNICO EM RAIO X	ITIQUIRA
3	JONATHAN ALMEIDA DA SILVA	TÉCNICO EM RAIO X	ITIQUIRA
	CARGO 13	**VAGAS**	**1**
N.	**NOME**	**TÉCNICO EM RAIO X**	**LOCAL**
1	DEISIELY FERREIRA DE SOUZA	TÉCNICO EM RAIO X	OURO BRANCO
2	PAULO CESAR GABINESKI	TÉCNICO EM RAIO X	OURO BRANCO
	CARGO 14	**VAGAS**	**8**
Nº	**NOME**	**MOTORISTA**	**LOCAL**
1	GILBERTO MAMORE DE FREITAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
2	SIDNEY OLIVEIRA DE JESUS	MOTORISTA	ITIQUIRA
3	EDNALDO AMARO DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
4	GEAN PEREIRA BORGES	MOTORISTA	ITIQUIRA
5	ELISANDRO DE VARES QUIRINO	MOTORISTA	ITIQUIRA
6	JOÃO BATISTA DIAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
7	SAMMIA DANIELLEN BERNADES	MOTORISTA	ITIQUIRA
8	ROBERTO CANAVERDE COSTA	MOTORISTA	ITIQUIRA
9	WALMIR DE OLIVEIRA CABRAL	MOTORISTA	ITIQUIRA
10	ODIRLEI ALVES LIMA	MOTORISTA	ITIQUIRA
11	ALEX DORNEL DE CARVALHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
12	JAIRO DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
13	MARCOS ANTONIO DE REZENDE DOS SANTOS	MOTORISTA	ITIQUIRA
14	LUZIA ALVES DE FREITAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
15	ADRIANO TAVARES DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
16	ANTONIO FERNANDES FILHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
17	MAILSO MOREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	ITIQUIRA
18	MICHAEL FRENK AMORIM DE OLIVEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
19	ENIVALDO DA SILVA PANIAGO	MOTORISTA	ITIQUIRA
20	ILIDIO SOBRINHO BRASILEIRO	MOTORISTA	ITIQUIRA
21	ROMULO NEVES DE SOUZA	MOTORISTA	ITIQUIRA
22	VITOR DURAN SECOTTI	MOTORISTA	ITIQUIRA
23	VALMOR MARI	MOTORISTA	ITIQUIRA
24	VAGNER ILARIO MARIANO	MOTORISTA	ITIQUIRA
25	SERGIO FERREIRA DE SOUZA	MOTORISTA	ITIQUIRA
26	ANTONIO CARLOS DORNEL DE CARVALHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
27	MARCELO MOREIRA LIMA	MOTORISTA	ITIQUIRA
28	JOACY RODRIGUES DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
29	VALDEMIR SOARES DE FREITAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
30	EVAIR SOARES DE SOUZA	MOTORISTA	ITIQUIRA
31	SHANCERLIU OLIVEIRA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
32	ADRIANO ALECHANDRE DE SOUZA	MOTORISTA	ITIQUIRA
33	EDIMAR SOARES FERREIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
34	ANTONIO CONCEICAO DE MENEZES	MOTORISTA	ITIQUIRA
35	MOISES ABRAO CABRAL FERREIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
36	ADEMILSON FERREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	ITIQUIRA
37	WILLIAN BARBOSA DIAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
38	ARCENIO SANTOS DE LIMA	MOTORISTA	ITIQUIRA
39	LIANDRO SANTOS DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
40	HERNANE JOSE OLIVEIRA RORIZ DE ALMEIDA	MOTORISTA	ITIQUIRA
4	FERNANDO ANTONIO PAULO DE SOUZA	MOTORISTA	ITIQUIRA
1	ADEMAR JOSE DE ALENCAR	MOTORISTA	ITIQUIRA
42	MARTINHO MAIA DE CARVALHO JUNIOR	MOTORISTA	ITIQUIRA
43	FERNANDO BONISSONI	MOTORISTA	ITIQUIRA
44	EDINALDO CLEMENTE DA SILVA RIBEIRO	MOTORISTA	ITIQUIRA
45	WANDERLEY OLIVEIRA COSTA	MOTORISTA	ITIQUIRA
46	CLAUDIO APARECIDO LICERAS	MOTORISTA	ITIQUIRA
47	CARLOS ROBERTO POYER	MOTORISTA	ITIQUIRA
48	MAYCON REGIS DE AMORIN	MOTORISTA	ITIQUIRA
49	FRANCISCO SOARES CAMPOS FILHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
50	MANOEL MESSIA ALVES DE OLIVEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
51	JADIR ALVES DE OLIVEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
52	ALCINDO RAIMUNDO MARIN	MOTORISTA	ITIQUIRA
53	FABIANO DE OLIVEIRA EVANGELISTA	MOTORISTA	ITIQUIRA
54	GREGORIO DE SOUZA BENITEZ	MOTORISTA	ITIQUIRA
55	VALDEIR JOSE JOAQUIM	MOTORISTA	ITIQUIRA
56	ALESSANDRA DE ALMEIDA FREIRE	MOTORISTA	ITIQUIRA
57	VINICIOS DA SILVA BARBOSA	MOTORISTA	ITIQUIRA
58	JURANDYR ALVES MARTINS	MOTORISTA	ITIQUIRA
59	ERICO RODRIGUES CARVALHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
60	VANDERLEI RODRIGUES DA ROCHA	MOTORISTA	ITIQUIRA
61	ADAUTO DE SOUZA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
62	DANILO PEREIRA CAMPOS	MOTORISTA	ITIQUIRA
63	NATALICIO RODRIGUES PORTO	MOTORISTA	ITIQUIRA

64	TIAGO TEXEIRO CAMPOS	MOTORISTA	ITIQUIRA
65	FREDGIL LUCIANO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
66	UENDRE CAMPOS DE CARVALHO	MOTORISTA	ITIQUIRA
67	CARLOS ANDRE DE SOUZA MACHADO	MOTORISTA	ITIQUIRA
68	ADAIR ANTONIO DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
69	AILTO CARVALHO CARNEIRO	MOTORISTA	ITIQUIRA
70	JOCEMAR DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA
71	IZAIAS ALVES FONTES	MOTORISTA	ITIQUIRA
72	JOSEMAR MARQUES MACHADO	MOTORISTA	ITIQUIRA
73	ANTONIO JOSE SANTANA	MOTORISTA	ITIQUIRA
74	JEFERSON ALVES DE ALMEIDA	MOTORISTA	ITIQUIRA
75	JONIEL DA SILVA OLIVEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
76	ALEXANDER TEXEIRA NOGUEIRA	MOTORISTA	ITIQUIRA
77	ALECIO FRANCISCO SECOTTI	MOTORISTA	ITIQUIRA
78	JORGAN FRANCO BRASIL	MOTORISTA	ITIQUIRA
79	CLAUDIMAR ARANTES BARROS	MOTORISTA	ITIQUIRA
80	NICANOR DAVID RODRIGUES	MOTORISTA	ITIQUIRA
	CARGO 14	**VAGA**	**2**
N.	**NOME**	**MOTORISTA**	**LOCAL**
1	FATIMA DA SILVA RONDON	MOTORISTA	OURO BRANCO
2	DANIEL GARCIA RODRIGUES	MOTORISTA	OURO BRANCO
3	RONE ALBERTO TOLDO	MOTORISTA	OURO BRANCO
4	GENILSON CEZA BARBOSA	MOTORISTA	OURO BRANCO
5	CAMAR PLAUT DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO
6	EMERSON DA GAMA LEITE	MOTORISTA	OURO BRANCO
7	ADRIANO DE FARIAS SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO
8	OTONIEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	MOTORISTA	OURO BRANCO
9	CHARLES D AN DE LIMA	MOTORISTA	OURO BRANCO
10	VANIA DA ROCHA DE MELO BARBOSA	MOTORISTA	OURO BRANCO
11	VAGNER SILVA DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO
12	JANIELTON FERREIRA DA COSTA	MOTORISTA	OURO BRANCO
13	VALDEIR ALEXANDRE DOS SANTOS	MOTORISTA	OURO BRANCO
14	ALEXANDRE VALERIO DIAS PASSOS	MOTORISTA	OURO BRANCO
15	ARI FRANCISCO DE ARAUJO	MOTORISTA	OURO BRANCO
16	ANTONIO CARLOS	MOTORISTA	OURO BRANCO
17	CLEONE SILVA REIS	MOTORISTA	OURO BRANCO
18	ROSIMAR DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO
19	BENEDITO ALVES PINTO	MOTORISTA	OURO BRANCO
20	MAYCON SOUZA ALMEIDA	MOTORISTA	OURO BRANCO
21	JOELSON MENDES DA SILVA	MOTORISTA	OURO BRANCO
22	DIONISIO BOIKO	MOTORISTA	OURO BRANCO
23	JOÃO PAULO NOGUEIRA NARESSI	MOTORISTA	OURO BRANCO
24	LUCIMEIRE RODRIGUES	MOTORISTA	OURO BRANCO
25	ANTONIO PLINIO DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO
26	ARACILDO LEONCIO DE ALENCAR	MOTORISTA	OURO BRANCO
27	EDSON MARQUES DE SOUZA	MOTORISTA	OURO BRANCO
28	CESOSTE DE OLIVEIRA VIEIRA	MOTORISTA	OURO BRANCO
29	DORIVAL DO NASCIMENTO	MOTORISTA	OURO BRANCO

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 104/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 104/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Simone Aires Pinto ,** brasileira, solteira, filha de: José Aires Pinto e Marlene de Souza, natural de Pimenta Bueno - RO., nascida em: 08/06/1981, devidamente inscrita no CPF Sob o número 303.787.068-02, RG 33559229 - 6 SSP/SP, data de expedição: 27/01/2003, matrícula funcional nº 196, do cargo de: **Agente de Segurança Pública,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº007/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 103/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 103/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Josefa Rosa de Melo,** brasileira, casada, filha de: Joaquim Ferreira de Anicésio e Rosalina Rosa de Anicésio, natural de Itiquira - MT., nascida em: 15/05/1970, devidamente inscrita no CPF Sob o número 824.867.601-30, RG 1011201- 4 SSJ/MT, data de expedição: 24/06/1993, matrícula funcional nº 201, do cargo de: **Auxiliar de Serviços Gerais,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº029/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 102/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 102/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Elizethe Pinheiro da Silva de Almeida,** brasileira, casada, filha de: João Pinheiro dos Santos e Gertrudes Maria da Silva, natural de Arenápolis - MT., nascida em: 11/06/1972, devidamente inscrita no CPF Sob o número 919.914.981-87, RG 0945767-4 SSP/MT, data de expedição: 07/01/2008, matrícula funcional nº 193, do cargo de: **Agente de Segurança Pública,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº010/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 101/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 101/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Clementina da Silva Souza Campos,** brasileira, casada, filha de: Adolfo de Souza e Clementina da Silva, natural de Rio Verde de Mato Grosso - MS., nascida em: 04/12/1972, devidamente inscrita no CPF Sob o número 638.068.351-87, RG 2902968-6 SSP/SP, data de expedição: 25/09/2014, matrícula funcional nº 192, do cargo de: **Auxiliar de Serviços Gerais,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº004/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 100/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 100/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Aguinaldo Pereira de Anicésio,** brasileiro, solteiro, filho de: Antonio Pereira de Anicésio e Doralice Pereira de Anicésio, natural de Itiquira - MT., nascido em: 11/03/1975, devidamente inscrito no CPF Sob o número 615.609.281-15, RG 1011128-0 SSP/MT, data de expedição: 24/06/1993, matrícula funcional nº 191, do cargo de: **Motorista,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 003/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 099/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 099/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Pedro Pereira Neto,** brasileiro, casado, filho de: Francisco Raimundo Neto e Josefa Maria da Conceição, natural de Quincuncá - CE., nascido em: 13/11/1965, devidamente inscrito no CPF Sob o número 444.821.911-91, RG 336.690 SSP/MS, data de expedição: 08/02/1985,matrícula funcional nº 128, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 012/2013.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 098/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 098/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Odenilson da Silva Felício,** brasileiro, casado, filho de: Antonio Felício da Silva e Maria Rosa da Silva, natural de Guiratinga - MT., nascido em: 04/09/1974, devidamente inscrito no CPF Sob o número 816.826.461-49, RG 001018144 SSP/MS, data de expedição: 20/08/1996 matrícula funcional nº 127, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 091/2013.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 097/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 097/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei , e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Moline Soares Oliveira,** brasileira, solteira, filha de: Adenilson de Jesus de Oliveira e Silvania Soares Silveira, natural de Mineiros - GO., nascida em: 01/02/1997, devidamente inscrita no CPF Sob o número 042.759.781-10, RG 2333706-0 SSP/MT, Expedição em: 29/10/2008, matrícula funcional nº 181, do cargo de: **Assessora de Atendimento ao Cidadão ,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 113/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 096/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 096/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Marciara Borges de Oliveira Dalla Valle,** brasileira, casada , filha de: Shirley Borges de Oliveira, natural de Arapongas - PR., nascida em: 21/10/1984, devidamente inscrita no CPF Sob o número 013.711.841-43, RG 1694386-4 SSP/MT, data de expedição: 20/09/2011,matrícula funcional nº 171, do cargo de: **Secretária de Finanças,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 014/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 095/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 095/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Maria do Rosário Cezário da Costa,** brasileira, convivente, filha de: João Cesário da Costa e Maria Firmino Alves, natural de Pilões - PB., nascida em: 08/12/1967, devidamente inscrita no CPF Sob o número 522.547.471-34, RG 771842 SSP/MT, data de expedição: 23/09/1988, matrícula funcional nº 175, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 048/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 094/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 094/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Marcela Ariana Silva,** brasileira, solteira, filha de: Arides Pereira da Silva e Denize Cordeiro Silva, natural de Pimenta Bueno- RO., nascida em: 27/09/1987, devidamente inscrita no CPF Sob o número 024.375.531-77, RG 1741714-7 SSP/MT, data de expedição: 30/06/2003, matrícula funcional nº 124, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 056/2013.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 093/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 093/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei , e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Lubia Teodoro Rodrigues,** brasileira, casada, filha de: Noeny Teodoro Rodrigues e Leonora Teodoro Rodrigues, natural Itiquira - MT., nascida em: 02/06/1987, devidamente inscrita no CPF Sob o número 015.023.831-28, RG 1694250-7 SSP/MT, data de expedição: 28/02/2003, matrícula funcional nº 161, do cargo de: **Secretária Executiva do Gabinete da Presidência ,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 059/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 092/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 092/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Kennia Mary da Silva Bioto,** brasileira, solteira, filha de: Antonio Carlos Bioto e Rosely Dias da Silva Bioto, natural de Pedro Gomes - MS., nascida em: 29/07/1982, devidamente inscrita no CPF Sob o número 969.843.761-49, RG 001339284 SSP/MS, data de expedição: 29/03/2000, matrícula funcional nº 169, do cargo de: **Assessor do Gabinete da Presidência,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 011/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 091/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 091/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **José Aureliano do Nascimento,** brasileiro, casado, filho de: Vidal Francisco do Nascimento e Selha Aureliano do Nascimento, natural do Rio de Janeiro - RJ., nascido em: 30/11/1987, devidamente inscrito no CPF Sob o número 019.504.171-23, RG 1760243-2 SSP/MT, data de expedição: 01/08/2003, matrícula funcional nº 177, do cargo de: **Assessor TI,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 060/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 090/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 090/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Gilson Batista Vidotti,** brasileiro, casado, filho de: João Batista Vidotti e Duzulina Zandonadi Vidotti, natural de Cruzália - SP., nascido em: 18/09/1956, devidamente inscrito no CPF Sob o número 828.265.448-53, RG 9278-115 SSP/SP, data de expedição: 16/09/1975, matrícula funcional nº 164, do cargo de: **Secretario de Administração,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 58/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 089/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 089/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Erica Oliveira Brandão,** brasileira, casada, filha de: Geraldo Sanches Brandão e Lucy Quirino de Oliveira Brandão, natural de Jaciara - MT., nascida em: 30/01/1986, devidamente inscrita no CPF Sob o número 034.194.121-26, RG 1690609 -8 SSP/MT, data de expedição: 20/02/2003, matrícula funcional nº 165, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 007/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 088/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 088/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Erica Farias dos Santos,** brasileira, casada, filha de: Antonio Carlos dos Santos e Madalena Farias dos Santos, natural de Itiquira - MT., nascida em: 04/01/1983, devidamente inscrita no CPF Sob o número 001.472.981-48, RG 1544827-4 SSP/MT, data de expedição: 28/08/2001, matrícula funcional nº 119, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 094/2013.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 087/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 087/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Crislayne Barbosa Nilo,** brasileira, solteira, filha de: Valdecy Alves Nilo e Criseuda Barbosa da Costa Nilo, natural de Rondonópolis- MT., nascida em: 22/11/1996, devidamente inscrita no CPF Sob o número 056.470.921-28,RG 2080295-1 SSP/MT, data de expedição: 30/11/2011, matrícula funcional nº 197, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 024/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 086/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 086/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Anfilófio Pereira Campos Sobrinho,** brasileiro, casado, filho de: Isaías Campos e Honorata Pereira Campos, natural de Itiquira - MT., nascido em: 30/07/1970, devidamente inscrito no CPF Sob o número 503.858.791-72, RG 642669 SSP/MT, data de expedição: 25/09/1986, matrícula funcional nº 170, do cargo de: **Assessor Jurídico,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 13/2015.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 085/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 085/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **Ana Claudia Soares da Silva,** brasileira, solteira, filha de: Emidio Soares de Melo e Rosenilda Mel da Silva, natural de Itiquira - MT., nascida em: 29/09/1993, devidamente inscrita no CPF Sob o número 043.398.301-94, RG 2400949-0 SSP/MT, data de expedição: 22/07/2009, matrícula funcional nº 205, do cargo de: **Assessor Parlamentar/ Legislativo,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 067/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 084/2016.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 084/2016.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o término da Gestão 2015/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **Adilson Rodrigues dos Santos,** brasileiro, casado, filho de: Odenissio Neves dos Santos e Lázara Rodrigues dos Santos, natural do Alto Garças - MT., nascido em: 20/03/1975, devidamente inscrito no CPF Sob o número 808.156.771-20, RG 982.206 SSP/MT, data de expedição: 26/10/1992, matrícula funcional nº 204, do cargo de: **Assessor de Imprensa/ Cerimonial,** a partir de **30 de dezembro de 2016.**

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente da portaria Legislativa nº 060/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 20 de Dezembro de 2016.

Licurguio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 083/2016

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 083/2016
"DISPÕE SOBRE CALENDÁRIO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS PARA O ANO DE 2017 DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira-MT, **LICURGUIO LINS DE SOUZA,** no uso de suas atribuições legais e em obediência ao disposto no art. 94 do Regimento Interno desta casa

RESOLVE:

Art.1º. Ficam regulamentadas as seguintes datas das Sessões Ordinárias desta Câmara Municipal para o exercício de 2017, conforme tabela abaixo:

MESES	DIAS
JANEIRO	RECESSO
FEVEREIRO	21
MARÇO	07 e 21
ABRIL	04 e 18
MAIO	02 e 16
JUNHO	06 e 20
JULHO	RECESSO
AGOSTO	01 e 15
SETEMBRO	05 e 19
OUTUBRO	03 e 17
NOVEMBRO	07 e 21
DEZEMBRO	05

Art.2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itiquira-MT, 20 de dezembro de 2016.

PUBLIQUE-SE

REGISTRA-SE E

CUMPRA-SE

_____

LICURGUIO LINS DE SOUZA Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2016.

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que referente à publicação veiculada no Jornal Diário de Cuiabá – Classidiário F2, de 20 de dezembro de 2016, Diário Oficial do Estado – Edição nº 26922, Pág. 92, de 19 de dezembro de 2016, Diário Oficial da União – Edição nº 243, Seção 3, Pág. 204, de 20 de dezembro de 2016. **ONDE SE LÊ**: **"a realizar-se no DIA 09 DE FEVEREIRO DE 2016"; LEIA-SE: "a realizar-se no DIA 09 DE FEVEREIRO DE 2017"**.

Tiago Rodrigo Zenkner

Presidente da CPL.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 001/2016 AO CONTRATO N.º 014/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: MACHADO E CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA;** OBJETO:PRORROGAÇÃO DE PRAZO**;** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do contrato nº. 014/2016; **ASSINATURA**: 21/12/2016.

ADEMIR GASPAR DE LIMA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 002/2016 AO CONTRATO N.º 015/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: MACHADO E CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA;** OBJETO:PRORROGAÇÃO DE PRAZO**;** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do contrato nº. 015/2016; **ASSINATURA**: 21/12/2016.

ADEMIR GASPAR DE LIMA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONCURSO DE PROJETOS N. 001/2016

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nomeado pela Portaria nº 143/2016, de 20 de outubro de 2016, torna público que, referente à **CONCURSO DE PROJETOS nº. 001/2016** foi vencedor o **INSTITUTO BIODIVERSIDADE**,ao valor global de R$ 1.212.960,00 (Um milhão, duzentos e doze mil, novecentos e sessenta reais), **para atendimento ao objeto licitado.** Jaciara-MT, 21 de dezembro de 2016.

Tiago Rodrigo Zenkner

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI Nº 658/2016 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016.

"Dispõe sobre a LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2017, e dá outras providências".

O SR. VALDECIR KEMMER, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada-MT aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei **Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Jangada**, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2017, em igual valor de **R$ 17.130.950,00** (dezessete milhões cento e trinta mil e novecentos e cinquenta reais), assim distribuídos:

Orçamento Fiscal:	**R$ 13.120.450,00**
Orçamento da Seguridade Social:	R$ 4.010.500,00
TOTAL:	**R$ 17.130.950,00**

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:

1.0 RECEITAS CORRENTES	**R$ 18.691.150,00**
1.1 - Receita Tributária	R$ 1.465.400,00
1.2 - Receita de Contribuições	R$ 108.000,00
1.3 - Receita Patrimonial	R$ 183.800,00
1.7 - Transferências Correntes	R$ 16.906.750,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	R$ 27.200,00
2.0 - RECEITAS DE CAPITAL	**R$ 555.000,00**
2.2 - Alienação de Bens	R$ 15.000,00
2.4 - Transferências de Capital	R$ 540.000,00
9.0–DEDUÇÕES DE RECEITA	**R$ -2.115.200,00**
9.7 – Ded.Transferências Correntes	R$ -2.115.200,00
SUB TOTAL - ORÇADO	**R$ 17.130.950,00**

A**rt. 3º** - A despesa da administração direta e indireta será realizada segundo a discriminação dos quadros "funções", "sub funções", "programa de trabalho" e "natureza de despesa", integrantes desta lei, com os seguintes desdobramentos:

1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
01001 – Camara Municipal	815.000,00
02001 – Gabinete do Prefeito	505.000,00
03001 – Secretaria Munic.de Finanças	803.000,00
04001 - Secretaria Munic.de Educaçao	180.000,00
04002 – Fundo Mun.de Educacao	1.426.000,00
04003 – Fundeb	2.028.000,00
05002 – Sec. Munic. Saúde - FMS	3.466.000,00
06001 – Secret.Munic.de Obras	3.494.000,00
07001 – Secret.Munic.de Planej. E Projetos	40.000,00
08001 – Sec. Munic. Desenv. Rural/Econ.	678.000,00
09001 – Secret.Munic.de Assist. Social	483.000,00
09002 – Fundo Munic.de Assist. Social	446.500,00
10001 – Secret.Munic. de Esporte e Lazer	641.000,00
11001 – Secret. Munic.de Meio Ambiente	150.000,00
12001 – Secret. Munic. de Infra Estrutura	495.000,00
13001 – Secret. Munic. de Administraçao	842.000,00
14001 –Secret. Munic.de Transporte	225.000,00
15001 – Secret. Munic. de Cultura	285.000,00
16001 – Secret. Munic. de Turismo	60.950,00
99999 - Reserva de Contingência	67.500,00
SUB TOTAL – ORÇADO ÓRGÃO/UNIDADE	**17.130.950,00**

2 – POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	14.689.950,00
Despesas de Capital	2.373.500,00
Reserva de Contingência	67.500,00

TOTAL – ORÇADO POR CATEGORIA	17.130.950,00

3 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO	
Legislativa	815.000,00
Administração	4.853.950,00
Assistência Social	544.500,00
Saúde	3.466.000,00
Educação	3.634.000,00
Cultura	285.000,00
Urbanismo	1.745.000,00
Habitação	50.000,00
Saneamento	120.000,00
Gestão Ambiental	145.000,00
Agricultura	617.000,00
Energia	110.000,00
Transporte	225.000,00
Desporto e Lazer	453.000,00
Reserva de Contingência	67.500,00
TOTAL – ORÇADO POR FUNÇÃO	**17.130.950,00**

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, V e VI da Constituição Federal, até o limite estabelecido nesta lei.

Art. 5º - Fica alterado o texto do Artigo 5º, inciso I - que passa a ter a seguinte redação:

ART. 5º.....

I – Abre crédito suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento da despesa, nos termos do art. 43 da Lei nº 4.320/64, utilizando como fonte de recurso a anulação total ou parcial de saldos de dotações orçamentárias, do total da despesa fixada nesta Lei, para transposição, remanejamento ou transferência de recursos, criando, se necessário, fontes de recursos, modalidades de aplicação, elementos de despesa e subtítulos, com a finalidade de suprir insuficiências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social respeitadas as prescrições constitucionais e os termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu art. 43, § 1º, incisos I, II e III, e §§ 2º, 3º e 4º.

***"Art. 5º -** Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação do objeto inerentes à presente lei, serão utilizadas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, e previsão na LDO e PPA para o exercício de 2017."*

II – Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições.

Parágrafo Primeiro - Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício;

Parágrafo Segundo - O limite autorizado no inciso I deste artigo não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, inclusive de convênios celebrados;

III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício;

IV – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, verificado no exercício anterior;

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Jangada-MT, 30 de novembro de 2016.

VALDECIR KEMER

(PREFEITO MUNICIPAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA 498/2016

PORTARIA N.º 498, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por morte em favor da beneficiárao **Sr.ª** **Ivani Rodrigues da Silva**, em decorrência do falecimento do **Sr. Teodomiro Geraldo da Silva**."*

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE JAURU Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 7º, inciso I da Lei Complementar n.º 098, de 27/11/2013, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município de Jauru; Art. 28, inciso I; Art. 30, inciso II da Lei 119, de 02/09/2016, que altera a Lei 098/2013;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do segurado **Sr. TEODOMIRO GERALDO DA SILVA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº. 428.172 SSP-MT e do CPF nº. 325.946.231-72, servidor aposentado no cargo de Motorista II, Classe "5", Referência "A", matriculado sob o nº. 0143, Lotado na secretaria Municipal de Saúde através do Acórdão n.º 3.164/2015-TP, o equivalente a 100% (cem por cento) da cota em favor da **Sr.ª IVANI RODRIGUES DA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº. 2511766-1 SEJUSP-MT e CPF sob o nº. 036.996.571-08, cônjuge do *"de cujus"*, *conforme* processo administrativo do **PREVI-JAURU,** n.º **2016.07.00042P**, a partir de 16/12/2016**,** data de requerimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **a partir de 16/12/2016**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Paço Municipal "José Perez", Prefeitura Municipal de Jauru/MT, 20 de dezembro de 2016.

ELISEU MARCELINO DA ROCHA

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA 029/2016

PORTARIA Nº 029/2016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"EXONERAR Dra. CLEIDE MARLENA DE AVILA ESPINDOLA, DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU-MT".

MAURO ANTÔNIO DE LIMA, Presidente do Legislativo Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc. etc...

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerada, **Dra. CLEIDE MARLENA DE ÁVILA ESPINDOLA, advogada, inscrita na OAB/MT nº 13.836-B**, do cargo de **ASSESSOR JURÍDICO,** da Câmara Municipal de Jauru-MT.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE

Gabinete da Presidência, Jauru-MT, 20 de Dezembro de 2016.

Ver. Mauro Antônio de Lima

Presidente do Legislativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2016

O Município de Juara, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal de Administração, representada pela Secretária Srta Queila Carmo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a servidora Sra. **MARIA IVONE MALAQUIAS SIRENA,** brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade CI RG nº 196587-9 SSP/PR e CPF nº. 702.731.031-72, ocupante do cargo de **Técnico Saúde/Técnica De Enfermagem**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a comparecer junto a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 2º - O não comparecimento acarretará medidas e sanções administrativa prevista na Lei Complementar n° 028/2007 nos termos do Art.216, inciso II e Art.222.

Secretaria Municipal de Administração, Juara-MT, 21 de dezembro de 2016.

Queila Carmo

Secretária Mun. de Administração.

Portaria GP/Nº 057/2015

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 208/2016.

Extrato de Contrato nº. 208/2016.

Contratante: Prefeitura Municipal de Juara-MT.

Contratado: L. SALESIO DE LUCA- ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.383.450/0001-50 com sede social na AV. Francisco Lopes Sampaio, S/N° Paranorte – CEP: 78575-000, na cidade de Juara, DISTRITO DE PARANORTE no Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu Proprietário **LAURO SALESIO DE LUCA**, portador da Cédula de Identidade n.º 847.065 expedida pela SSP/MT e CPF n.º 303.096.899-53

Processo:INEXIGIBILIDADE nº 04/2016

Objeto: de**CONTRATAÇÃO DE EMPRESSA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO ERVIDORES PUBLICOS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES FORA DA SEDE DO MUNICIPIO (DISTRITO DE PARANORTE)"** conforme condições e especificações constantes em edital e seus anexos e proposta apresentada pela contratada.

Valor Global do contrato é de R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais).

Assinatura em: 08/11/2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2016

HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2016

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve Homologar, o resultado da Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 003/2016 que tem por **Objeto:Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados, para uso deste Poder Legislativo conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referencia - Anexo I, parte integrante do Edital,** teve como vencedora a empresa Casa do Computador Ltda EPP, inscrita no CNPJ nº 10.199.390/0001-24, com valor Global de R$ 17.890,00 (dezessete mil, oitocentos e noventa reais), o valor apresentado está abaixo do valor máximo exigido no Edital.

Juara, 21 de Dezembro de 2016.

João Candido de Oliveira PresidentePoder Legislativo – Juara-MT

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 012/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2016

O Município de Juara, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal de Administração, representada pela Secretária Srta Queila Carmo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a servidora Sra. **MARIA IVONE MALAQUIAS SIRENA,** brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade CI RG nº 196587-9 SSP/PR e CPF nº. 702.731.031-72, ocupante do cargo de **Técnico Saúde/Técnica De Enfermagem**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a comparecer junto a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 2º - O não comparecimento acarretará medidas e sanções administrativa prevista na Lei Complementar n° 028/2007 nos termos do Art.216, inciso II e Art.222.

Secretaria Municipal de Administração, Juara-MT, 21 de dezembro de 2016.

Queila Carmo

Secretária Mun. de Administração.

Portaria GP/Nº 057/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2016

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO PASSEIO. A DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSTAM DO ANEXO I DESTE EDITAL RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR 81001084.** O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 004/2016 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2016, cujo certame se deu às 09 hs do dia 20/012/2016; sagrou vencedora a seguinte proponente: DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA inscrita no CNPJ Nº 01.016.616/0001-13 sagrou-se vencedora nos itens 01, totalizando o valor global do iten em R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais),preço final. Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 20 de dezembro de 2016.

DUILHO RABELO BOASCIVIS

Pregoeiro Oficial

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 177/2016

PORTARIA Nº 177/2016, DE 19 DEZEMBRO DE 2016.

Concede férias aos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra

"d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias correspondente ao período aquisitivo e de gozo, aos Servidores Públicos Municipais, que especifica segundo o que menciona:

Servidora: DIRCE DE OLIVEIRA ARAÚJO MARTINS

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 02/01/2015 a 02/01/2016

Período de gozo: 01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidora: FRANCISCA ELENA ANDRADE

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 26/06/2015 a 26/06/2016

Período de gozo: 01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidora: JOSIANE CUSTODIA DE ASSUÇÃO SILVA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 04/07/2014 a 04/07/2015

Período de gozo: 01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidor: MARCOS VINICIOS MORAIS ANGOLA

Órgão/Unidade: SMAP

Período aquisitivo: 03/11/2015 a 03/11/2016

Período de gozo: 01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 20 (vinte)

1/3 ABONO PECUNIÁRIO

Servidora: MICAELE CATARINE GONÇALVES DE ABREU

Órgão/Unidade: SMAP

Período aquisitivo: 03/11/2014 a 02/11/2015

Período de gozo: 05/01/2017 a 04/02/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidor: ORIPES ESPERANDIO FORÇA

Órgão/Unidade: SMIE

Período aquisitivo: 09/09/2015 a 09/09/2016

Período de gozo:01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidor: MAXSUELBER FERRARI

Órgão/Unidade: SMIE

Período aquisitivo: 28/08/2015 a 28/08/2016

Período de gozo:01/01/2017 a 31/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Servidora: VALERIA TARGA DUTRA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 03/07/2014 a 03/07/2015

Período de gozo: 01/01/2017 a 30/01/2017

Dias: 30 (trinta)

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 175/2016

PORTARIA Nº 175/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Concede Reenquadramento no cargo de provimento efetivo de Condutor de Ambulância (CBO7823-10) aos servidores Públicos que menciona, e dá outras providências. "

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto na Lei Complementar nº 054/2016 de 15/06/2016 e na Lei Complementar nº 055/2016 de 20/12/2016;

R E S O LVE:

ART. 1º - Conceder, reenquadramento de Cargo de provimento efetivo de Condutor de Ambulância (CBO7823-10), na forma que especifica, segundo o que menciona:

JOVELINO FERREIRA DE SOUZA

Vinculado/Lotado em 13/05/2008

Nível 03, Classe "C"

Cargo: Motorista de Veículos Leves

LUCINEI DELFINO DE LIMA

Vinculado/Lotado em 13/05/2008

Nível 03, Classe "B"

Cargo: Motorista de Veículos Leves

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesseis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 171/2016

PORTARIA Nº. 171/2016, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Prorroga período de Licença para tratamento de saúde, concedida ao Servidor Público Municipal, **Wender Toro Machado**, e dá outras providências".

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006;

R E S O L V E:

ART. 1º - Prorrogar o período de Licença para tratamento de Saúde concedido ao Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

Wender Toro Machado, Professor, Nível 08, Classe C, Lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período de 14/12/2016 a 11/02/2017, conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº.169/2016

PORTARIA Nº.169/2016, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Revoga, a Portaria nº 018/2016, que concedeu afastamento para exercício de Mandato Eletivo à Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica e dá providências".

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ART. 1º - Revogar, a Portaria nº 018/2016, que concedeu afastamento para exercício de Mandato Eletivo à Servidora Pública **Nilva Manea de Araújo**, segundo o que menciona, na forma que especifica:

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 170/2016

PORTARIA Nº. 170/2016, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede Licença-Saúde a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006;

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

Maria Chirlei Cordeiro Goveia de Oliveira, Nível 04, Classe D, Lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período de 08/12/2016 a 31/03/2017, conforme consta em Pericia Médica;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 176/2016

PORTARIA Nº 176/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Concede enquadramento de nível aos servidores Públicos que menciona, e dá outras providências. "

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; em especial ao disposto na Lei Complementar nº 052 de 22 de março de 2016, que acrescenta o art. 104-A, § 2º da Lei Complementar nº 025 de 28 de abril de 2006, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste-MT;

R E S O LVE:

ART. 1º - CONCEDER, enquadramento de Nível, por aproveitamento de tempo de serviço efetivo, prestado na Administração Pública desta entidade, aos Servidores Públicos Municipais que especifica, segundo o que menciona:

EUCLIDES ARAGÃO PRIMCKA

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Vinculado/Lotado em 24/03/2003

Enquadramento de **Nível 05** para **Nível 06**

JOSÉ GONÇALVES DO NASCIMENTO

PINTOR

Vinculado/Lotado em 17/12/2006

Enquadramento de **Nível 04** para **Nível 07**

JOSIANE CUSTÓDIO DE ASSUNÇÃO SILVA

TÉCNICA EM ENFERMAGEM

Vinculada/Lotada em 04/07/2006

Enquadramento de **Nível 04** para **Nível 05**

JOVELINO FERREIRA DE SOUZA

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Vinculado/Lotado em 13/05/2008

Enquadramento de **Nível 03** para **Nível 08**

ORIPES ESPERANDIO FORÇA

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Vinculado/Lotado em 09/09/2003

Enquadramento de **Nível 05** para **Nível 08**

ROBERTO JOSÉ NEVES

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Vinculado/Lotado em 13/05/2008

Enquadramento de **Nível 03** para **Nível 06**

SOLAINE BENTO VITTORAZZI DA SILVA

TÉCNICA EM ENFERMAGEM

Vinculada/Lotada em 03/11/2014

Enquadramento de **Nível 01** para **Nível 04**

VALENTIM APARECIDO DOS SANTOS

FISCAL DE TRIBUTOS

Vinculado/Lotado em 09/11/2007

Enquadramento de **Nível 04** para **Nível 08**

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesseis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATO Nº 006/2016

A senhora Maria Manea Da Cruz, Prefeita do Município de Lambari D´Oeste-MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Suspender, os efeitos da Portaria nº 166 de 06 de dezembro de 2016,que aplicou pena de suspensão pelo prazo de noventa dias ao funcionário **Devanir José de Jesus**, pena esta, que em razão do reduzido quadro de servidor da municipalidade, foi convertida em multa a razão de 50% (cinquenta por cento), por dia de vencimento do servidor, a qual ficará suspensa até a devida análise jurídica do Pedido de anulação do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2016 recebido no dia 20 de dezembro de 2016.

Lambari D´Oeste-MT, 21 de dezembro de 2016.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

ANEXO I

LOTACIONOGRAMA

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI D OESTE-MT	ANEXO I	EXERCICIO: 2016							
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CARGOS EXISTENTES	LOTAÇÃO	CARGOS VAGOS	C.H					
EFETIVO	TOTAL	EFETIVO	CONTR.	TOTAL	EFETIVO	VENC.	ESCOL.	C.H	
CONTADOR	01	01	01	00	01	00	R$ 3. 254,38	E.S+-CRC	30 Horas
TECNICO LEGISLATIVO	01	01	01	00	01	00	R$ 1. 964,35	E.M.C	30 Horas
TELEFONISTA	01	01	01	00	01	00	R$ 1. 201,19	E.F.C	30 Horas
MOTORISTA	01	01	01	00	01	00	R$ 1. 348,91	E.F.I	30 Horas
GUARDA NOTURNO	02	02	02	00	02	00	R$ 999,93	E.F.I	30 Horas
ZELADORA	01	01	00	01	01	01	R$ 999,93	E.F.I	30 Horas
TEC. EM INFORMATICA	01	01	01	00	01	00	R$ 1. 679,67	E.M.C	30 Horas
TOTAL	08	08	07	01	08	01			

LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

ANEXO III

LOTACIONOGRAMA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA – PRIVATIVAS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CARREIRA

ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO	VAGAS
1.	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	FC-1	50% do vencimento do servidor	01
2.	CHEFE DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	FC-2	50% do vencimento do servidor	01

LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

ANEXO II

LOTACIONOGRAMA

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VENC.	CARGA HORÁRIA
1	ASSESSOR JURÍDICO	CC 1	01	R$ 2.500,00	20 HORAS

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

LEI MUNICIPAL Nº 564/2016

De 20 de Dezembro de 2016

Autor: Mesa Diretora

"Atualiza os Anexos da Lei Municipal nº 381/2010, e dá outras providências".

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ela sanciona a presente lei:

Art. 1º. Atualiza os anexos da Lei Municipal nº 381/2010, passando a vigorar em consonância com o disposto nos anexos I, II e III da presente lei.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº.174/2016

PORTARIA Nº.174/2016

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016

Nomeia os membros da comissão de contagem de pontos e atribuição de aulas para professores efetivos e interinos no ano de 2017 e dá outras Providencias.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDOa necessidade regulamentar e executar a contagem de pontos e atribuição de aula dos professores efetivos e interinos da rede Municipal de Educação.

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear os membros que compõe a comissão de contagem de pontos e atribuição de aulas para os professores efetivos e interinos no ano de 2017, no Município de Lambari D'Oeste – MT, válida até 23/12/2017, conforme composição abaixo:

REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

Titular: Aline Savoine – CPF: **021.651.141-01**

Suplente: Elias Gonçalves – CPF: **468.725.401-25**

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: João Henrique da Silva – CPF: **202.647.631-49**

Suplente: – Luisa Martins da Cruz – CPF: **429.832.311- 00**

REPRESENTANTE DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL ATUANDO NAS SERIES INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Titular: Suely Pereira – CPF: **729.879.606-20**

Titular: Marli Venâncio da Silva – CPF: **723.404.101-00**

Suplente: – Elda Vasci Tavares Câmara Leite – CPF: **874.351.011-68**

Suplente: Ladislau Garcia Gomes – CPF: **621.735.961-87**

REPRESENTANTE DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL ATUANDO NAS SERIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Titular: Valdinei Ribeiro dos Santos – CPF: **007.189.231-11**

Titular: – Jessica Rodrigues de Oliveira Bortozzo – CPF: **035.272.621-05**

Suplente: Jaqueline Assis de Paula – CPF: **030.335.431-38**

Suplente: – Geisiane de Moura Vettorazzi – CPF: **048.163.991-86**

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Wenderley Toro Machado – CPF:**782.694.581-04**

Suplente: Maria Aparecida Martins – CPF:**571.340.731-49**

ART. 2º Sendo designado(a) para:

Presidente: Marli Venâncio da Silva – CPF: **723.404.101-00**

Vice – presidente: Jaqueline Assis de Paula – CPF: **030.335.431-38**

Secretária:Suely Pereira – CPF: **729.879.606-20**

ART. 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Prefeita Municipal,Rua Cidrolandia, Nº 300, Lambari D'Oeste – MT, quinze de dezembro de 2016.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE ECUMPRA-SE.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 172/2016

PORTARIA Nº 172/2016, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede elevação de nível aos servidores Públicos que menciona e dá outras providências.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 027/2006, de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 025/2006, 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica Municipal;

R E S O LVE:

ART. 1º - CONCEDER, elevação de nível, conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 027/2006, de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, aos servidores a seguir descrito:

ELIZEU FERREIRA DA SILVA

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Vinculada/Lotada em 06/06/2007

Elevação de **Nível 03** para **Nível 04**

EUCLIDES ARAGÃO PRINCKA

MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

Vinculada/Lotada em 24/03/2003

Elevação de **Nível 04** para **Nível 05**

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesseis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 173/2016

PORTARIA Nº 173/2016,

DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Exonera, a Servidora Pública, Leticia de Jesus Santana**,** do Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Convênios e Contratos, e dá providências".

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonera, a Servidora Pública, Leticia de Jesus Santana**,** portadora do RG nº16856791 SSP/MT e inscrita no **CPF nº 030.112.211-38, do Cargo em Comissão de** Chefe do Departamento de Convênios e Contratos,a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 072/2016 de 04/07/2016.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTAGEM DE PONTOS DOS PROFESSORES EFETIVOS E CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES INTERINOS Nº. 01/2016 - SMEC

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura torna público o presente Edital de Abertura de Inscrição, e para Contagem de pontos dos professores Efetivos e Interinos da Rede Municipal de Educação para o ano letivo de 2017, para Educação Infantil e Ensino Fundamental.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - A seleção para contratação temporária de professores terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público em face de ausência de pessoal efetivo para atender a demanda, e sua execução caberá a Prefeitura Municipal de Lambari D 'Oeste – MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Comissão Responsável instituída pela SMEC.

II - Os Contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de professores Interinos para suprir existência de vagas e / ou substituições.

2 – DAS INSCRIÇÕES

I - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os professores não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

II - As inscrições serão realizadas no período de 23 à 27/01/2017 das 07: 00 as 11: 00 horas e das 13:00 as 17:00 horas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município. O encerramento das inscrições se dará no dia 27/01/2017 ás 17:00 horas, para todos os professores habilitados nas disciplinas em disponibilidade.

§ único: Só serão aceita as inscrições feitas pessoalmente pelo candidato ou por procuração reconhecida firma em cartório.

3 – DA COMISSÃO

A seleção para contratação de professores em contrato temporários e atribuição de aulas dos professores efetivos e interinos será realizada por uma comissão nomeada pela Prefeita Municipal com a seguinte composição:

I - 02 diretores das escolas Municipais;

II – 02 funcionários efetivos na área da educação que esteja atuando na secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III – 02 professores efetivos da rede Municipal atuando nas series iniciais do Ensino Fundamental;

IV – 02 professores efetivos na rede Municipal que esteja atuando nas series finais do Ensino Fundamental;

V – 02 membros do Conselho Municipal de Educação;

§ Único - A comissão nomeada poderá ter no máximo dez **(10)** e no mínimo cinco (05) membros e terá validade até 23/12/2017.

4 – DA CONTAGEM DE PONTOS

I - A contagem de pontos dos professores efetivos será no dia 02/02/2017 das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, na Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", respeitando a ordem de chegada.

II – A contagem de pontos dos professores interinos será realizada no dia 06/02/2017 das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas na Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", respeitando a ordem de chegada.

§ 1º. - Para o processo de classificação/pontuação dos professores efetivos considerar-se-á o anexo II e para os professores interinos devem-se considerar os anexos I, II e III deste Edital:

§ 2º. - O resultado classificatório dos professores efetivos será disponibilizado nos murais da: Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", na Secretaria Municipal de Educação, na Câmara Municipal e Prefeitura Municipal no dia 02/02/2017 a partir das 17: 00 horas.

§ 3º. - O resultado classificatório Final da Contagem de Pontos dos interinos será disponibilizado nos murais da: Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", na Secretaria Municipal de Educação, na Câmara Municipal e Prefeitura Municipal, no dia 06/02/2017 a partir das 17: 00 horas.

5- DA ATRIBUIÇÃO

I- A atribuição de aulas para professores efetivo será realizada na Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", no dia 03/02/2016 das 08:00 as 11:00 horas e das 13: 00 as 17:00 horas. II- A atribuição de aulas para os professores interinos será realizada na Escola Municipal "Professor Luiz Carlos Alves da Cruz", no dia 07/02/2017 das 08: as 11:00 horas da manhã, respeitando a ordem de classificação. III- A atribuição das aulas de Educação Infantil, anos iniciais (1º ao 5º ano) do ensino Fundamental e EJA 1º segmento (1º e 2º fase) são exclusivamente da área de Pedagogia, Normal Superior e / ou Magistério. IV- No que se refere o inciso III a atribuição deverá seguir a seguinte ordem: a) Em 1º lugar área da Pedagogia e Normal superior; b) Em seguida o Magistério. V- As aulas dos anos finais (6º ao 9 ano) do Ensino Fundamental, EJA 2º segmento (1º e 2º fase), serão atribuídas por área de conhecimento; a) Área de linguagem: ü Língua Portuguesa Licenciatura em letras ü Língua Estrangeira: Licenciatura em Letras ü Educação Física: Licenciatura em Educação Física ü Artes: Licenciatura em Artes b) Área de Ciências Humanas e Sociais: ü História: Licenciatura em História; ü Geografia: Licenciatura em Geografia; ü Ensino Religioso: Didática do Ensino Religioso nas escolas; c) Área de Ciências Naturais: ü Ciências: Licenciatura em Biologia d) Área de Ciências exatas: ü Matemática: Licenciatura em Matemática.

§1º - as aulas de Artes só poderão ser atribuídas ao professor licenciado em Letras e Educação Física, para efeito de complementação de carga horaria ou aulas excedentes.

§2º - as aulas de Ensino Religioso só poderão ser atribuídas aos professores de História, Geografia e Pedagogia para efeito de complementação de carga horaria e aulas excedentes sendo, prioridade da disciplina de História;

§ 3º - é vetado ao professor abrir mão de mais de 40% (quarenta por cento) das aulas de sua área de formação para assumir outras aulas de áreas afins, ficando portanto, o professor obrigado a assumir no mínimo 60% (sessenta por cento) de suas aulas com disciplinas de sua área de formação, exceto quando não houver disponíveis aulas em sua área de formação.

§ 4º - Em caso da não lotação das aulas por área de conhecimento e não havendo professores inscritos, as aulas poderão ser atribuídas aos professores efetivos, para efeito de complementação de carga horaria respeitando a ordem de classificação na contagem de pontos.

VI – Após a atribuição de aulas a todos os professores/as efetivos, a Comissão realizará a eleição para coordenador pedagógico para as escolas municipais Professor Luiz Carlos Alves da Cruz e Fernão Dias Paes.

VII – Após a eleição dos coordenadores, os professores/as efetivos poderão fazer uma nova opção de turmas e /ou aulas respeitando a ordem de classificação na contagem de pontos.

§ Único - O candidato não estando presente no momento em que for convocado para a atribuição de aulas, haverá uma tolerância de dez (10) minutos. O não comparecimento nesse prazo determinado, à comissão convocará o próximo ficando o mesmo reclassificado para o final da fila.

6 - DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE PONTOS

I - Para contagem de pontos e classificação dos professores efetivos e interinos serão observados os critérios normatizados na **Lei Municipal Nº 555/ 2016**, de 18 outubro de 2016, **Art. 1º e Art. 2º**.

6.1 – DOS CRITÉRIOS PARA ASSIDUIDADE DE TRABALHO

I – Assiduidade de 100% (cem por cento) da jornada de trabalho em sala de aula no ano letivo de 2016. 2,0 (dois pontos) e de 99% até 75% 1 (um) ponto, abaixo de 75%, 0,5 (meio) ponto.

.

II – Assiduidade em 100% (cem por cento) por participação nas reuniões pedagógicas, Conselho de Classe na unidade escolar, reunião de pais e mestres e reunião extraordinária convocada pelo diretor por escrito ou não 2,0 (dois pontos), e de 99% até 75% 1 (um) ponto, abaixo de 75%, 0,5 (meio) ponto.

III – Assiduidade em 100% (cem por cento) por participação nos eventos escolares, culturais e esportivos 2,0 (dois pontos) e de 99% até 75% 1 (um) ponto, abaixo de 75% 0,5 (meio) ponto.

§ Único: - Considera – se eventos escolares, culturais, esportivos:

a) Páscoa; b) Dia das Mães; c) Semana do meio ambiente; d) Festa Junina; e) Dia dos Pais; f) Semana do Estudante; g) Semana do Folclore: h) Aniversário da Cidade; i) Semana da Pátria; j) Dia das Crianças; k) Dia dos Professores; l) Dia do Funcionário Público; m) Semana da Consciência Negra; n) Gincanas Escolares; o) Jogos Escolares;

IV - Assiduidade em 100% (cem por cento) Por ter mantido os prazos estabelecidos pela secretaria da escola, quanto ao preenchimento dos diários de classe referentes a relatórios, notas, frequência e conteúdos durante o ano de 2016, 2,0 (dois pontos),de 99%: até 75% 1 um ponto, abaixo de 75% 0,5 (meio) ponto.

V - Assiduidade em 100% (cem por cento) por ter mantido a pontualidade na entrega dos planejamentos anuais, 2,0 (dois pontos), de 99% até 75% 1 um ponto, abaixo de 75% 0,5 (meio ponto). 0,5 (meio) ponto.

VI - Assiduidade em 100% (cem por cento) pela elaboração de planos de aula diário durante o ano letivo de 2016, 2,0 (dois pontos), de 99% até 75% 1 um ponto, abaixo de 75% 0,5 (meio) ponto.

VII – Pela Elaboração e Execução de projetos pedagógicos aprovados pelo coletivo de professores da área de conhecimento em consonância com o projeto político pedagógico da Escola e direção escolar, no ano 2016, desenvolvida pelo docente de acordo com seu plano anual de trabalho – 0,5 (meio) ponto para cada projeto, com limite máximo de 1,0 (um ponto). E que tenha a duração mínima de um semestre.

VIII – Pela Participação na Execução de projetos pedagógicos propostos pela Unidade Escolar e aprovados pelo coletivo de professores da área de conhecimento em consonância com o projeto político pedagógico da Escola e direção escolar, no ano 2016, desenvolvida pelo docente de acordo com seu plano anual de trabalho – 0,5 (ponto) projeto somando no máximo de 2,0 (dois pontos).

X – Assiduidade em 100% (cem por cento) para o professor que em 2016 utilizou 2 (duas) horas por semana para realização de trabalho de apoio pedagógico/reforço/ recuperação de acordo com a Normativa 02/2015 de 09 de julho de 2016. 2,0 (dois) pontos e de 75% até 99%: 1,5 (um ponto e meio) ponto.

XI - Assiduidade em 100% (cem por cento) para o professor que em 2016 ocupou o cargo de: Assessor Pedagógico, Coordenador ou Diretor Escolar, que no uso de suas atribuições manteve atualizado o PPP – Projeto Político pedagógico, Regimento Interno bem como elaborou e desenvolveu um plano de metas para a unidade de Ensino em que atuou. 2,0 (dois) pontos e de 75% até 99%: 0,5 (meio) ponto.

XII - Assiduidade em 100% (cem por cento) para o: Assessor pedagógico, Coordenador ou Diretor Escolar, que no uso de suas atribuições cumpriu os prazos estabelecidos quanto a reunião Pedagógicas, administrativas, conselho de classe e desenvolvimento de programas da SMEC, SEDUC E MEC. 2,0 (dois) pontos e de 75% até 99%: 0,5 (meio) ponto.

XIII - Assiduidade em 100%, para o Assessor Pedagógico, Coordenador e Diretor escolar, que no uso de suas atribuições orientou professores e alunos quanto a organização e planejamento das questões pedagógicas e disciplinares. 2,0 (dois) pontos e de 75% até 99%: 0,5 (meio) ponto.

§1º- O atestado de assiduidade do professor e do coordenador pedagógico deverá ser expedido pelo diretor da Unidade Escolar, e o atestado de Assiduidade do diretor deverá ser expedito pelo Assessor (a) Pedagógico e no caso, o atestado do Assessor pedagógico, será feito pelo Secretário de Educação.

§2º- Compreende por assiduidade, além dos 100% da jornada de trabalho em sala de aula, exceto as faltas justificadas, as reuniões pedagógicas, participação em eventos, atividades esportivas e culturais promovidas pela escola, preenchimento do diário de classe, pontualidade na entrega do planejamento anual e elaboração de plano de aula, assim como o cumprimento de todas as funções que lhe forem atribuídas.

§5º- - Para o professor que atuar concomitantemente em mais de uma Escola Municipal, será considerada como nota de assiduidade, a soma das notas divididas pelo número de escolas. Ex. Na escola “X” o professor obteve 7 pontos na escola “Y” obteve 5 pontos: (7 + 5)12 =12 : 2 = 6

§ 6º- Para efeito de contagem de pontos deverá ser apresentado uma declaração da Escola assinado pelo diretor, coordenador ou Assessor (a) Pedagógico, desde que solicitado pelo interessado 10 (dez) dias antes da contagem dos pontos.

§ 7º - Considerando as ausências justificadas nas Leis Complementar Nº 25 e 28/2006.

7 - DOS REQUISITOS DE INGRESSO.

I – Ser graduado em licenciatura plena ou curta ou formação na área de Magistério.

II – Ser portador de diploma ou atestado de conclusão do curso superior acompanhado de histórico escolar em Licenciatura Plena ou Curta (constando data de colação de grau), Emitido por Instituição autorizada.

III – Ser portador de diploma ou atestado de conclusão do curso de Magistério acompanhado de histórico escolar (constando a data de conclusão de grau), Emitido por Instituição autorizada.

§1º. – O professor interino com vínculo em outra rede de ensino público deverá apresentar declaração de sua carga horária no ato da contagem dos pontos e documentos que comprove a não compatibilidade de horários, e poderá atribuir na rede municipal de ensino no máximo 30 (trinta) horas semanais.

§2º. – O Interessado deverá comparecer no dia da contagem de pontos, munidos de todos os documentos abaixo relacionados, sob pena de não ser feito a contagem de pontos; exceto o atestado médico que poderá ser apresentado após a atribuição de aulas.

a) Cópia do PIS/PASEP (caso não seja cadastrado trazer: cópia da primeira página da carteira de trabalho frente e verso); b) Certidão de nascimento; c) Cédula de identidade E CPF; d) Certidão de casamento, CPF e RG do cônjuge; e) Comprovante de Escolaridade (Diploma de nível superior ou Magistério); f) Documentos de quitação Militar (Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação); g) Número da Agencia e Conta bancária do Banco do Brasil. h) Certidão Negativa de Antecedentes criminais; i) Atestado médico de saúde física e mental; j) Uma foto 3x4 colorida recente; k) Comprovante de endereço (água, luz ou telefone); l) Título de eleitor; m) Declaração de não acúmulo ilegal de cargo em serviço público n) Certidão de quitação eleitoral.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO/ ATRIBUÍÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A Comissão responsável pela seleção e atribuição de aula aos professores a serem contratados, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Divulgar por ordem de classificação, os nomes dos professores candidatos as vagas em caráter temporário nos termos deste Edital, a partir das 17:00 horas, do dia 06- 02- 2017.

II - Divulgar o quadro de vagas de Classe e/ou aulas a serem atribuídas.

III - Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de aulas e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital.

IV - Proceder à atribuição de aulas livres ou para substituição em seção pública na Escola Municipal Professor Luiz Carlos Alves da Cruz, situada a Avenida Ezídio Targa no Bairro Ciderlândia, em que os candidatos escolherão por ordem rigorosa de classificação, as classes / ou aulas (disciplina para as quais os candidatos se inscreveram.) E em caso de ausência do candidato por qualquer motivo o mesmo se responsabilizara pela perca da sua vez na contagem de pontos.

8.1 - DA CONTRATAÇÃO DO PROFESSOR

Os professores após o processo de atribuição deverão:

I - Apresentar se na unidade Escolar para qual foi selecionado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que a escola celebre o contrato temporário com o mesmo, sob pena de aulas a serem atribuídas a outros candidatos.

II - O contrato temporário deverá ser efetuado em 03 (três) vias, sem rasuras e/ ou emendas, assinadas pelas partes interessada, sendo que a primeira via a Secretaria Municipal de Educação, a segunda fará parte do arquivo da Prefeitura / Recursos Humanos e a terceira ficará sob a guarda do contratado.

III - O professor contratado temporariamente terá assegurado seu subsídio de acordo com a sua habilitação apresentado à Comissão no Ato da Sua Atribuição.

IV - Para efeito de contrato temporário dos professores, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da assinatura do contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro pessoal durante o ano letivo.

V - O fato de o professor contratado ter concluído escolaridade e grau diversos, no decorrer do contrato, não acarretará em destrato ou novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo.

VI - Os contratos de aulas adicionais e contratos temporários de aulas livres ou em substituição serão cancelados no decorrer do ano, nas seguintes situações:

a) No caso de nomeação de concursados. b) A pedido. c) Quando em retorno de o professor em condições de assumir a função do cargo efetivo. d) Quando o servidor apresentar no Bimestre 10% (dez por cento) ou mais por falta injustificada. e) Descumprir as atribuições legais do cargo de professor. f) Quando a avaliação do desempenho for insatisfatória. g) Prática Educativa que contrarie os princípios básicos do projeto político pedagógico da Escola. h) A títulos de penalidade nos termos de legislações pertinentes. i) Na existência de subemprego. j) No caso de junção de turmas. k) No caso de remoção de professor efetivo fora do período de férias, amparado por lei. l) Por interesse da administração Pública.

§ Único - Na Hipótese prevista do inciso IV ao VII, a dispensa será efetuada com base na ficha de avaliação e relatório circunstanciado, elaborado pela direção Escolar.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – A seção Pública para atribuição dos professores efetivos será no dia 03/02/2017, das 08:00 (oito) as 11:00 (onze) e das 13:00 as 17:00 horas na Escola Municipal Luiz Carlos Alves da Cruz, ficando o próprio professor responsável pelo cumprimento do horário, podendo perder sua vez se não estiver no local no momento em que for chamado pela comissão de atribuição, e em caso de procuração terá que ser autenticada no cartório.

II - Seção Publica para atribuição de aulas a interinos, será no dia 07/02/2017, das 08:00 (oito) as 11:00 (onze) horas na Escola Municipal Luiz Carlos Alves da Cruz, ficando o próprio professor responsável pelo cumprimento do horário, podendo perder sua vez se não estiver no local no momento em que for chamado pela comissão de atribuição e em caso de procuração terá que ser autenticada no cartório.

III – Para os professores que se ausentarem das Unidades Escolares, por motivo de licença médica que supere (15) quinze dias, será submetida à perícia médica do Município.

IV – O prazo de processo de seleção terá validade até a data de 23/12/2017.

V – A vigência da contratação de professor será até a data de 23/12/2017, podendo ser prorrogado ou rescindido, conforme convocação de aprovados em Concurso Público.

VI – Todas as informações relativas ao processo de seleção após a publicação do resultado final deverão ser obtidas na Secretaria de Educação.

V – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente com a comissão e o Secretário Municipal de Educação, no que se refere à realização do processo seletivo.

VI – Fazem parte desse Edital.

a) Anexo I - ficha de inscrição. b) Anexo II - ficha de contagem de pontos. c) Anexo III – Termo de desistência. d) Anexo IV – lista de documentos para contratação.

§ 1º. – O professor que ao ser convocado para a atribuição de aulas, não optar por nenhuma aula disponível, deverá assinar o termo de desistência, no ato da convocação.

§ 2º. - É vedado ao professor que, após a atribuição de aulas promover trocas de aulas entre os colegas ou Unidade Escolar, sob pena de rescisão de contrato, exceto em caso de fechamento de turmas ou proposto pela administração.

§ 3º - O professor poderá recorrer de sua contagem de pontos no prazo máximo de 24 horas após divulgação dos mesmos.

§ 4º - O candidato não estando presente no momento em que for convocado para a atribuição de aulas, haverá uma tolerância de cinco (10) minutos. O não comparecimento nesse prazo determinado, à comissão convocará o próximo ficando o mesmo reclassificado para o final da fila.

Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Lambari D'Oeste – MT – 21 de novembro de 2016.

WANDER MOURA BATISTA SILVA

Secretário Municipal de Educação e Cultura.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal de Lambari D'oeste-MT.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SELETIVO 2016 - SMEC

I. Nome do Candidato:_____

RG: _____CPF:_____.Data de Nas:_____/____/_____

Telefone:_____ celular: _____

Endereço:_____

Email:_____

II. Grau de Instruções:

( ) Doutorado	Nome do Curso:
( ) Mestrado	Nome do Curso:
( ) Especialização	Nome do Curso:
( ) Licenciatura Plena	Nome do Curso:
( ) Licenciatura Curta	Nome do Curso:
( ) Ensino Médio Magistério	Nome do Curso:

III – Habilitação de acordo com apostilamento no diploma e/ou Histórico Escolar:

IV – Das Inscrições: Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais

Área de formação: _____

_____

Assinatura do Candidato

_____

Assinatura e carimbo/Responsável pela inscrição

Lambari D'Oeste – MT, _____/_____/_____

OBS: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.

a) Atribuição será de acordo com a classificação. b) Esta inscrição implicará no conhecimento e na completa aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Edital Nº 01/2016/SMEC, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimentos.

ANEXO II

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES EFETIVOS E INTERINOS- 2016.

I – Nome do Professor:_____

Fone:_____ Celular:_____

RG: _____ Data de Expedição: _____/_____/_____

CPF:_____ Data de Nas:_____/_____/_____

Endereço:_____

Email_____

II - Habilitação/Formação:_____

III - Situação Funcional: possui outro vínculo ( ) sim ( ) não

Que tipo: ( )público ( ) privado.

Preenchimento de caráter obrigatório em caso de possuir outro vínculo empregatício.

IV- Jornada de trabalho correspondente ao outro vinculo: _____ horas/ semanais.

VII – Números de Pontos obtidos pelo professor:

ORD	CRITÉRIOS	Nº DE PONTOS	PONTOS
A	Assiduidade da Unidade Escolar da Rede Municipal em que atuou no ano de 2016.	Expedido pelo Diretor, Coordenador ou Supervisor da Unidade Escolar.	
B	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Lambari D'Oeste MT. Como servidor efetivo	1,0 (um ponto).	
C	Para cada ano de serviço prestado como professor efetivo em sala de aula na rede municipal de educação de Lambari D'Oeste - MT	1,0 (um ponto)	
D	Para cada ano de serviço prestado como professor (a) interino (a) em sala de aula na rede municipal de educação de Lambari D'Oeste - MT	0,5 (meio ponto)	
E	Para cada ano de efetivo exercício no cargo de funções pedagógicas (Diretor escolar, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico) no município de educação de Lambari D'Oeste - MT	1,0 (um ponto)	
F	Para cada ano de efetivo exercício prestado em sala de aula fora da rede municipal de Educação de Lambari D'Oeste.	0,25 (zero vinte e cinco centésimos)	
G	O professor que participa dos Conselhos Municipais (do CAE; Transporte Escolar; APMs; FUNDEB e Conselho Municipal de Educação), de acordo com a portaria de nomeação e presença em no mínimo 75% das reuniões, mediante declaração emitidas pelos Presidentes dos Conselhos com Listas de presença em anexo.	1,0 (um ponto)	
H	Curso de formação continuada realizados na área de Educação que contemplem conhecimentos didáticos- Curriculares e de políticas educacionais dos 3 (três) últimos anos.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) Horas, com limites de 3,0 (três) pontos no total.	
I	Publicações científicas: livros, na área de Educação.	1,0 (um) ponto.	

J	Texto ou resumo em jornal ou revista na área de Educação. Apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, Nº do registro ou carta de aceite, considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,25 (vinte e cinco centésimos) com limite de 0,75 (setenta e cinco décimos).	
K	Artigos publicados em periódicos impressos – apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, Nº do registro ou carta de aceite, considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,25 (vinte e cinco décimos) ponto para cada artigo, limite máximo de 1.0 (um) ponto.	
L	D – Comprovação mediante Certificado registrado de ter ministrado palestras, cursos, conferências e comunicações na área de educação, considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,25 (vinte e cinco décimos) pontos para cada trabalho, com limite máximo de 0,75 (setenta e cinco décimos)	
M	FORMAÇÃO / TITULAÇÃO		
	Doutorado	12,0 (doze) pontos	
	Mestrado	10,0 (dez) pontos	
	Especialização	8,0 (oito) pontos	
	Licenciatura Plena	6,0 (seis) pontos	
	Licenciatura Curta	3,0 (três) pontos	
	Magistério	2,0 (dois) pontos.	
EM CASO DE EMPATE			
Maior tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Educação no Município de Lambari D 'Oeste.			
Maior titulação.			
Maior idade.			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			

_____

Assinatura do Professor (a)

_____

Assinatura da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

OBS. Após assinada o candidato terá o prazo improrrogável de 24 horas úteis para recorrer de eventuais prejuízos.

Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casa decimais.

Lambari D'Oeste – MT, _____/_____/_____

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA DOS CANDIDATOS DA CLASSIFICAÇÃO DO SELETIVO 001/2016 DA SELEÇAO DOS PROFESSORES INTERINOS.

EU, _____-_____

Portador do RG de Nº:_____e do CPF de Nº:_____ _____

Nascido(a) no dia:_____/_____/_____ natural de: _____

Residente na Rua/Avenida_____Nº_____

No município de_____

Fone:_____ Celular:_____

Venho através deste solicitar a minha desistência da classificação obtida no processo seletivo Simplificado do Edital de nº 01/2016 de 21 de novembro de 2016, para provimento do cargo de professores interinos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lambari D'Oeste- MT, nada mais tendo a declarar, sendo verdade firmo o presente.

_____

Assinatura do Professor (a)

Assinatura da Comissão Responsável pela Atribuição do Processo Seletivo Simplificado

Lambari D'Oeste – MT, _____/_____/_____

ANEXO IV

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO.

1 - Cópia do PIS/PASEP (caso não seja cadastrado trazer: cópia da primeira página da carteira de trabalho frente e verso);

2 – Certidão de nascimento;

3 – Cédula de identidade e CPF;

4 – Certidão de casamento, CPF e RG do conjugue;

5 – Comprovante de Escolaridade (Diploma de nível superior ou Magistério);

6 – Documentos de quitação Militar (Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação);

7 – Número da Agencia e Conta bancária do Banco do Brasil;

8 – Certidão Negativa de Antecedentes criminais;

9 – Atestado médico de saúde física e mental;

10 - Uma foto 3x4 colorida recente;

11 - Comprovante de endereço (água, luz ou telefone);

12 – Certidão Negativa de quitação eleitoral;

13 – Declaração de bens;

14 – Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e serviço público;

15 – CPF do pai e da mãe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREVILÂNDIA
EXTRATO CONTRATUAL DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA - MT

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 005/2014

CONTRATANTE: PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA – MT

CONTRATADA: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Segunda e prorrogar o prazo da Cláusula Quarta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 005/2014.

VALOR: R$ 16.000,00

VIGÊNCIA: 31/08/2017.

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2016 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, após Julgamento do Recurso e Contrarrazões apresentadas pelas licitantes, torna público o RESULTADO do julgamento final referente ao Pregão Presencial nº 043/2016, cujo objeto é o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Veiculação de Publicações de Matérias no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no Diário Oficial da União e em Jornal de Circulação Diária no Estado de Mato Grosso, para Divulgar os Atos Oficiais e Matérias de Interesse do Município de Marcelândia/MT**, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência), Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	ITENS	VLR. TOTAL
K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA EPP.	02	R$ 51.000,00
GIBBOR BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA EPP	01	R$ 51.500,00

Marcelândia/MT, em 21 de Dezembro de 2016

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREVILÂNDIA
EXTRATO CONTRATUAL DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA - MT

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2013

CONTRATANTE: **PREVILÂNDIA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELÂNDIA – MT**

CONTRATADA: **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**

OBJETO: presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Cláusula Segunda e prorrogar o prazo da Cláusula Quarta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 007/2013.

VALOR: R$ 22.200,00

VIGÊNCIA: 31/12/2017.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 079/2016 - PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL

DE MARCELANDIA/MT

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº. 079/2016 DATA: 20/12/2016

SÚMULA: Prorroga prazo para conclusão de processo administrativo 001/2016, instaurado através do Decreto 066/2016, de 24/10/2016.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE,

Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a solicitação de prorrogação, através do Ofício PAD nº 005/2016, de 20/12/2016, efetuada pela comissão instaurada para conduzir o processo administrativo nº 01/2016;

Considerando o Artigo 152 da Lei Municipal Complementar 004/2005;

Considerando a informação da comissão processante de que existem novas diligências investigativas a serem realizadas,

Decreta:

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 24/12/2016, o prazo para conclusão do processo administrativo nº 01/2016, instaurado pelo Decreto nº 66/2016.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de dezembro de 2016.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Rua Guaira, nº 777, Centro, fone/fax 066 3536 3100 Cep: 78.535-000 Marcelândia-MT Site: www.marcelandia.mt.gov.br

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 080/2016 - DISPÕE SOBRE REAJUSTE SALARIAL

PREFEITURA MUNICIPAL

DE MARCELANDIA/MT

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 080/2016. DATA: 21/12/2016.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE REAJUSTE SALARIAL DE 4% SOBRE VENCIMENTOS DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, CONFORME LEI 835/2013 DE 02/10/2013.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e, considerando o Artigo 2°, alínea 'd' da Lei 835/2013 de 02/10/2013,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam reajustados em 4% (quatro por cento), a partir de 01/12/2016, os vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Marcelândia.

Art. 2º - O anexo XII da Lei 001/2010, de 16/08/2010 será reajustado no percentual definido no artigo anterior a partir da referência 2 até a referência 30.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, em 21 de dezembro de 2016.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Rua Guaira, nº 777, Centro, fone/fax 066 3536 3100 Cep: 78.535-000 Marcelândia-MT Site: www.marcelandia.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 976 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$:636.910,00 (seiscentos e trinta e seis mil, novecentos e dez reais) nos termos dos artigos 41, inciso I, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

07.007 – FUNDEB – FUNDO DE MAN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA

07.007.12 – Educação

07.007.12.361 – Ensino Fundamental

07.007.12.361.0013 – Revitalizando a Educação

07.007.12.361.0013.**2016 -Manutenção do FUNDEB 60% - Ensino Fundamental**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$:80.663,77

Fonte: 0.118.00.00.00 - Transferências do FUNDEB - (aplicação na remun. dos prof. do Magistério) - R$:80.663,77

3191.13.00 – Obrigações Patronais – R$:14.339,05

Fonte: 0.118.00.00.00 - Transferências do FUNDEB - (aplicação na remun. dos prof. do Magistério) - R$: 14.339,05

Total– . R$:95.002,82

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

07.007 – FUNDEB – FUNDO DE MAN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA

07.007.12 – Educação

07.007.12.365– Educação Infantil

07.007.12.365.0013 – Revitalizando a Educação

07.007.12.365.0013.**2023 -Manutenção do FUNDEB 60% - Ensino Infantil**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$:72.269,69

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:72.269,69

3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$:234,20

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:234,20

3191.13.00 – Obrigações Patronais – R$:13.158,64

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:13.158,64

Total– . R$:85.662,53

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

07.007 – FUNDEB – FUNDO DE MAN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA

07.007.12 – Educação

07.007.12.361 – Ensino Fundamental

07.007.12.361.0013 – Revitalizando a Educação

07.007.12.361.0013.**2018 -Manutenção do FUNDEB 40% - Ensino Fundamental**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$:86.840,14

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:86.840,14

3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$:1.363,46

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:1.363,46

Total– . R$:88.203,60

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

07.007 – FUNDEB – FUNDO DE MAN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA

07.007.12 – Educação

07.007.12.367- Educação Especial

07.007.12.367.0013 – Revitalizando a Educação

07.007.12.367.0013.**2026 -Manutenção da Educação EspecialFUNDEB 40%**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$:5.131,05

Fonte: 0.101.00.00.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação– R$:5.131,05

Total– . R$:5.131,05

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07.002.12 – Educação

07.002.12.361- Ensino Fundamental

07.002.12.361.0013 – Revitalizando a Educação

07.002.12.361.0013.**2014-Manutenção do Transporta Escolar**

3390.30.00 – Material de Consumo – R$: 15.000,0

Fonte: 0.122.00.00.00 - Transferências de Convênios - Educação– R$:15.000,00

Total– . R$:15.000,00

3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – R$: 35.000,0

Fonte: 0.122.00.00.00 - Transferências de Convênios - Educação– R$:35.000,00

Total– . R$:35.000,00

Total– . R$:50.000,00

08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001 – GABINETE DO SECRETARIO

08.001.10 – Saúde

08.001.10.122 – Administração Geral

08.001.10.122.0022- Bloco V- Gestão do SUS

08.001.10.122.0022.**2042- Manutenção De Encargos da Secretaria de Saude**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$: 9.058,35

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 9.058,35

3191.13.00 – Obrigações Patronais - RPPS – R$: 1.606,92

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 1.606,92

Total– . R$: 10.665,27

08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002.10 –Saúde

08.002.10.301 – Atenção Basica

08.002.10.301.0017- BLOCO I- Atenção Básica

08.002.10.301.0017.**2031 -Manutenção De Encargos das USFs e Programa de Saúde**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$: 74.613,42

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 74.613,42

3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$: 4.487,28

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 4.487,28

3191.13.00 – Obrigações Patronais - RPPS – R$:6.785,70

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 6.785,70

Total– . R$: 85.886,40

08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002.10 –Saúde

08.002.10.301 – Atenção Básica

08.002.10.301.0017- Bloco I- Atenção Básica

08.002.10.301.0017.**2032 -Manutenção do Programa de saúde Bucal**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$:28.295,10

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 28.295,10

3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$:3.033,10

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 3.033,10

3191.13.00 – Obrigações Patronais - RPPS – R$:1.858,92

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 1.858,92

Total– . R$: 33.187,12

08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.002.10 –Saúde

08.002.10.302 – Assistência Hospitalar eAmbulatorial

08.002.10.302.0020- Bloco II- Média e Alta Complexidade - Hospital Municipal

08.002.10.302.0020.**2038 – Manutenção e Encargos com Hospital Municipal**

3190.11.00 – Venc. e Vantagens Fixas – P. Civil – R$: 169.620,00

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 169.620,00

3191.13.00 – Obrigações Patronais - RPPS – R$:13.551,21

Fonte: 0.100.00.00.00 – Recursos Ordinários – R$: 13.551,21

Total– . R$: 183.171,21

Art. 2º - Paracobertura do Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a anular igual importância, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, das seguintes dotações orçamentárias:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
06.001 – GABINETE DO PREFEITO
06.001.20 – Agricultura
06.001.20.601 – Promoção da Produção Vegetal
06.001.20.601.0010 – Desenvolvimento da Agricultura
06.001.20.601.0010.**1013–Aquisição da Patrulha Mecanizada**
4490.52.00 – Equipamento e Material Permanente – R$:48.000,00
Fonte: 0.124.00.00.00 –Recursos Ordinários – R$:48.000,00
Total– . R$:48.000,00
08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.10 –Saúde
08.002.10.302 – Assistência HospitalareAmbulatorial

08.002.10.302.0020- Bloco II- MédiaeAlta Complexidade- Hospital Municipal
08.002.10.302.0020.**2038 – Manutenção e Encargos com Hospital Municipal**
3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$:51.500,00
Fonte: 0.123.00.00.00 – Transferências de Convênios - SaúdeR$:51.500,00
Total– . R$:51.500,00
3190.13.00 – Obrigações Patronais – R$:78.000,00
Fonte: 0.114.00.00.00 – Transferência de Recursos do Sistema Único de SaúdeUnião R$:78.000,00
Total– . R$:78.000,00
3190.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – R$:183.410,00
Fonte: 0.114.00.00.00 – Transferência de Recursos do Sistema Único de SaúdeUnião R$:183.410,00
3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – R$:191.000,00
Fonte: 0.102.00.00.00 – Recursos de Impostos Saúde R$:191.000,00
Total– . R$:191.000,00
Total– . R$:503.910,00
08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.10 –Saúde
08.002.10.302 – Assistência HospitalareAmbulatorial
08.002.10.302.0018- Bloco II- CRDO
08.002.10.302.0018.**2034–Manutençãodo CRDO–Centro de Reabilitação Duse Ometto**
3190.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil– R$:16.000,00
Fonte: 0.102.00.00.00 – Recursos de Impostos Saúde R$:16.000,00
Total– . R$:16.000,00
3191.11.00 – Obrigações Patronais – R$:7.014,64
Fonte: 0.102.00.00.00 – Recursos de Impostos Saúde R$:7.014,64
Total– . R$:7.014,64
Total– . R$: 23.014,64
Total– . R$:23.014,64
08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.10 –Saúde
08.002.10.301 – Atenção Basica
08.002.10.301.0017- BlocoI- Atenção Basica
08.002.10.301.0017.**2031 -Manutenção De Encargos das USFs e Programa de Saúde**
3190.11.00 – Obrigações Patronais – R$:5.106,23
Fonte: 0.102.00.00.00 –Recursos de Impostos Saúde R$:5.106,23
Total– . R$:5.106,23
08– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.10 –Saúde
08.002.10.302 – Assistência HospitalareAmbulatorial
08.002.10.302.0020- Bloco II- MédiaeAlta Complexidade- Hospital Municipal
08.002.10.302.0020.**1068–Construção, Reforma, Ampliação e Subst. de Portas, Pisos, Janelas e Telhados.**
4490.51.00 – Obras e Instalações – R$:56.879,13
Fonte: 0.123.00.00.00 – Transferências de Convênios - Saúde R$:56.879,13
Total– . R$:56.879.13

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

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte dias do mês de dezembro de 2016.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 977, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Aprova o projeto de Loteamento Alto dos Lagos, com área de 644.135,00 m², e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica aprovado o projeto do Loteamento Alto dos Lagos, de propriedade de GBF Negócios Imobiliários Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 10.431.349/0001-31, com área de 644.135,00 m² (seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e trinta e cinco metros quadrados), imóvel no ato da aprovação registrado no Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Matupá, na matrícula nº 5821, onde constam os limites e confrontações do loteamento, localizado na Zona Central 2-001 (ZC2-001), possuindo as seguintes características:

I – número de lotes: 666 unidades;

II – número de quadras: 29 unidades;

III – área dos lotes: 337.073,22 m² que corresponde a 52,33 % da área total;

IV – área de circulação – sistema viário: 194.579,41 m² que corresponde a 30,21 % da área total;

V – área verde: 85.290,44 m² que corresponde a 13,24 % da área total;

VI – área pública institucional: 27.191,93 m² que corresponde a 4,22 % da área total.

Art. 2º O loteador é responsável pela demarcação dos lotes, quadras e logradouros e pela execução das obras de infraestrutura de galerias para escoamento de águas pluviais, rede de água e esgoto, as vias de circulação com pavimentação asfáltica nas ruas e avenidas, construção de meio fio, rede de energia elétrica e iluminação pública, de acordo com os projetos aprovados pelo Município de Matupá, somente podendo iniciar a comercialização dos lotes após a realização de no mínimo 20 % das obras de infraestrutura, que deverão estar concluídas no prazo de dois anos, sendo que até a conclusão das obras e liberação pelo Município não poderá comercializar fincando como garantia para execução das obras 130 lotes localizados no loteamento.

Parágrafo único. A não realização das obras de infraestrutura no prazo estipulado no caput ou a comercialização dos lotes da garantia antes da conclusão das obras obrigará o loteador a indenizar o Município no valor correspondente às obras e caracterizará infringência ao art. 50, inc. I, da Lei nº 6.766/1979, referente efetuar loteamento em desacordo com as normas pertinentes do Município.

Art. 3º O loteador deverá promover o registro imobiliário do loteamento no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade da aprovação, sendo que a promoção do registro imobiliário caracteriza a concordância do loteador com as condições e obrigações impostas nesta Lei.

Art. 4º O mapa do loteamento consta no anexo único desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeitura Municipal

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 0107/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 05de JANEIRO de 2017 às 08h00minna sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS EM ATENDIMENTO A FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 0141/2016, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.Matupá – MT, 21 de Dezembro de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
LEIS ORDINÁRIAS

LEI Nº 1.395 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA "AVENIDA SEM NOME", LOCALIZADA ENTRE O AEROPORTO E O PARQUE DE EXPOSIÇÃO PAULO MENDONÇA DE MIRASSOL D'OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, respaldadas pelo art. 61, inciso II, alínea "d" da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2016 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1º -Fica denominado a **"Avenida sem nome**", localizada no trecho entre o Aeroporto e o Parque de Exposição Paulo Mendonça, neste Município, passando ter a seguinte denominação em toda a sua extensão:

"Avenida Gustavo Rocha de Andrade".

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 21 de Dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

LEI Nº 1.396 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Atualiza monetariamente e fixa os valores constantes no artigo n° 23 da Lei nº 8.666/93, com base no indexador IGP-M, os quais passam a vigorar nos procedimentos licitatórios realizados no Município de Mirassol D'Oeste-MT, e dá outras providências.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, respaldadas pelo art. 61, inciso II, alínea "d" da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2016 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Considerando a competência suplementar dos municípios, ou seja, a competência legislativa privativa, disposta no art. 24, § 2° e no art. 30, II ambos da CF/88;

Considerando que a Lei Federal de Licitações e Contratos, Lei n° 8.666/1993, editou normas gerais de licitações, ficando a cargo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, regulamentarem as normas gerais e editarem normas específicas;

Considerando o disposto no artigo n° 120 da Lei n° 8.666/1993, o qual menciona o indexador que deve ser utilizado para atualização dos valores dos procedimentos licitatórios;

Considerando a Resolução de Consulta n° 17/2014 do TCE/MT, a qual reconheceu que o artigo n° 23 da Lei n° 8.666/1993 é norma específica da União, sendo juridicamente possível que os municípios estabeleçam novos valores para a definição das modalidades licitatórias em âmbito municipal;

Considerando que a última atualização dos valores constantes no artigo n° 23 da Lei n° 8.666/93 se deu em 27 de maio de 1998, com o advento da Lei n° 9.648/1998;

Art. 1° - As modalidades de licitação constantes no art. 22 da Lei n° 8.666/1993, quando utilizados recursos financeiros estaduais e ou municipais, serão determinadas em função dos seguintes limites:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até R$ 377.925,00 (trezentos e setenta e sete mil e novecentos e vinte cincos reais);

b) tomada de preços - até R$ 3.779.250,00 (três milhões setecentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais);

c) concorrência: acima de 3.779.250,00 (três milhões setecentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R$ 201.560,00 (duzentos e um mil quinhentos e sessenta reais);

b) tomada de preços - até R$ 1.637.675,00 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais);

c) concorrência - acima de R$ 1.637.675,00 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais);

Art. 2º - É dispensável a licitação, nos termos do artigo 1º desta Lei:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 37.792,50 (trinta e sete mil setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos);

II - para outros serviços e compras de valor até R$ 20.156,00 (vinte mil cento e cinquenta e seis reais).

Art. 3º Os valores constantes desta lei serão atualizados, por Decreto do Executivo, todo mês de janeiro, com base no IGP-M acumulado do exercício anterior.

Art. 4º É parte integrante desta lei o Anexo I contendo o demonstrativo da atualização dos valores.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6.º - Esta Lei não se aplica aos recursos oriundos do Governo Federal, cujas despesas deverão ser efetivadas com base na tabela estabelecida pela Lei Federal nº 9.648/98.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário à presente Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 21 de Dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

ANEXO I

	IGP-M	TOTAL IGP-M
PERÍODO	**ACUMULADO**	**ACUMULADO DE 06/1998**
	NO PERÍODO	**A 12/2014 (%)**
	(%)	
06/1998 a 12/1998	0,18	
01/1999 a 12/1999	20,10	
01/2000 a 12/2000	9,95	
01/2001 a 12/2001	10,37	
01/2002 a 12/2002	25,39	
01/2003 a 12/2003	8,69	
01/2004 a 12/2004	12,42	
		151,95
01/2005 a 12/2005	1,20	
01/2006 a 12/2006	3,85	
01/2007 a 12/2007	7,75	
01/2008 a 12/2008	9,80	
01/2009 a 12/2009	-1,71	
01/2010 a 12/2010	11,32	
01/2011 a 12/2011	5,10	
01/2012 a 12/2012	7,81	
01/2013 a 12/2013	5,52	
01/2014 a 12/2014	3,67	

Fonte: ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO - IGP-M (Fundação Getúlio Vargas - FGV) - http://www.portalbrasil.net/igpm.htm

LEI Nº 1.397 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, SEM A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; Lei Complementar nº 087/2009 e, Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2016 e eu Prefeito **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, através de Processo Seletivo Simplificado, sendo os contratados submetidos às regras estabelecidas na Lei Complementar 087/2009 e Lei Complementar nº 008/98 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - Os contratados serão segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social-RGPS, e recolherá contribuição para o INSS-Instituto Nacional do Seguro Social.

Artigo 2º - As contratações de que trata esta Lei destinam-se a atender as seguintes necessidades:

I – Substituição de professores quando ocupantes de cargo de direção, chefia, supervisão, assessoramento e cooperação técnica, conforme Inciso VIII, alínea “c”, do Artigo 3º da Lei Complementar 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Vencimento (R$)
Professor 40h	23	2.779,32

II – Contratação decorrente de não remanescentes em concurso público em vigência, conforme Inciso VIII, alíneas “a” e “b”, do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Vencimento (R$)
Agente Administrativo	02	2.321,62
Atendente de Consultório Dentário	01	880,00
Auxiliar Administrativo	07	1.003,40
Auxiliar de Serviços Externos	05	880,00
Auxiliar de Serviços Internos	10	880,00
Enfermeiro	01	3.193,87
Fisioterapêuta	01	3.193,87
Fonoaudiólogo	01	3.193,87
Médico	01	16.028,39
Médico PSF	01	16,028,39
Merendeira	05	880,00
Monitor de Creche	16	880,00
Motorista	04	1.370,68
Operador de Máquinas Rodoviárias	03	1.882,22
Professor 25h	05	1.737,06
Professor 40h	30	2.779,32
Psicólogo	01	3.193,87
Técnico de Enfermagem	01	2.865,96
Vigia	06	880,00

III – Contratações destinadas ao atendimento dos Programas de Governo, conforme Inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo	Qtde	Programa	Vencto R$
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	08	Programa Educação Inclusiva	1.256,99
Monitor de Informática	03	Inclusão Digital/Mundo da Informática	1.256,99
Auxiliar de Serviços Internos	03	Mais Educação	880,00
Monitor de Esportes	07	Bom de Bola, Bom de Escola – Esporte na Escola	1.256,99
Professor Educação Física 40h	01	Bom de Bola, Bom de Escola – Esporte na Escola	2.779,32
Professor 40h	04	Projeto Aprender a Aprender	2.779,32
Professor 25h	06	01 – Operador Master Bolsa Família 01 – Projeto Leitura 04 – Projeto Aprender a Aprender	1.737,07
Monitor de Cultura	01	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV	1.256,99
Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens	03	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV	1.353,87
Educador Social para Idosos	01	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV	2.779,32
Assistente Social Volante	02	Equipe Volante/PAIF	3.193,87
Psicólogo Volante	01	Equipe Volante/PAIF	3.193,87
Auxiliar Administrativo Volante	02	Equipe Volante/PAIF	1.003,40
Cadastrador Social	01	Bolsa Família/PAIF	1.344,97

IV – Saída de servidores mediante férias, licença de concessão obrigatória, afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme Inciso VII do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

Cargo
Agente Administrativo
Assistente de Informática
Atendente de Consultório Dentário
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Externos
Auxiliar de Serviços Internos
Bioquímico/Farmacêutico
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico
Médico PSF
Merendeira
Monitor de Creche
Motorista
Operador de Máquinas Rodoviárias
Professor 25h
Professor 40h
Psicólogo
Técnico de Enfermagem
Telefonista
Vigia

Artigo 3º - Ficam criados precariamente e temporariamente, os cargos, as vagas e os vencimentos discriminados no inciso III do artigo 2º desta Lei, destinados aos Programas de Governo, não integrando ao quadro de servidores efetivos, atendendo aos requisitos, atribuições e carga horária definidas no Anexo Único da presente Lei.

Artigo 4º - A descrição sintética e analítica das atribuições, as condições de trabalho, carga horária e os requisitos dos cargos previstos nos incisos I e II do artigo 2º desta Lei são as constantes na Lei Complementar nº 010/99.

Artigo 5º - As contratações efetuadas nos termos desta Lei serão feitas observando-se os prazos constantes da Lei Complementar nº 087/2009 e suas alterações posteriores, e não geram expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Artigo 6º- A remuneração para as contratações efetuadas pela presente Lei, somente serão reajustadas se houver no período, reajuste salarial concedido aos demais servidores públicos municipais.

Artigo 7º- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, vigente no período de contratação.

Artigo 8º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sede Provisória da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

ANEXO ÚNICO

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Ensinar os alunos: Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os alunos; contar estórias; dramatizar estórias e músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar e pintar;

Orientar a construção do conhecimento: Conversar com os alunos criando e apresentando regras; desenvolver capacidades motoras, emocionais e intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades; explicar atividades propostas; orientar atividades artísticas com jogos e brinquedos e atividades de desenho; orientar manuseio de materiais; ler textos; mostrar e comentar filmes; desenvolver atividades de informática. **Cuidar dos alunos:** Observar o estado geral de higiene e saúde dos alunos; orientar higiene pessoal; servir; alimentar e supervisionar as refeições dos alunos; auxiliar na colocação de vestuários; trocar fraldas, roupas e dar banho; supervisionar entrada; saída; recreio; sono e descanso dos alunos; acompanhar em eventos extracurriculares; observar e higienizar brinquedos. **Elaborar projetos pedagógicos e planejar ações didáticas:** Analisar as necessidades do aluno e da comunidade; investigar o interesse do aluno; debater projeto com a direção e coordenação; determinar parâmetros do projeto; pesquisar materiais e recursos disponíveis; definir atividades pedagógicas; especificar materiais de ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; definir objetivos da ação didática; definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento; definir técnica de trabalho e método de avaliação; planejar o roteiro da aula; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares selecionando os eventos e as atividades; reestruturar estratégias. Avaliar desempenho dos alunos: observar a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor, o raciocínio lógico; corrigir e avaliar as atividades. **Preparar material pedagógico**: Solicitar e/ou confeccionar material pedagógico; reciclar material; limpar material. **Organizar o Trabalho:** Participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar sala de aula, material pedagógico, pastas de atividades; Organizar eventos na escola. Comunicar-se: Reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com profissionais da escola; Discutir plano de aula com a coordenação e direção; Convocar e reunir-se com pais e/ou responsáveis; preencher diário de classe; elaborar relatórios; encaminhar alunos para outros profissionais se for o caso.

Cargo: Monitor de Informática

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Incluir a atender alunos e pessoas da comunidade no mundo da tecnologia; Dar suporte aos professores e profissionais de apoio da educação interagindo com o conhecimento de outra área; Preparar material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Elaborar o planejamento de ensino de acordo com as especificidades de cada unidade escolar; Ministrar aulas e/ou cursos; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária conforme demanda; Elaborar e apresentar à Coordenação, relatórios mensais com dados e estatísticas sobre os alunos e unidades escolares; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como espaço físico a ser utilizado.

Cargo: Auxiliar de Serviços Internos

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos que não exijam especialização, limpeza de repartições públicas, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições.

b) Descrição Analítica: Zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos e demais repartições públicas. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

Cargo: Monitor de Esportes (Esporte na Escola)

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo (credenciado no CREF/Provisionado)

Atribuições: Incentivar o desporto escolar, resgatando a representatividade com destaque nas competições esportivas a nível municipal e estadual; Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares; Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos; Zelar pela segurança integral dos alunos, durante o período de sua permanência no local de funcionamento; Elaborar e apresentar a Coordenação os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico a ser utilizado.

Cargo: Monitor de Esportes (Bom de Bola, Bom de Escola)

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo (credenciado no CREF/Provisionado)

Atribuições: Exercer as atividades do projeto Bom de Bola, Bom de Escola;Contribuir para a diminuição do grau de vulnerabilidade de crianças e adolescentes, bem como prepará-los para a convivência em sociedade de forma ordeira e pacífica através de atividades diversificadas planejadas e previstas em plano de aula, sistematicamente nos dias e horários previstos; Propiciar espaço de construção do saber através da prática esportiva; Proporcionar situações para que as crianças e adolescentes sejam resilientes nos diversos contextos; Zelar pela segurança integral dos alunos durante o período de sua permanência no local de funcionamento; Elaborar e entregar a coordenação, os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado.

Cargo: Professor de Educação Física (Bom de Bola, Bom de Escola e Esporte na Escola)

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Superior (credenciado no CREF/Provisionado)

Atribuições: Coordenar e supervisionar diretamente os trabalhos executados das atividades do projeto Bom de Bola, Bom de Escola e Projeto Esporte na Escola; Elaborar a programação da competição; Designar os

locais de competição, em conformidade com a programação elaborada; Fiscalizar a aplicação e cumprimento do regulamento; Providenciar a programação dos jogos; Prestar esclarecimentos e tomar as decisões em assuntos referentes a questões técnicas; Verificar a qualidade dos equipamentos esportivos utilizados na competição; Elaborar o relatório técnico detalhado de cada etapa; Expedir atos administrativos, a fim de disciplinar questões pertinentes ao campeonato; Transferir ou suspender partidas programadas; decidir sobre questões próprias da administração e organização desportiva.

Cargo: Monitor de Cultura

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Na perspectiva do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SCFV, o monitor de cultura deverá:

Planejar, incentivar e executar as atividades relacionadas à cultura como a dança, teatro, música e artes; Organizar e divulgar os projetos culturais; Promover a integração e a execução das diversas modalidades da música, das artes visuais, do teatro, da dança; Participar das exposições e festivais em diversas áreas artísticas no âmbito do SCFV.

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, dos grupos; Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do SCFV; Motivar o desenvolvimento da criança e adolescentes através do gosto pela cultura; Estabelecer projetos, visando incutir dons culturais; Criar estímulos saudáveis culturais, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas; Planejar atividades culturais apropriadas á faixa etárias dos grupos do SCFV; Organizar e promover trabalhos complementares aos grupos de SCFV; Integrar suas atividades com outras áreas;

Cargo: Orientador Social para Crianças, Adolescentes e Jovens

Carga Horária Semanal: 40 horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades do SCFV, facilitar e mediar os processos de integração grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes e jovens, registrar a frequência diária e encaminhar os dados para o gestor municipal, acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuar como interlocutor do serviço sócio-educativo junto as escolas, participar de reuniões com as famílias, participar das atividades de capacitação do programa SCFV quando ofertadas, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado, desempenhar outras atividades se necessário.

Cargo: Educador Social para Idoso

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: Realizar o planejamento dos objetivos do Centro de Referência e Apoio à Pessoa Idosa. Recepcionar a pessoa idosa e registrar possíveis queixas, ocorrências de violação de direitos e crimes. Encaminhar os registros aos serviços responsáveis por cada processo. Manter a pessoa idosa sempre informada sobre o andamento do processo. Cobrar das autoridades competentes o desenvolvimento dos processos, bem como sua resolução. Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas pelos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde.

Cargo: Assistente Social Volante

Carga Horária: 30 Horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo de Graduação em Serviço Social com registro no CRESS

Atribuições: Prestar serviços sociais, orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuar na esfera pública, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

Equipe volante: consiste em uma equipe adicional que integra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

Cargo: Psicólogo Volante

Carga Horária Semanal: 40 Horas

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo de Psicologia com registro no CRP

Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

Equipe volante: consiste em uma equipe adicional que integra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

Cargo: Auxiliar Administrativo – Equipe Volante

Carga Horária: 40 Horas semanais

Nível de escolaridade: Nível médio

Atribuições: De acordo com a legislação atual do município e conforme abaixo:

Equipe Volante: consiste em uma equipe adicional que integra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

Cargo: Cadastrador Social

Carga Horária: 40 horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar visitas “in loco” visando à coleta de dados e informações através de formulários próprios, com o objetivo de identificar famílias de baixa renda compatível com o programa, os locais a serem visitados compreendem residências localizadas nas zonas rural e urbana, os horários de visita quando necessário deverão ser feitos de forma diferenciada, incluindo período noturno e finais de semana, a fim de atender o maior número possível de famílias, devendo este se locomover por meios próprios, contribuir na identificação de famílias previamente cadastradas e na manutenção de dados pré-existentes, auxiliar na inserção e atualização de cadastro em programa específico (Cadastro Único) bem como na organização e manutenção de arquivos, organizar os trabalhos para que estes tenham maior rendimento e qualidade nas informações, o Cadastrador ficará responsável por toda informação preenchida em formulário, podendo ser responsabilizado civil e criminalmente por dados que não refletem a realidade.

Cargo: Professor com carga horária de 25 e/ou 40 horas (Projeto Aprender a Aprender)

Nível de Escolaridade: Nível Superior nas respectivas áreas

CBO 2313-35 – Professor de Língua Portuguesa

Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos componentes curriculares: de 6ª ao 9º ano do ensino fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola para o desenvolvimento das atividades e mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.

CBO 2313-40 – Professor de Matemática

Desenvolver trabalho, com alunos do 6º ao 9º ano em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal, de forma individual e em equipes, sob supervisão, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis.

2313-05 - Professor de Ciências

Desenvolver trabalho, com alunos do 6º ao 9º ano em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal, de forma individual e em equipes, sob supervisão, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis, promover o intercâmbio entre as demais áreas do conhecimento

2313-20 - Professor de Geografia

Desenvolvem trabalho com alunos do 6º ao 9º ano, em comunidades comcontextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino darede municipal, trabalhar de forma individual e em equipes, sobsupervisão, tanto em espaços especialmentedestinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Promover o intercâmbio com outras disciplinas visando a melhoria da qualidade do ensino ofertado.

2313-25 - Professor de história

Desenvolvem trabalho com alunos do 6º ao 9º ano, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal, trabalhar de forma individual e em equipes, sob supervisão, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola para o desenvolvimento das atividades e mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas

2313-30 - Professor de Língua Estrangeira Moderna

Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos componentes curriculares: de 6ª ao 9º ano do ensino fundamental. Planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola para o desenvolvimento das atividades e mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.

LEI Nº 1.398 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E DE MOBILIDADE URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, respaldadas pelo art. 61, inciso II, alínea “d” da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2016 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana, órgão de caráter participativo no planejamento, fiscalização e avaliação da Política Municipal de trânsito, Transporte, e Mobilidade Urbana no Município de Mirassol D’Oeste, nos termos dos artigos 171 e 172 da Lei Orgânica Municipal e com fundamento nas diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana instituída pela Lei Federal n. 12.587/12.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana, vinculado à Coordenadoria Municipal de Trânsito é um órgão de controle social da gestão das políticas de trânsito e mobilidade urbana público do Município de Mirassol D’Oeste, de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, que tem como finalidade subsidiar as decisões da Administração Pública Municipal em matéria de trânsito e mobilidade urbana público.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana terá as seguintes atribuições:

I - garantir a gestão democrática e a participação popular na proposição de diretrizes destinadas ao planejamento e à aplicação dos recursos orçamentários destinados à melhoria da mobilidade urbana;

II - subsidiar a formulação de políticas públicas municipais relacionadas à Política Nacional de Mobilidade Urbana;

III - acompanhar a elaboração e a implementação do Plano Municipal de Mobilidade Urbana;

IV - participar, quando pertinente, da revisão do Plano Diretor e de suas normas complementares;

V - propor a normatização e acompanhar a fiscalização e avaliação do serviço de trânsito, transporte e mobilidade urbana;

VI - propor a normatização em questões de trânsito e sugerir alterações que contribuam para a sua eficiência, observada a legislação vigente;

VII - propor a normatização da circulação de carga e serviço;

VIII - opinar sobre a circulação viária no que concerne à acessibilidade e mobilidade urbana dos pedestres;

IX - propor anualmente, para exame da Coordenadoria Municipal de Trânsito, as diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos;

X - convocar audiências públicas para apresentar, debater e propor as diretrizes, prioridades e programas previstos no inciso IX deste artigo;

XI – acompanhar a aplicação de recursos e avaliar anualmente a eficácia dos programas previstos no inciso IX deste artigo;

XII - elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana será composto por 15 membros e respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, na seguinte conformidade:

I – 05 (cinco) representantes dos órgãos municipais, 02 (Dois) representantes de órgãos do Estaduais–MT, 08 (oito) representantes da sociedade civil, dos prestadores dos serviços e demais representante da sociedade, a saber:

a) um representante da coordenadoria de trânsito, sendo o coordenador o titular;

b) um representante da Secretaria de Obras;

c) um representante da Secretaria de Fazenda;

d) um Engenheiro da Prefeitura;

e) um representante da Câmara Municipal;

f) um representante da Policia Militar;

g) um representante da 26º Ciretran, sendo o chefe o titular;

i) um membro Conselho da Cidade;

h) um membro Conseg;

j) um membro União Municipal das Associações de Moradores de Mirassol D'Oeste;

l) um representante de Portador de Necessidades Especiais;

m) um membro Sindicato de Taxistas;

n) um membro Sindicato de Moto-Taxistas;

o) um representante das Auto Escola;

p) um profissional em Perito de Trânsito (Psicólogo).

§ 1º - Os representantes dos órgãos Municipais, Poder Legislativo e órgãos Estaduais, será indicados pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelos seus representantes legais no âmbito municipal.

§ 2º - Os representantes da sociedade civil, dos prestadores de serviço será indicados pelas entidades, e demais representante será convidado pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os membros do Conselho serão designados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, sob a indicação das entidades ou por convite do chefe do Poder Executivo que representam os nomes que comporão o Conselho Municipal do Trânsito, transporte e mobilidade urbana de Mirassol D'Oeste.

§ 1º - A Coordenadoria de Trânsito apoiara, colabora para que seja realizadas as reuniões do Conselho.

§ 2º - A Coordenadoria de trânsito fornecera documentos e informações a que se refere ao do trânsito e mobilidade urbana, quando solicitado pelo conselho.

§ 3º - A Coordenadoria de trânsito fornecera local para realização das sessões ordinárias e extraordinárias, solicitadas pelo conselho.

Art. 6º - O Conselho Municipal de Trânsito, transporte e mobilidade urbana terá a seguinte estrutura:

I – Plenária Deliberativa;

II – Diretoria Executiva, constituída por:

a) Presidente; b) Vice- Presidente; c) 1º Secretário; d) 2º Secretário.

III – Comissões de Trabalhos.

§ 1º - As funções do Presidente, Vice- Presidente, 1º e 2º secretários serão exercidas por conselheiros titulares, eleitos pela Plenária Deliberativa, por meio de escrutínio aberto, na forma do seu regimento.

§ 2º - O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 7º - As atribuições, competência e normas de funcionamento do Conselho serão definidas em Regimento Interno a ser elaborado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a sua instalação, e que deverá ser aprovado pelos conselheiros em sessão plenária.

§ 1º - O regimento interno estabelecera quais serão as matérias cuja deliberação será por maioria simples ou maioria absoluta dos membros.

§ 2º - O regimento interno será elaborado por seus membros no prazo de até 90 dias (noventa dias) após a composição do Conselho e eleição dos membros da Diretora Executiva, o qual deverá ser aprovado pela maioria absoluta.

§ 3º - O regimento após ser aprovado será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, para sanção através de Decreto.

Art. 8º - Os membros do Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana exercerão seus mandatos gratuitamente, sendo esta atividade considerada de caráter relevante para o serviço público.

Art. 9º - As sessões do Conselho serão públicas e seus atos deverão ser amplamente divulgados.

§ 1º - A Coordenadoria de trânsito quando solicitar, o Conselho Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana fornecerá declaração de participação em reuniões ordinárias e extraordinária, bem como das atividades do conselho.

Art. 10º - O Conselho Municipal do Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana será regulamentado no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação dessa lei e implantado no prazo de 60 (sessenta) dias da sua regulamentação.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 21 de Dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 159 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DE MIRASSOL D’OESTE/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DE MIRASSOL D’OESTE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2016 e ele sancionou a seguinte lei:

Capítulo I

Dos Princípios da Administração

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. A administração do Município de Mirassol D’Oeste será gerencial e pautará suas ações pelos princípios da supremacia e da indisponibilidade do interesse público, e ainda pelos seguintes princípios subliminares:

I – planejamento estratégico;

II – legalidade em sentido lato;

III – impessoalidade;

IV – moralidade administrativa;

V – ampla publicidade;

VI – eficiência e eficácia dos processos;

VII – probidade administrativa;

VIII – meritocracia na gestão de pessoas;

IX – serviços públicos de qualidade;

X – planejamento orçamentário.

Seção II

Do planejamento estratégico

Art. 2º. O Município adotará o planejamento estratégico como ferramenta de administração, estabelecendo com clareza as diretrizes, os princípios, os objetivos, as metas e o plano de ação.

§ 1º. As metas serão periodicamente mensuradas, revisadas e divulgadas, preferencialmente na forma de gestão à vista.

§ 2º As unidades administrativas estabelecerão seus painéis de contribuições, com ações alinhadas aos objetivos do planejamento estratégico.

Seção III

Da legalidade em sentido lato

Art. 3º. Os atos administrativos praticados pelos gestores do Município devem estar autorizados por lei, em sentido estrito ou lato.

Parágrafo único. Diante de situações concretas, o gestor deve-se utilizar de adequada hermenêutica para encontrar o fundamento legal de sua ação, levando-se em conta a integralidade do sistema jurídico vigente.

Seção IV

Da impessoalidade

Art. 4º. Os gestores do Município devem ser impessoais nas suas ações.

§ 1º. A impessoalidade não significa, em hipótese alguma, ausência de preocupação com a qualidade do resultado.

§ 2º. A impessoalidade pressupõe afastamento de preferências pessoais, igualdade de oportunidades, isonomia e justiça nas decisões.

Seção V

Da moralidade administrativa

Art. 5º. Os atos e ações dos gestores do Município devem pautar-se pela moralidade objetiva da administração, e não pela moralidade subjetiva da pessoa.

Parágrafo único. A moralidade administrativa é corolário do princípio da impessoalidade e seus princípios subliminares da igualdade e da isonomia.

Seção VI

Da ampla publicidade

Art. 6º. Os atos administrativos devem ser amplamente divulgados, inclusive nas redes e mídias sociais.

§ 1º. Para dar efetividade ao disposto no *caput* deste artigo, o Município manterá, ativos e atualizados, página na *internet* e demais meios de contatos e divulgação nas redes sociais.

§ 2º. As divulgações, inclusive as propagandas oficiais, devem ater-se a conteúdos institucionais, tendo como diretriz o princípio da impessoalidade.

Seção VII

Da eficiência e eficácia dos processos

Art. 7º. Os processos administrativos do Município devem desenvolver-se dentro do princípio constitucional da razoável duração, sem descurar da segurança jurídica.

§ 1º. A eficiência pressupõe fazer mais, com igual ou menos recursos.

§ 2º. A eficácia pressupõe resultados satisfatórios, com o devido equilíbrio entre qualidade e economicidade.

Seção VIII

Da probidade administrativa

Art. 8º. A probidade administrativa é corolário da moralidade administrativa, impondo ao gestor municipal o dever de ser honesto e fiel à administração.

Seção IX

Da meritocracia na gestão de pessoas

Art. 9º. A gestão de pessoas pressupõe o reconhecimento do agente público exclusivamente pelos seus méritos.

§ 1º. As funções de confiança e os cargos em comissão devem ser exercidos por pessoas que tenham ficha limpa e conhecimento técnico ou poder de liderança.

§ 2º. Na consecução dos objetivos, a administração do Município poderá adotar os seguintes instrumentos gerenciais:

I – contrato de gestão, onde a permanência no cargo em comissão ou na função de confiança dependerá do alcance das metas estipuladas no planejamento estratégico ou diretamente pelo chefe do Poder Executivo;

II – processo seletivo interno para preenchimento de cargos em comissão ou funções de confiança, aberto a todos os servidores que atenderem os requisitos do edital de chamamento;

III – estipulação de premiação para alcance de metas, preferencialmente, por equipes.

Seção X

Dos serviços públicos de qualidade

Art. 10. A missão essencial e finalística do Município é a prestação de serviços públicos à população.

Parágrafo único. Os serviços públicos devem pautar-se por:

I – qualidade;

II - pontualidade;

III – atualidade;

IV – modicidade nas tarifas;

V – urbanidade no atendimento;

VI – adequação ao fim colimado.

Seção XI

Do planejamento orçamentário

Art. 11. O planejamento orçamentário compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos:

I – Plano Plurianual (PPA), que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Municipal, conforme o que determina o art. 165, § 1º, da Constituição da República;

II – Diretrizes Orçamentárias (LDO), que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, conforme o que determina o art. 165, § 2° e art. 169, parágrafo único, da Constituição da República;

III – Orçamento Anual (LOA), que compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, mantidas pelo Poder Público, nos termos da Lei n. 4.320/64 e art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º da Constituição da República.

Parágrafo único. Na construção da LOA, a administração poderá, em especial no que concerne aos investimentos, utilizar-se da metodologia do orçamento participativo, ouvindo a sociedade civil organizada, para definição de necessidades e prioridades.

Capítulo I

Da estrutura organizacional

Seção única

Das Disposições Gerais

Art. 12. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Mirassol D'Oeste constitui-se num plexo de órgãos e entidades que se intercomunicam de forma direta ou por vias transversas, comprometidos na consecução das diretrizes e dos objetivos traçados para a administração atual e futura.

§ 1º. Todos os órgãos e entidades da administração municipal devem direcionar suas ações para a prestação de serviços públicos de qualidade, criando as condições ideais para o crescimento econômico, social e ambientalmente sustentado do município.

§ 2º. A definição da estrutura organizacional deve ser orientada pelas seguintes premissas:

I – diminuição dos níveis hierárquicos;

II – simplificação dos processos de tomada decisões;

III – compartilhamento de informações.

Art. 13. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Gerência: Ato de organizar, planejar e executar atividades que tornem mais eficazes e eficientes os processos de trabalho, competindo ao gerente, além de organizar sua unidade administrativa, tomar decisões e distribuir tarefas.

II – Coordenação: Processo de integração das diferentes atividades desenvolvidas em cada setor da organização, de forma a atingir os resultados organizacionais pretendidos.

III – Unidade de Gestão (UG: Conjunto de tarefas que garantem o uso eficiente e eficaz dos recursos disponíveis para atingimento dos objetivos da administração, cabendo ao gestor, além da otimização dos recursos, a tomada de decisões, ancoradas em dados e informações, de modo a contribuir para a satisfação do interesse público.

IV – Administração Gerencial: Administração voltada para resultados e orientada para os anseios do cidadão-usuário.

V - Administração Indireta: É o conjunto de entidades descentralizadas e personalizadas, abrangendo as autarquias, as fundações públicas e privadas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

VI - Administração Direta: É o núcleo da Administração Pública Municipal, que corresponde à própria pessoa jurídica política do Município e seus órgãos despersonalizados.

Art. 14. A estrutura organizacional administrativa do Poder Executivo do Município de Mirassol D'Oeste, relativamente à Administração Direta, fica assim constituída:

I – Órgão de Direção Máxima:

a) Gabinete do Prefeito Municipal

II – Órgãos Colegiados:

a) Conselhos Municipais

III – Órgãos do Gabinete do Prefeito:

a) Assessoria de Gabinete

1. Chefe de Gabinete(CC-05)

1. Assessor de Comunicação (CC – 03)

1. Assessor de Planejamento (CC – 05)

1. Coordenador de Fiscalização (CC – 03)

1. Supervisor do Terminal Rodoviário (CC-02)

2. Assessor de Gestão I (CC- 01)

1. Motorista do Gabinete (CC – 01)

2. Assessor de Gestão II (CC – 01)

b) Controle Interno

1. Controlador-Chefe (CC-06)

c) Procuradoria Geral do Município

1. Assessor Jurídico (CC-07)

d) Ouvidoria Municipal

1. Ouvidor-Geral (CC-03)

e) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON

1. Coordenador Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON; (FC-03)

IV – Secretarias:

a) Secretaria de Administração e Planejamento (CC-06)

Diretoria Executiva do Mirassol PREVI (CC-05)		
Gerência Patrimonial, Almoxarifado e Frotas (CC-04)		
Coordenadoria Patrimonial (FC-03)	Seção de Patrimônio	
Seção de Almoxarifado		
Gestão de Frotas (FC – 02)	Seção de Frotas	
Coordenadoria de Planejamento, Indicadores e Estatísticas (FC-03)	Seção de Planejamento, Indicadores e Estatística	
Coordenadoria de Engenharia, Convênios e Projetos (FC-03)	Seção de Engenharia	
Seção de Convênios e Projetos		
Coordenadoria de Gestão de Pessoas (FC-03)	**Gestão de Folha (FC - 02)**	Seção de Folha
Seção de Pessoal e Cadastro		

Seção de Qualificação de Pessoal	
Coordenadoria Administrativa (FC -03)	Seção Administrativa, Atendimento ao Público, Protocolo e Telefone
Coordenadoria de Apoio Legislativo e CPD (FC – 03)	Seção de Apoio Legislativo
Gestão de Processamento de Dados e Informática (FC – 02)	Seção de Processamento de Dados e Informática
Coordenadoria de Compras e Licitação (FC-03	Seção de Contratos
Gestor de Atas de Registro de Preços (FC – 02)	
Seção de Apoio às Aquisições e Licitações	

b) Secretaria de Fazenda (CC-06)

Coordenadoria de Contabilidade (FC-03)	Seção de Execução Orçamentária
Gestão de Prestação de Contas (FC-02)	
Coordenadoria de Tesouraria (FC-03)	Seção de Pagamento
Coordenadoria de Geração de Dados (FC-03)	Seção de Geração de Dados
Coordenadoria de Fiscalização (FC-03)	Seção de ISSQN, ITR e IPVA
Seção de Postura	
Coordenadoria Tributação (FC-03)	Seção de Arrecadação
Seção da Dívida Ativa	
Coordenadoria de Cadastro (FC-03)	Seção de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes

c) Secretaria de Saúde (CC-06)

Gerência de Saúde – Atenção Básica (CC-04)	**Coordenadoria de Saúde – Atenção Básica (FC-03)**	**Gestão de Atenção Básica PSF´s (FC – 02)**
Gestão de Posto de Saúde (FC – 02)		
Gestão de AIH (FC – 02)		
Coordenadoria Administrativa (FC – 03)	**Gestão de Compras, Almoxarifado e Frotas (FC – 02)**	Seção de Compras
Seção de Almoxarifado		
Seção de Frotas		
Gestão de Convênios, Informações, Programas e Relações Institucionais (FC – 02)		
Coordenadoria de Farmácia Básica (FC – 03)	**Gestão de Apoio e Controle de Farmácia Básica (FC – 02)**	Seção de Farmácia Básica
Coordenadoria de Vigilâncias (FC – 03)	Seção de Vigilância Sanitária	
Seção de Vigilância Ambiental		
Seção de Vigilância Epidemiológica		
Gerência de Saúde – Atenção Especializada (CC-04)	**Coordenadoria de Saúde – Atenção Especializada (FC-03)**	**Gestão de Hemocentro (FC-02)**
Gestão de "CAPS" (FC-02)		
Gestão de Laboratório (FC-02)		
Gestão de Centro de Reabilitação (FC-02)		
Gestão de Regulação (FC – 02)		

d) Secretaria de Desenvolvimento Social (CC-06)

Coordenadoria da Rede de Proteção Social Básica, Especial e Cidadania (FC-03)	**Gestão do CRAS (FC-02)**	Seção CRAS
Seção da Política da Melhor Idade		
Coordenadoria Administrativa (FC-03)	Seção de Programas Habitacionais	
Seção Administrativa e de Pessoal		
Coordenadoria de Renda, Inserção Produtiva, Combate a Fome, Segurança Alimentar e Nutricional (FC-03)	**Gestão de Programas Sociais (FC-02)**	

e) Secretaria de Educação, Esportes, Lazer e Cultura (CC-06)

Gerência de Cultura, Esporte e Lazer (CC-04)	Seção de Cultura	
Seção de Esportes e Lazer		
Gerencia de Transporte Escolar (CC-04)	Seção de Transporte Escolar	
Gerência de Educação (CC-04)	**Coordenadoria de Educação (FC-03)**	**Gestão de Merenda Escolar (FC-02)**
Diretoria Escolar (FC-03)		
Supervisão Administrativa e Pedagógica (FC-02)		
Gestão da Secretaria Escolar (FC-02)		
Coordenadoria Administrativa (FC-03)	Seção Administrativa e de Pessoal Seção de Compras e Acompanhamento Orçamentário	

f) Secretaria de Infraestrutura (CC-06)

Gerência Administrativa de Serviços de Manutenção de Próprios (CC-04)	**Coordenadoria de Serviços (FC-03)**	Seção de Administração de Terminal Rodoviário, Cemitério e Praças Públicas
Seção de Manutenção de Próprios, Máquinas e Equipamentos Públicos		
Seção de Pavimentação, Manutenção de Vias, Jardinagem, Paisagismo e Limpeza Pública		

Gestão de Obras de Arte, Manutenção de Estradas Vicinais e Pontes (FC – 02)	Seção de Obras de Arte, Manutenção de Estradas Vicinais e Pontes.
Coordenadoria Administrativa (FC-03)	Seção de Pessoas, Compras e Almoxarifado
Seção de Projetos	
Seção de Frotas	
Coordenadoria de Trânsito (FC-03)	Seção de Fiscalização de Trânsito e Sinalização Viária

g) Secretaria de Desenvolvimento Sustentável (CC-06)

Coordenadoria Administrativa, Indústria, Comércio, Empreendedorismo e Turismo (FC-03)	**Gestão de Agricultura e Pecuária (FC – 02)**
Gestão de Meio Ambiente (FC – 02)	
Gestão para Fomento Empresarial (FC – 02)	

Capítulo II

Das Competências

Seção I

Da Direção Superior

Art. 15. A direção máxima será exercida pelo Prefeito Municipal nos termos da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste – MT.

Parágrafo único. As atribuições e competências do Prefeito Municipal são definidas pela Constituição da República, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município.

Seção II

Dos Órgãos de Decisão Colegiada

Art. 16. Os Órgãos de Decisão Colegiada, compostos pelos conselhos municipais criados por exigência legal, são órgãos autônomos, normativos, deliberativos e controlador de sua área de atuação, e terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidas em lei específica, vinculados ao Gabinete do Prefeito meramente para apoio administrativo e financeiro.

Seção III

Das Competências Comuns e Gerais dos Titulares dos Órgãos da Administração Direta

Art. 17. De modo geral, ressalvando especificidades, constituem competências comuns e gerais dos titulares dos órgãos da Administração Direta:

I - Coordenar as ações relacionadas às competências do órgão;

II - Assessorar a administração nos temas relacionados com a atividade do órgão;

III – Contribuir na elaboração de normas internas sobre rotinas e procedimentos de assuntos ligados à área de competência do órgão;

IV - Participar e contribuir no processo de planejamento municipal e acompanhar a elaboração do PPA, LDO e LOA;

V - Propor melhoria ou implantação de sistemas informatizados, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e aumentar a confiabilidade das informações;

VI - Contribuir como processo de preparação e de encaminhamento das prestações de contas, assim como as respostas às diligências e das peças recursais ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito da competência do órgão;

VII - Atender às solicitações de documentos e de informações por parte da Câmara de Vereadores e dos Controles, Interno e Externo;

VIII - Promover a integração entre os diferentes órgãos e unidades administrativas;

IX - Realizar reuniões periódicas dos funcionários do órgão, para tratar de assuntos de interesse da pasta;

X - Incentivar e buscar a participação dos funcionários do órgão em eventos de capacitação;

XI - Despachar assuntos pendentes diretamente com o superior hierárquico;

XII – Elaborar o painel de contribuição do órgão para o planejamento estratégico do Município;

XIII - Elaborar, na época própria, o programa de trabalho do órgão, emitindo relatórios das atividades executadas, e sugerindo medidas para a melhoria dos serviços;

XIV – Participar de reuniões com os diversos setores da administração, quando convocado;

XV - Manter a disciplina do pessoal;

XXVI - Distribuir o serviço ao pessoal, examinando o andamento diário dos trabalhos, providenciando a sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas de execução dos mesmos, em colaboração direta com os demais setores da administração municipal;

XXVII - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte, remetendo-a à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

XXVIII – Propor, para a direção imediatamente superior, a realização de sindicâncias, para apuração de faltas ou irregularidades funcionais;

XIX - Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho do pessoal do órgão, bem como, as disposições regulamentares e as instruções para a execução dos serviços;

XX - Auxiliar no desenvolvimento do processo de planejamento estratégico do Município;

XXI - Promover a integração transversal entre as diferentes unidades administrativas;

XXII - Observar o cumprimento das normas e legislação expedidas pela Unidade de Controle Interno que orientam as atividades específicas das unidades afetas à municipalidade.

Seção IV

Dos Órgãos do Gabinete do Prefeito

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 18. São atribuições da Chefia de Gabinete:

I – assistir o Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas;

II - atender as pessoas que procuram o Gabinete;

III - recepcionar os visitantes;

IV – cuidar da agenda do Prefeito;

V – organizar o cerimonial do Prefeito;

VI - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito Municipal;

VII – preparar, expedir e receber a correspondência oficial do Gabinete;

VIII - coordenar as atividades de defesa civil do município;

IX - examinar e avaliar os atos do expediente e despachos que devam ser assinados pelo Prefeito;

X - controlar os prazos de sanção e vetos de Leis, acompanhando a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado, as informações necessárias.

Subseção II

Do Controle Interno

Art. 19. São atribuições do Controle Interno:

I – apoiar o controle externo, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com os órgãos de Controle Externo;

II – realizar auditoria periódica, preferencialmente "a *posteriori*", nos processos de despesa com pessoal e com aquisições de bens e serviços;

III – responder a consultas;

IV – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno e dos processos administrativos;

V – avaliar o cumprimento dos programas, das diretrizes, dos objetivos e das metas previstas nas peças de planejamento;

VI – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VII – emitir parecer conclusivo sobre contas anuais prestadas pela administração;

VIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes dos documentos;

IX – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

X – receber, processar e julgar representações contra atos dos gestores municipais;

XI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal;

XII – representar ao Tribunal de Contas do Estado, 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.

Parágrafo primeiro. A gerência e coordenação das atividades da unidade de controle Interno, incluindo seu pessoal, caberão ao Controlador-Geral, designado pelo Prefeito Municipal, dentre os auditores existentes no quadro, que exercerá a função com o *status* de secretário.

Subseção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 20. À Procuradoria Geral do Município compete:

I – atuar na representação e na defesa dos interesses do Município, judicial ou extra-judicialmente, em qualquer instância ou foro;

II - atender diretamente ao cidadão;

III - coordenar a execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal;

IV - atender aos processos judiciais que versem sobre questões relativas aos servidores públicos, licitações, contratos administrativos e outros de natureza administrativa;

V - opinar e elaborar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e demais atos de natureza jurídica;

VI - prestar consultoria jurídica com emissão de pareceres, a pedido dos órgãos municipais interessados;

VII – assessorar os órgãos da Administração nos assuntos relativos à desapropriação, doação, reversão, venda, locação e permuta de imóveis;

VIII– opinar sobre terceirização, concessão, bem como elaborar os termos de permissão e autorização de uso de bens municipais e instrumentos congêneres;

IX - defender o Município perante o Tribunal de Contas;

X - Instruir os processos de infração de trânsito para a aplicação ou cancelamento de multas;

XI - assistir as autoridades municipais impetradas em Mandado de Segurança;

XII - manifestar sobre a interpretação acerca de leis e atos administrativos;

XIII – desempenhar, sempre que demandado, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da administração municipal;

XIV - emitir pronunciamento sobre assuntos que versem sobre matéria de direito;

XV - decidir sobre parcelamento do crédito tributário e não tributário, inclusive os decorrentes da ação judicial em curso ou a ser proposta, nos termos e limites fixados em lei;

XVI - desempenhar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Fazenda Pública Municipal e os órgãos a ela vinculados.

Parágrafo Único. O cargo de Assessor Jurídico é exclusivo de Bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação do Prefeito Municipal.

Subseção IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 21. À Assessoria de Comunicação compete:

I – gerir a comunicação social do governo Municipal;

II – cuidar das publicações dos atos oficiais, apresentados pelos diversos órgãos da administração municipal;

III - manter registros digitais e físicos das publicações e atos oficiais;

IV - cuidar e fazer observar a periodicidade de textos legais;

V - efetuar o planejamento operacional e a execução da política de comunicação no âmbito da administração municipal;

VI - promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;

VII - articular as relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;

VIII - efetuar o planejamento de campanhas de divulgação institucional;

IX - implantar, controlar e manter atualizado o site da Prefeitura, efetuando as publicações solicitadas pelos órgãos;

X – organizar em conjunto com a Assessoria de Gabinete, erealizar o cerimonial do prefeito nos atos oficiais

XI - elaborar informativos.

Subseção V

Da Ouvidoria Municipal

Art. 22. À Ouvidoria Municipal compete:

I - receber denúncias e reclamações sobre serviços e agentes públicos do Município;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos pedidos pelos usuários;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que for necessário sigilo;

V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades;

VI - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Subseção VI

Da Supervisão do Terminal Rodoviário

Art. 23. Supervisão do Terminal Rodoviário compete:

I - Gerenciamento do Terminal Rodoviário no que concerne a administração de pessoal, controle de embarque e desembarque de passageiro;

II - Supervisionar as atividades operacionais, inclusive guarda volume e permissionária do terminal;

III - Fiscalizar os regulamentos e as normas operacionais do Terminal Rodoviário;

IV - Examinar as papeletas referentes a horário dos veículos, verificando os registros nelas efetuadas;

V - Fiscalizar a venda de passagens examinando os comprovantes, referente à taxa de embarque;

VI - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

VII - Emitir e receber o controle de entrada e saída do guarda volumes, para apuração do valor a ser pago;

VIII - Controlar a entrada e saída dos Ônibus nas plataformas;

IX - Entregar diariamente ao Assistente de Operações do turno, as receitas auferidas pelos serviços prestados pelo setor operacional, acompanhadas da respectiva documentação;

X - Organizar e manter a limpeza das dependências internas e externas do Terminal Rodoviário;

XI - Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário;

XII - Gerenciamento do Terminal Rodoviário no que concerne a administração de pessoal, controle de embarque e desembarque de passageiro;

XIII - Supervisionar as atividades operacionais, inclusive guarda volume e permissionária do terminal;

XIV - Fiscalizar os regulamentos e as normas operacionais do Terminal Rodoviário;

XV - Examinar as papeletas referentes a horário dos veículos, verificando os registros nelas efetuadas;

XVI - Fiscalizar a venda de passagens examinando os comprovantes, referente à taxa de embarque;

XVII - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

XVIII - Emitir e receber o controle de entrada e saída do guarda volumes, para apuração do valor a ser pago;

XIX - Controlar a entrada e saída dos Ônibus nas plataformas;

XX - Entregar diariamente ao Assistente de Operações do turno, as receitas auferidas pelos serviços prestados pelo setor operacional, acompanhadas da respectiva documentação;

XXI - Organizar e manter a limpeza das dependências internas e externas do Terminal Rodoviário;

XX - Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário;

Subseção VII

Da Assessoria de Gestão I

Art. 24. A Assessoria de Gestão I compete:

I – Assessorar o gabinete e os serviços ligados ao gabinete dos secretários e das coordenadorias;

II – Atuar nas demandas voltadas aos serviços públicos e às políticas relacionadas ao desenvolvimento urbano, transporte, trânsito, comunicação, segurança pública, saúde, educação, habitação, projetos e programas sociais;

III – Executar serviços de análise e projeção de demanda sociais;

IV – Auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos em geral, delegadas por seus superiores;

V - Encaminhar e retornar informações e dados enfocados na gestão de políticas públicas;

VI – Representar a municipalidade, por delegação de seus superiores, na interface com outras esferas da administração pública, compondo grupos de trabalho e atuando na troca de informações com instituições;

VII – Preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas seções;

VIII – Assistir as atividades de planejamento e direção

IX - Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário;

Subseção VIII

Da Assessoria de Gestão II

Art. 25. A Assessoria de Gestão II compete:

I – Assessorar o gabinete e os serviços ligados ao gabinete dos secretários;

II – Executar serviços de análise e projeção de demanda sociais;

III – Auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos em geral, delegadas por seus superiores;

IV - Encaminhar e retornar informações e dados enfocados na gestão de políticas públicas;

V – Preparar relatórios e análises para avaliação dos trabalhos desenvolvidos;

VI – Assistir as atividades de planejamento e direção;

VII – Auxiliar no atendimento ao público e protocolo;

VIII – Elaborar as correspondências afetas a sua área de atuação;

IX - Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário;

Subseção IX

Da Assessoria de Planejamento

Art. 26 - A Assessoria de Planejamento compete:

I - A Articulação e elaboração dos planos estratégicos e operacionais juntamente com os demais órgãos da Prefeitura Municipal e também pela análise e interpretação dos fatos da conjuntura macroeconômica e social que possam afetar a atuação da Prefeitura e repercutir na comunidade local. e regional.

II - Atuar, ainda, na operacionalização da obtenção de variáveis necessárias à geração de indicadores dos diferentes órgãos da administração municipal, participa da modelagem de dados e da consolidação de mecanismos de recuperação e tratamento das informações.

III - Coordenar, supervisionar e articular o processo de formulação dos planos estratégicos, diretor e operacionais;

IV - Promover a integração dos gestores da municipalidade na formulação dos planos da Prefeitura;

V - Realizar estudos de prospecção de informações e construção de cenários, em conjunto com a Contabilidade e com a colaboração dos diversos organismos da administração municipal;

VI - Estudar e propor formas de posicionamento nas esferas Estadual e Federal, bem como com os poderes constituídos;

VII - Coordenar a formulação de projetos de que busquem a melhora da qualidade de vida da população local;

VIII - Propor ações de qualificação de recursos humanos em planejamento estratégico;

IX - Estimular o desenvolvimento de competência institucional para o planejamento estratégico.

X - Sugerir o estabelecimento de fluxos de coleta de dados;

XI - Coordenar a confecção de relatórios e outros documentos informativos com dados institucionais;

XII - Sistematizar e interpretar informações;

XIII - Pesquisar, organizar e manter estatísticas básicas e específicas sobre os diversos aspectos das áreas de atuação da Municipalidade.

Subseção X

Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 27. A Coordenadoria de Fiscalização compete:

I – Planejar e coordenar as atividades de fiscalização de arrecadação de tributos; de posturas; impostos; taxas;multas e em geral todas as receitas pertencentes à Fazenda Municipal;

II – A proposição de políticas tributárias de competência do Município;

III – Assessorar o Chefe do Executivo e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais;

IV – Exercer a orientação sobre o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a fiscalização municipal;

V - Promover a integração entre as diferentes secretarias;

VI - Realizar reuniões com seus subordinados imediatos, para tratar de assuntos de interesse da secretaria;

VII - Promover treinamentos de seus subordinados, através de elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, utilizando se de métodos de rodízio, treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho;

VIII - Cooperar com o Departamento de Pessoal na elaboração e execução dos Programas Gerais de treinamento dos servidores do Poder Executivo Municipal;

IX - Despachar assuntos pendentes diretamente com o(a) Secretário(a);

X - Apresentar ao(a) Secretário(a), na época própria, o programa de trabalho das Divisões sob sua direção, emitindo relatórios das atividades executadas e, sugerindo medidas para a melhoria dos serviços;

XI - Participar de reuniões com os diversos setores da administração, quando convocado;

XII - Manter a disciplina do pessoal;

XIII - Distribuir o serviço ao pessoal, examinando o andamento diário dos trabalhos, providenciando a sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas de execução dos mesmos, em colaboração direta com os demais setores da administração municipal;

XIV - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao(a) Secretário(a), para remeter ao Departamento de Pessoal;

XV - Propor em nível de direção imediatamente superior, a realização de sindicâncias, para apuração de faltas ou irregularidades;

XVI - Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho do pessoal e a seu cargo, bem como, as disposições regulamentares e as instruções para a execução dos serviços;

Subseção XI

Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON

Art. 28. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor compete:

I – Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;

II – Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III – Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;

IV – Encaminhar ao Ministério Público a notícia e fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

V – Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;

VI – Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;

VII – Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos, entre outras pesquisas;

VIII – Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, no mínimo, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto nº 2.181/97, remetendo cópia ao Procon Estadual, preferencialmente em meio eletrônico;

IX – Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º da Lei nº 8.078/90;

X – Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei nº 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;

XI – Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);

XII – Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

XIII – Encaminhar à Defensoria Pública do Estado os consumidores que necessitem de assistência jurídica;

XIV – Propor a celebração de convênios ou consórcios públicos com outros Municípios para a defesa do consumidor.

Seção V

Das Secretarias

Subseção I

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 29. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I – Elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico;

II - Sistematização do banco de dados;

III - Definição dos indicadores de gestão;

IV – Desenvolvimento de projetos, inclusive de engenharia;

V – Formalização e acompanhamento de convênios e contratos;

VI – Gestão do patrimônio, incluindo materiais de consumo e bens permanentes;

VII – Gestão de Pessoal, incluindo folha de pagamento, qualificação do quadro, qualidade de vida dos servidores e informações cadastrais;

VIII – Protocolo geral e atendimento ao público;

IX – Aquisições governamentais;

X – Desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º - À Diretoria Executiva do MIRASSOL PREVI, além das responsabilidades específicas das unidades e dos programas sob sua direção, compete:

I – observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse dos segurados;

II – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III – compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV – desenvolver programas de capacitação, de forma a proporcionar mudanças de comportamentos indispensáveis ao cumprimento adequado das missões que lhes competem, assegurando aos segurados tratamento rápido e satisfatório; e

V – acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da unidade sob sua direção.

VI - representar o MIRASSOL-PREVI em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

VII - comparecer às reuniões do Conselho Previdenciário, sem direito a voto, sempre que possível;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário, desde que as mesmas estejam em conformidade com a legislação de regência;

IX - designar seu substituto no caso de sua ausência, bem como delegar poderes ao Presidente do Conselho Previdenciário por meio de ato administrativo;

X - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Previdenciário;

XI - despachar os processos de habilitação a benefícios;

XII - movimentar as contas bancárias do MIRASSOL-PREVI conjuntamente com o Secretário Municipal de Administração;

XIII - fazer delegação de competência aos servidores do MIRASSOL-PREVI; e

XIV - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

§ 2º - A Gerência Administrativa, Patrimonial e de Aquisições vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

ÓRGÃO	COMPETÊNCIAS		

Gerência Administrativa (CC – 04)	**Coordenadoria de Planejamento, Indicadores e Estatística**	**Seção de Planejamento, Indicadores e Estatísticas**	I – Elaborar e acompanhar o planejamento estratégico do Município; II – Prestar suporte técnico para elaboração dos painéis de contribuição das diversas unidades administrativas do Município; III – Estabelecer indicadores para mensurar a eficiência e a eficácia da gestão; IV – Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária (LOA); V – Acompanhar a execução orçamentária; VI – Prestar informações sobre saldo orçamentário; VII – Instruir pedidos de suplementação orçamentária ou de abertura de crédito orçamentário; VIII – Fixar o cronograma mensal de desembolso financeiro para cada unidade administrativa do Município; IX – Controlar os limites de gastos, de conformidade com o estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal; X - Coordenar, supervisionar e articular o processo de formulação do plano diretor do município; XI - Realizar estudos de prospecção de informações e construção de cenários; XII - Coordenar a elaboração de relatórios e outros documentos informativos com dados institucionais do Município; XIII - Manter atualizada a base estatística do município; XIV – Efetuar em conjunto com a Contabilidade os Decretos de Suplementações quando autorizadas em Lei; XV – Apresentar Planilhas e Justificativas para elaboração de Projetos de Leis que alterem as peças de planejamento (LOA, LDO e PPA); XVI – Outras atividades correlatas.
Coordenadoria Patrimonial	**Seção de Patrimônio** **Seção de Almoxarifado**	I – Receber, armazenar e distribuir os materiais de consumo; II – Controlar o estoque e, tempestivamente, solicitar a aquisição de materiais de consumo; III – Controlar os bens permanentes, provendo o tombamento patrimonial e realizando anualmente o inventário; IV – Atualizar anualmente os termos de responsabilidade patrimonial; V – Realizar manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais; VI – Prover o licenciamento anual dos veículos oficiais; VII – Providenciar a guarda e manutenção do arquivo de documentos da prefeitura; VIII – Outras atividades correlatas.	
Gestão de Frotas	I - Controle do cadastro do veículo considerando todas as informações necessárias relacionadas a cada veículo da frota (seguros, comodatos, etc.); II - Controle de documentação providenciando o licenciamento, impostos, taxas, boletins de ocorrência, pagamentos etc.; III - Controle de manutenção desenvolvendo as atividades relacionadas à manutenção (garantias, manutenção preventiva, corretiva, etc.); IV - Controle de estoque de peças envolvendo o cadastro de componentes e sua localização, etc.; V - Controle de todas as informações de atividades relacionadas com abastecimento de combustíveis e lubrificantes (frota, data, veículo, custo, local, etc.) com geração de informações no sistema; VI - Controle de tacógrafos visando o monitoramento e o comportamento do motorista durante toda a viagem; VII - Controle de pneus e câmaras por meio do número gravado a fogo no pneu e etiquetas nas câmaras; VIII - Emitir relatórios gerenciais dos mais diversos tipos, personalizados em função da necessidade;		

	IX - Desempenhar outras atividades que lhes forem delegadas pelo superior imediato.		
Coordenadoria de Engenharia, Convênios e Projetos	**Seção de Engenharia** **Seção de Convênios e Projetos**	I - Elaborar e acompanhar projetos de engenharia; II – Fiscalizar obras; III - Elaborar e acompanhar projetos em geral; IV – Formalizar e responsabilizar-se pela gestão de convênios e contratos; **V -** Alimentar o sistema GEO-OBRAS-TCE/MT com todos os dados exigidos, relativos às obras e serviços de engenharia, cumprindo os prazos para remessa via internet; **VI –** Efetuar o cadastramento eletrônico para captação de recursos de convênios, alimentando e acompanhando os sistemas gerencias, nas esferas Estadual e Federal (SIGCON, SICONV etc.); VII – Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	**Gestão de Folha** **Seção de Folha**	I – Elaborar folha de pagamento de pessoal; II - Elaboração Gefip, Rais e Dirf; III – Manter atualizado o cadastro dos servidores e dos agentes políticos; IV – Outras atividades correlatas.	
Seção de Pessoas e Cadastro	I - Acompanhar e controlar os fatos ligados à vida funcional do servidor (progressão, promoção, tempo de serviço, férias, licenças, adicionais, gratificações, estágio probatório, nomeação, posse etc.); II – Elaborar Portarias, Decretos e Normas relacionadas com a Gestão de Pessoas; III – Recrutamento, seleção, treinamento e administração de pessoal, respondendo pelas atividades executadas III - Outras atividades correlatas.		
Seção de Qualificação de Pessoal e Qualidade de Vida	I - Implantar e acompanhar o programa de gestão por competência; II – Analisar e ofertar parecer conclusivo sobre a concessão de adicional de qualificação; III - Implantar e acompanhar o programa de qualidade de vida dos servidores; IV – Outras atividades correlatas.		
Coordenadoria Administrativa	**Seção Administrativa, Atendimento ao Público, Protocolo e Telefone.**	I - Preparar e expedir a correspondência oficial, relativa à área de atuação; **II -** Controlar o índice geral dos atos da Prefeitura; **III -** Sugerir medidas adequadas para a solução de problemas gerais, atinentes à administração; **IV -** Colaborar com a Assessoria de Imprensa na divulgação dos atos oficiais, em local definido, ou na forma exigida pela legislação; V - Controlar a vigência das certidões negativas, de natureza administrativa da Prefeitura; **VI -** Controlar e organizar os serviços de vigilância do Paço Municipal; **VII -** Administrar os serviços de higiene e limpeza do Paço Municipal, garantindo as condições básicas; **VIII -** Administrar o serviço de telefonia interna do Paço Municipal; **IX -** Prover informações e serviços qualificados no atendimento ao cliente interno e externo; **X -** Interagir com as secretarias visando o atendimento ao público, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessários; **XI -** Prestar informações a sociedade quando solicitado dos atos e serviços da administração, objetivando a transparência, bem como preservar a boa imagem da administração pública; **XII -** Coordenar os serviços de arquivo de documentos da prefeitura em conjunto com o almoxarifado; **XIII -** Receber e protocolar documentos, internos e externos; **XIV -** Conferir, montar e distribuir processos protocolados; **XV -** Contatar usuários, informando conclusões e pendências nas solicitações feitas; **XVI -** Informar sobre o trâmite dos processos; **XVII -** Relacionar e postar as correspondências enviadas e distribuir as recebidas para todas as Secretarias; **XVIII -** Coordenar os serviços de telefonia interna, garantindo o bom atendimento ao cidadão; **XIX -** Auxiliar as secretarias municipais, bem como à Unidade de Prestação de Contas, nos encaminhamentos relacionados à Prestação de Contas de Convênios; **XX -** Definir a política de segurança dos sistemas e utilização dos recursos de informática; **XXI -** Manter, sob guarda e controle, manuais e rotinas operacionais; **XXXII -** Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria de Apoio Legislativo e CPD	**Gestão de Processamento de Dados e Informática**	I - Elaborar decretos e portarias que não estejam afetos à contabilidade e pessoal, normas, despachos, correspondência interna, avisos, instruções e circulares da rotina interna do Secretário de Administração; II - Registrar Leis, Decretos e Portarias; III - Auxiliar no processo de transição de cargo de Prefeito, atender as partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços de sua competência, exercendo ainda o arquivo da documentação pertinente; IV - Auxiliar a Assessoria Jurídica na elaboração de projetos de leis e mensagens, e seu encaminhamento ao Poder Legislativo; V - Auxiliar na elaboração de razões de veto parcial ou total a proposições de leis;	

		VI - Auxiliar no acompanhamento dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo; VII - Providenciar junto ao Gabinete do Prefeito a sanção das leis aprovadas e posterior encaminhamento ao Poder Legislativo para registro; VIII - Manter em conjunto com o Gabinete do Prefeito a guarda, o arquivo de Portarias, Decretos e Legislações Municipais; IX - Prestar apoio aos demais órgãos da Administração Municipal quanto às legislações municipais; X - Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; XI - Coordenar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares, promovendo estudos com vistas a modernização da informatização, de forma integrada dos órgãos da Administração Municipal; XII - Fazer gestão junto à Administração, para recursos necessários à aquisição de bens e serviços, relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas; XIII - Apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área; XIV - Participar das comissões de julgamento de propostas em procedimentos licitatórios, para aquisição de equipamentos, serviços e sistemas de informática; XV - Coordenar, estruturar e administrar as bases de dados corporativas e disponibilizar a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, centralizando e atualizando as informações; XVI - Coordenar a operação dos serviços de fax e de digitalização de documentos, prestando suporte às Secretarias; XVII - Avaliar as necessidades atuais e futuras de recursos de informática (software e hardware) para os diversos órgãos e unidades no âmbito da Administração Municipal; XIX - Coordenar o suporte e manutenção aos computadores e servidores da rede, existentes na Prefeitura, promovendo os reparos necessários quando for o caso, ou, encaminhamento a profissionais da área para efetuar os reparos XX - Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede, controlando o acervo das cópias de segurança (mídias eletrônicas), atualizando o sistema de controle das mídias, bem como coordenar retornos de arquivos; XXI - Analisar e propor soluções para os problemas técnicos ocorridos em processamento; XXII - Administrar as atividades de informática na Prefeitura, compreendendo, quando aplicável, o desenvolvimento, a produção e a manutenção de sistemas e de bases de dados corporativos; XXIII - Orientar os usuários quanto à utilização dos recursos da rede; XXIV - Coordenar e executar as atividades, na área de informática da administração municipal, prestando suporte a todos os sistemas informatizados, equipamentos e periféricos da Prefeitura; XXV - Controlar a segurança da rede; XXVI - Promover treinamento de usuários em recursos (software e hardware) de informática, quando for o caso; XXVII - Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria de Compras e Licitações	**Seção de Contratos**	I – Manter-se informado sobre as ocorrências contratuais apontadas em relatório periódico do fiscal do contrato; II – Expedir notificação para entrega do objeto; III – Realizar negociações de preços e condições; IV – Controlar os vencimentos das vigências dos contratos; V – Abrir o processo de renovação dos contratos; VI – Propor rescisão e aplicação de penalidades em sede contratual; VII – Arquivar, em ordem cronológica e sistemática, os contratos firmados pela Administração; VIII – Gerir Atas de Registro de Preços; IX – Elaborar e formalizar os contratos, nele indicando os seus respectivos fiscais, minutados pela Gestão de Apoio às Aquisições e Licitações; X – Oficiar o fisco municipal (tributação) sobre os contratos de locação do município em que o IPTU seja de responsabilidade da Prefeitura; XI – Outras atividades correlatas.	
Gestão de Pregões e Atas de Registro de Preços	I – Organizar e executar as licitações nas modalidades de pregão presencial ou pregão eletrônico; II – divulgar ao público interno e externo as atas de registro de preços em vigência; III – proceder a gestão das atas de registro de preços, monitorando o seu uso; IV – disponibilizar para consulta pública todas as atas de registro; V – indicar fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de classificação; VI – receber, instruir e encaminhar à autoridade competente as solicitações de equilíbrio econômico-financeiro, reajuste e repactuação das atas de registro de preços; VIII – controlar os prazos de vigência das atas para instrução de novo processo licitatório;		

	IX – propor adequação nas atas, para melhor adequação às finalidades de interesse público X – Outras atividades correlatas.	
Seção de Apoio às Aquisições e Licitações	**I –** Elaborar pesquisas de preços; **II –** Formalizar os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação; **III –** Formalizar os processos de licitações; **IV –** Cadastrar fornecedores; **V –** Expedir convites; **VI –** Pesquisar a existência de Atas de Registro de Preços para eventual adesão; **VII –** Elaborar minutas de edital e de contrato; **VIII –** Desenvolver minutas-padrões de edital, de contrato e de termo de referência; **IX –** Dar suporte às atividades das comissões de licitações e ao pregoeiro e equipe; **X –** Expedir avisos às secretarias, sobre vencimento de atas de registro de preços; **XI –** Articular e consolidar com as secretarias as aquisições de uso continuado e comum; **XII –** Outras atividades correlatas.	

Subseção II

Da Secretaria de Fazenda

Art. 30. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Fazenda:

I - Formulação e implementação da política econômica-tributária do Município;

II - Arrecadação e fiscalização de tributos;

III - Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - Estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;

V - Orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;

VI - Controle e administração da Dívida Ativa do Município;

VII - Processamento centralizado das despesas públicas;

VIII - Planejamento e controle dos serviços de tesouraria;

IX - Prestação geral de contas;

X - Administração do Cadastro Imobiliário;

XI - Administração do Cadastro de Contribuintes;

XII – Desenvolver outras atividades correlatas.

Coordenadoria de Contabilidade	**ÓRGÃO**	**COMPETÊNCIAS**
Seção de Execução Orçamentária	I - Manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial atualizados; II - Manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos; III - Organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício; IV - Classificar contabilmente as receitas e despesas, emitindo empenhos e liquidações; V - Manter registros contábeis pormenorizados de auxílio ou subvenções que forem repassadas ao município, bem como de sua aplicação, decorrentes de contratos, acordos e convênios; VI - Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro; VII - Manter controle e gerenciamento sobre os recursos financeiros do Município; VIII - Processar mensalmente o balancete de	

	verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e, em ações da saúde; IX - Encaminhar cópia do balancete mensal, acompanhado de informações e notas técnicas a respeito da execução financeira e orçamentária, ao Prefeito, ao Secretário Municipal de Fazenda, ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento e ao órgão de Controle Interno; X - Processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, acompanhado do Relatório circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o ao Prefeito, ao Secretário Municipal de Fazenda, ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento ao órgão de Controle Interno; XI - Manter sob guarda, cópia documental dos Balancetes Mensais e do Balanço Anual do Município, devidamente assinado pelo técnico responsável e o Coordenador de Contabilidade; XII - Planejar, organizar e disciplinar as competências da contabilidade Geral do Município, em respeito à legislação aplicável; XIII - Arquivar documentos relativos à movimentação financeira da despesa; XIV - Programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; XIV - Colocar as contas do município, por ocasião das audiências públicas, à disposição da população, para exame e apreciação, nas condições e tempos préfixados pela legislação pertinente; XV - Emitir nota de empenho, liquidação ou outros documentos equivalentes, inclusive redigir os decretos relativos à contabilidade pública; XVI - Contribuir tecnicamente, articuladamente com a coordenadoria de planejamento, coordenação do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação do LDO, da LOA e dos planos de aplicação dos recursos; XVII – Manter atualizado os sistemas de contas publicas (SICONFI, SICALC, etc.); XVIII – Outras atividades correlatas.	
Gestão de Prestação de Contas	I - Controlar os auxílios e subvenções concedidas pelo município, bem como acompanhar os prazos de vencimento da prestação de contas; II - Encaminhar ao tribunal de contas, nos prazos legais, as informações sobre a execução	

	financeira, orçamentária e patrimonial do município; III - Gerenciar os recursos vinculados, por fonte de origem, que ingressarem na receita do município; IV - Manter arquivo dos convênios, ajustes e demais instrumentos legais, e respectivos planos de aplicação dos recursos recebidos e ou repassados; V - Orientar quanto à aplicação dos recursos, de acordo com o plano de aplicação, proposta e aprovada pelo repassador dos recursos; VI - Prestar contas de todos os recursos financeiros recebidos pelo município, conforme as disposições legais pertinentes, especialmente os oriundos de acordos, convênios ou outros ajustes; VII - Manter sob guarda cópia integrais dos autos do processo de prestações de contas, devidamente formalizado; VIII - Orientar e analisar as prestações de contas referentes aos adiantamentos de fundos concedidos a servidores municipais; IX – Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria de Geração de Dados	**Seção de Geração de Dados**	I - Encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos legais, os dados sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial do município; II - Preparar, conferir e gerar os arquivos em meio informatizado para envio aos órgãos competentes; III - Alimentar o Sistema APLIC, de acordo com as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado; IV – Outras atividades correlatas.
Coordenadoria de Tesouraria	**Seção de Pagamento**	I - Realizar pagamentos de Fornecedores; II - Realizar a classificação, contabilização e conferência das receitas; III - Realizar Serviços Bancários; IV - Emitir cheques ou agendar eletronicamente os pagamentos; V - Atender ao Público; VI - Arquivar os documentos inerentes ao setor; VII - Realizar conciliação Bancária; VIII - Emitir de Boletim de Caixa; IX - Promover a guarda de bens e valores; X - Receber depósitos e cauções; XI - Movimentar recursos financeiros, na forma autorizada; XII - Movimentar recursos financeiros do município através da via bancária, mediante prévia autorização do ordenador de despesas; XIII - Acompanhar e informar ao Secretário da pasta as disponibilidades do tesouro e o comportamento financeiro; XIV - Manter a guarda do numerário e valores municipais; XV - Efetuar o recolhimento das contribuições e encargos de qualquer natureza; XVI - Manter o Controle sobre as disponibilidades financeiras em depósito bancário; XVII – Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a finalidade do órgão. XVIII - Acompanhar com regularidade os lançamentos nos extratos bancários em relação aos registros da contabilidade; XIX - Receber e guardar valores próprios ou de terceiros caucionados, promovendo a sua devolução a tempo e modo previstos; XX - Realizar a programação dos pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços e funcionalismo, de acordo com a ordem cronológica de vencimento; XXI - Aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação; XXII - Coordenar e supervisionar a arrecadação de receitas pela rede bancária autorizada, juntos ao erário municipal; XXIII - Conferir diariamente a posição das contas bancárias, procedendo à devida conciliação; XXIV - Efetuar a escrituração e o controle de repasses financeiros e de suprimento às entidades descentralizadas ou órgãos, mantendo regularmente a verificação de contrapartida; XXV – Outras atividades correlatas.
Coordenadoria de Fiscalização	**a) Seção de ISSQN, ITR e IPVA**	I - Expedir normas procedimentais de fiscalização, de conformidade com a natureza e peculiaridades do tributo afeto à área; II – Propor políticas tributárias de competência do Município; III - Controlar e fiscalizar os tributos; IV - Exercer a fiscalização e orientação do cumprimento das leis, regulamentos e normas tributárias municipais; V - Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; VI - Formular e executar a política fiscal e tributária do Município; VII - Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistemas de arrecadação e fiscalização tributária; VIII - Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização; IX - Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município; X - Em cooperação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Micro empreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual;

		XI - Em cooperação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos; XII - Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal; XIII - Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; XIV - Exercer atividades de fiscalização competente à administração municipal, organizando planos de fiscalização para a sua fiel execução e aperfeiçoamento; XV - Organizar o cadastro necessário à fiscalização; XVI - Realizar diligências no curso das atividades, lavrando os competentes autos de infração e imposição de multas; XVII - Comunicar aos órgãos competentes todos os fatos ou anormalidades de que se tenha conhecimento; XVIII – Outras atividades correlatas.
	b) Seção de Postura	**I-** Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas (projetos) devidamente aprovadas; **II-** Contatar com os proprietários de obras iniciadas sem a aprovação e/ou em desconformidade com as planta aprovadas; **III-** Verificar denúncias e proceder a notificação que se fizer necessária sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis; **IV-** Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; **V-** Prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; **VI-** Proceder a realização de relatórios, mapas e boletins estatísticos no sentido de demonstrar a evolução real das construções do Município; **VII-** Exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, atacadistas e varejistas, no que se refere às condições sanitárias do local com o auxilio da vigilância sanitária; **VIII-** Tomar as medidas cabíveis, delimitadas em lei, quando do desobedecimento dos preceitos legais por parte dos estabelecimentos fiscalizados; **IX-** Estudar e conhecer toda a legislação municipal, orientar os serviços de cadastro; **X-** Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante ou outras atividades que se faça necessário; **XI-** Realizar diligências no curso das atividades, lavrando os competentes autos de infração e imposição de multas; **XII-** Executar atividades afins ou de acordo com as necessidades do Município, desde que solicitadas por seu superior.
Coordenadoria de Tributação	**Seção de Arrecadação**	I - Acompanhar mensalmente o lançamento dos tributos verificando os inadimplentes, classificando-os por categoria; II - Efetuar sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, procurando evitar o ingresso dos créditos na dívida ativa; III - Promover ações de cobrança dos créditos pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento; IV - Promover o controle de baixas de tributos; V - Divulgar, através dos meios de comunicação, as datas e prazos para recolhimentos dos tributos municipais; VI - Promover a arrecadação dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na LRF; VII - Traçar diretrizes visando melhorar as ações de arrecadação, bem como exercer maior controle dos créditos tributários do exercício; VIII - Elaborar estudos de convênios com instituições financeiras visando otimizar a arrecadação; IX - Arquivar a documentação relevante encaminhada ao setor; X - Efetuar o registro dos processos; XI - Outras atividades correlatas.
Seção da Dívida Ativa	I - Planejar, coordenar e executar a cobrança administrativa de débitos em Dívida Ativa; II - Acompanhar os parcelamentos e os processos administrativos em geral; III - Emitir avisos de parcelamentos de débitos em atraso; IV - Abrir processos judiciais para o ingresso dos créditos no executivo fiscal; V - Efetuar a triagem das certidões da Dívida Ativa, recebidas e dos arquivos dos contribuintes; VI - Encaminhar ao setor de gestão de arrecadação as certidões de dívidas ativas inconsistentes, sem endereço ou com endereço incompleto, bem como a titularidade diversa e demais casos obscuros; VII - Emitir relação para retirada de guias junto ao Poder Judiciário; VIII - Promover o controle e arquivamento dos processos, verificando os parcelamentos e pagamentos, com imediata comunicação a coordenadoria de tributação para viabilizar expedição de CND; IX - Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria de Cadastro	**Seção de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes**	**I -** Atualizar, manter e modernizar o cadastro imobiliário e de contribuintes; **II -** Garantir a qualidade dos serviços de atendimento ao contribuinte, de auto-atendimento e via *internet*; **III -** Padronizar e manter a base de dados do município; **IV -** Lançar o imposto predial e territorial e as taxas a ele vinculadas; **V -** Orientar os contribuintes ao cumprimento de suas obrigações; **VI -** Fixar os vencimentos do IPTU, fazendo a devida divulgação através dos meios de comunicação; **VII -** Promover ações para aumentar a arrecadação; **VIII -** Proceder à entrega dos carnês de IPTU; **IX -** Assinar as certidões da dívida ativa proveniente do IPTU; **X -** Analisar os pedidos de suspensão ou cancelamento de débitos relativos ao IPTU; **XI -** Executar a transferência de propriedade dos imóveis; **XII -** Efetuar os cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis;

		XIII - Efetuar o recadastramento de contribuintes; **XIV -** Efetuar levantamentos, no local, para efeito de lançamentos de tributos imobiliário; **XV -** Confeccionar plantas de quadras e plantas de referência cadastral; **XVI -** Elaborar e atualizar anualmente a planta genérica de valores imobiliários; **XVII** - Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais; **XVII -** Outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Secretaria de Saúde

Art. 31. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Prestação de serviços de saúde pública;

II - Desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem redução do risco de doenças e outros agravos;

III – Garantir o acesso igual e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

IV - Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde;

V - Planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

VI - Executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;

VII - Executar a fiscalização sanitária e o controle sanitário das zonas urbana e rural;

VIII - Executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

IX - Fiscalizar as agressões ao meio-ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com as demais secretarias;

X - Executar consórcios intermunicipais de saúde;

XI - Executar convênios e contratos celebrados pelo Município;

XII - Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;

XIII - Executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal da Saúde, podendo e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;

XIV - Proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde;

XV - Promover e acompanhar os serviços da medicina preventiva por intermédio dos programas federais e estaduais, tanto na zona urbana como na zona rural;

XVI - Garantir a estruturação da rede básica de saúde no município, através da estratégia do PSF;

XVII - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito da secretaria e decidir, motivadamente aquelas de competência da unidade;

XVII – Desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º - A Gerência de Saúde – Atenção Básica, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

	ÓRGÃO	**COMPETÊNCIAS**	
Gerência de Saúde Atenção Básica (CC– 04)	**Coordenadoria de Saúde – Atenção Básica**	**Gestão da Atenção Básica - PSF´S**	**I -** Cumprimento das ações instituídas pelos Governos, Federal, Estadual e Municipal no programa de saúde da família.
Gestão de Postos de Saúde	**I -** Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Posto de Saúde; **II -** Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito à normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, Garantindo a integralidade e a intersetorialidade; **III -** Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; **IV -** Fazer a articulação com os setores da Secretaria Municipal de Saúde; **V** – Outras atividades correlatas.		
Gestão de "AIH's"	**I -** Realizar diariamente os trabalhos de supervisão hospitalar da rede municipal de saúde, integrante de Sistema Único de Saúde; **II -** Realizar visita aos usuários SUS em seu leito para verificar e constatar se a patologia do usuário é a mesma constante do prontuário, principalmente nos casos de cirurgias múltiplas e concomitantes;		

	III - Monitorar medidas de permanência das internações, bem como taxa de ocupação; **IV -** Avaliar a realização de procedimentos de resolubilidade ambulatorial; **V -** Autorizar e acompanhar se necessário, a realização de procedimentos especiais com o paciente internado; **VI -** Notificar os diretores das unidades de saúde conveniadas, das eventuais irregularidades encontradas; **VII -** Verificar a qualidade dos serviços hospitalares prestados; **VIII -** Apresentar mensalmente os relatórios resultantes dos serviços de supervisão, identificando as distorções e solicitando glosas; **IX -** Solicitar Auditorias quando necessárias; **X -** Efetuar análise das AIHs simuladas; **XI -** Verificar se a internação foi regulada; **XII -** Avaliar se está havendo excesso de "urgências" das internações; **XIII -** Autorizar o faturamento das AIHs; **XIV -** Analisar os prontuários, laudos, procedimentos solicitados e realizados; **XV -** Avaliar as indicações de UTI; **XVI -** Comunicar à chefia imediata as irregularidades encontradas nos procedimentos realizados pela rede conveniada ao SUS. **XVII –** Outras atividades correlatas.		
Coordenadoria de Farmácia Básica	**Gestor de Apoio e Controle Farmacêutico**	I - Suprir a rede municipal e garantir o fornecimento descentralizado e ininterruptos dos medicamentos; II - Criar sistema de distribuição eficiente, prático e desburocratizado; III - Controlar a entrada e saída de materiais/medicamentos/laboratório e hospitalar e outros, no âmbito da Secretaria; IV - Orientar servidores à aquisição de material, uso e manutenção dos equipamentos; V - Promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais; VI - Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos internos e externos; VII - Controlar os bens e equipamentos sob a responsabilidade da secretaria; VIII - Planejar e organizar a estocagem, orientando as condições para melhor controle dos materiais; IX - Controlar a qualidade dos materiais recebidos, estabelecendo interface com o departamento de compras; X - Desenvolver outras atividades afins;	
Coordenadoria Administrativa	**Gestão de Compras, Almoxarifado e Frota**	**Seção de Compras** **Seção de Almoxarifado** **Seção de Frotas**	I - Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento.
Gestão de Convênios, Informações, Programas e Relações Institucionais	I - Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; II - Alimentar o sistema SIOPS.		
Coordenadoria de Vigilâncias	**Seção de Vigilância Sanitária**	I - Planejar e executar ações e implementar serviços de vigilância sanitária, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado; II - Coordenar, controlar, acompanhar, cadastrar, inspecionar, avaliar, coletar e enviar amostras para análise laboratorial, na consecução das atividades-fins do órgão; III - Realizar diagnóstico situacional dos estabelecimentos de interesse da saúde (públicos e privados), classificados por nível de complexidade; IV - Avaliar, liberar alvará sanitário para as ações de vigilância sanitária; V - Elaborar normas técnicas e confeccionar instrumentos às estratégias de operacionalização das inspeções sanitárias, de forma a otimizar os recursos existentes e a avaliação dos resultados obtidos; VI - Estabelecer cronograma de atividades relacionadas às estratégias de operacionalização das inspeções sanitárias, de forma a otimizar os recursos; VII - Desenvolver Sistema de Informação para suporte ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades; VIII - Realização de eventos de atualização continuada, com vistas a melhorar a eficiência e a eficácia (qualidade e rapidez) da equipe técnica; IX - Estabelecer parcerias intra, inter e extra institucionais, com órgãos governamentais ou não, relacionados com as áreas de atuação do órgão; X - Elaborar e divulgar materiais informativos das atividades executadas e orientativas aos serviços inspecionados e que favoreçam ao controle social, facilitando o acesso do cliente externo e interno ao órgão; XI - Prestar contas, continuamente, ao nível estadual através das regiões da saúde, referente à execução do planejamento, programação, acompanhamento e avaliação;	

		XII – Exercer fiscalização nas seguintes áreas e ambientes: Saneamento básico; Alimentos, água e bebidas para o consumo humano; Medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde; Ambiente e processos de trabalho, e saúde do trabalhador; Serviços de assistência à saúde; Sangue e hemoderivados; Radiações de qualquer natureza; XIII - Participar da formulação de políticas de saneamento básico; XIV - Exercer o poder de polícia sanitária; XV - Executar programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva; XVI - Exercer atividades de vigilância sanitária, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais; XVII - Realizar campanhas preventivas de educação sanitária à população, associando-se aos órgãos estaduais e federais, quando for o caso; XVIII - Executar as atividades de vigilância sanitária e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, utilizando técnicas, métodos e fundamentos apropriados; XIX - Executar programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura; XX - Executar campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas; XXI - Articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária; XXII - Verificar e fazer cumprir a observância das posturas municipais no tocante ao seu campo de atuação; XXIII - Aplicar penalidades aos infratores da legislação relativa ao poder de polícia do Município nas atividades sob responsabilidade do órgão; XXIV - Orientar e acompanhar os serviços de lavratura de autos de infração; XXV - Controlar, sob o ponto de vista sanitário, os matadouros e coibir a matança clandestina de animais; XXVI - Controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, o lixo e a higiene das habitações; XXVII - Dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais; XXVIII - Instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios; XXIX - Elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitários; XXX - Informar e encaminhar às instâncias superiores os processos em tramitação na sua área de atuação; XXXI - Participar do processo de planejamento das atividades de vigilância e fiscalização sanitária; XXXII – Outras atividades correlatas.
Seçã de Vigilância Ambiental	I - Exercer o controle sobre a produção, transporte, guarda e utilização de outros bens, substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos; II - Intervir, com ações diretas de responsabilidade do órgão ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana; III - Promover ações junto aos órgãos afins, para proteção, controle e recuperação da saúde e do meio ambiente, quando relacionadas aos riscos à saúde humana; IV - Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento visando o fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida; V - Controlar e combater as seguintes doenças: Dengue, Leishamaniose, Chagas e Raiva. VI – Outras atividades correlatas.	
Seção de Vigilância Epidemiológica	I - Investigar, notificar e controlar das doenças de notificação compulsória; II - Exercer o controle de exames de laboratório; III - Controlar e emitir relatórios das vacinas; IV - Controlar óbitos e nascidos vivos; V - Prestar serviços de assistência à saúde; VI - Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores condicionantes e determinantes das doenças e agravos à saúde, relacionados aos ambientes naturais e antrópicos; VII - Manter controle e emitir relatório do SISUAN – Sistema de avaliação nutricional; VIII - Manter controle e emitir relatório de avaliação do uso de sulfato ferroso; IX - Manter controle da SIAB - Sistema de avaliação ambulatorial; X - Manter controle e avaliação das diarréias;	

	XI - Manter controle e emitir relatório do uso de medicamento de tuberculose e hanseníase; XII – Outras atividades correlatas.

§ 4º - A Gerência de Saúde – Atenção Especializada, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

ÓRGÃOS	COMPETÊNCIAS		
Gerência de Saúde Atenção Especializada (CC-04)	**Coordenadoria de Saúde – Atenção Especializada (CSAB)**	**Gestão de Hemocentro**	I - Banco de Sangue; II – Exames; III - Tratamento de hemofílicos; IV – Outras atividades correlatas.
Gestão de Centro de reabilitação	**I –** Realizar serviços de reabilitação e fisioterapia de pacientes da rede municipal, de forma direta ou indireta através de convênios; II – Outras atividades correlatas.		
Gestão de Laboratório	**I –** Responsabilizar-se pela coleta de sangue para controle e avaliação de sangue destinado à transfusão; **II -** Realizar de exames laboratoriais em geral; III – Outras atividades correlatas.		
Gestão de "CAPS"	I - Garantir atendimento nos aspectos psíquicos, sociais e ocupacionais atendendo os indivíduos que apresentam transtornos mentais egressos de internação psiquiátrica ou não, encaminhados por familiares e/ou de outras unidades de saúde; II - Desenvolver alternativas assistenciais que favoreçam a redução das internações psiquiátricas como medida preventiva à "cronificação" da doença mental; III - Prestar assistência em saúde mental, através do atendimento individual, em grupo, familiar e domiciliar; IV - Proporcionar a reinserção social de pessoas acometidas com transtornos mentais, através de atividades comunitárias; V - Desenvolver mecanismos de sensibilização dos valores fundamentais ao bem comum e ao interesse social, dos direitos e deveres da pessoa como cidadão; VI - Garantir o aprimoramento contínuo da equipe multiprofissional através da formação de grupos de estudos, realização de cursos, seminários de atualização e demais eventos congêneres; VII - Realizar intercâmbio com outros CAPS e Universidades possibilitando campo de estágios, estudos e pesquisas na área de saúde mental; VIII - Prover atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, entre outros); IX - Prover atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atendimento em oficina terapêutica, atividades socioterápicas, dentre outras); X - Realizar Visitas domiciliares; XI - Realizar atendimento à família; XII - Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do doente mental na comunidade e sua inserção social; XIII - Atender as demais atribuições estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através do SUS-Sistema Único de Saúde. XIV – Outras atividades correlatas.		
Gestão de Regulação de Vagas	**I - Agendamentos na central de vagas do Estado;** **II - Agendamentos no consórcio de saúde;** **III – Definição do roteiro de viagens das ambulâncias;** **IV - Controle e entrega de exames especializados;** **V – Outras atividades correlatas.**		

Subseção IV

Da Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 32. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Prestação de serviços de assistência social;

II - Ordenar e coordenar a Política Municipal de Assistência Social do Município, criando e complementando ações que garantam o atendimento às necessidades básicas da população, no sentido de inclusão social

III - Planejar, organizar, coordenar e executar a política habitacional;

IV - Executar a política municipal de desenvolvimento na área de assistência social, visando amparar e proteger a família, o menor e adolescente, a velhice e os portadores de necessidades especiais;

V - Atuar como serviço social em programas de organização da comunidade;

VI - Manter convênio com organizações governamentais e não governamentais para execução de programas e ações de natureza social;

VII - Promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

VIII - Amparar a velhice e a criança abandonada;

IX - Executar ações de integração das comunidades carentes;

X - Coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município por órgãos oficiais e particulares;

XI - Planejar e executar a política de assistência social no Município em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social, NOB E PNAS;

XII - Organizar o atendimento às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, ao idoso, ao portador de necessidades especiais, à iniciação profissional e à profissionalização, a geração de renda e emprego;

XIII – Manter transversalidade com as demais secretarias e conselhos municipais;

XIV – Desenvolver outras atividades correlatas.

ÓRGÃOS	COMPETÊNCIAS		
Coordenadoria da Rede de Proteção Social Básica, Especial e Cidadania	**Gestão do CRAS**	**Seção do CRAS**	**I -** Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; **II –** Articular-se com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais; **III -** Coordenar a execução das ações de modo a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; **IV –** Definir, ouvindo a equipe técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; **V –** Definir, ouvindo a equipe técnica, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; **VI –** Definir, ouvindo a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade; **VII -** Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; **VIII -** Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social; **IX -** Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários, para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; **X -** Mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS; **XI -** Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços; **XII -** Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações; **XIII -** Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território; **XIV -** Elaborar planos de ação; **XV -** Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; **XVI -** Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados; **XVII -** Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto. **XVII -** Outras atividades correlatas.
Seção para a Política da Melhor Idade	**I -** Promover a integração entre as diversas unidades administrativas buscando estruturar a política da pessoa idosa no município e a priorização de todos os processos administrativos que envolvam idosos, nos moldes da Política Nacional do Idoso e do Estatuto do Idoso; **II -** Participar da estruturação e manutenção da rede sócioassistencial, desenvolvendo vínculos e articulando com as entidades e estruturas administrativas que defendam de alguma forma os direitos da pessoa idosa, mantendo constante diálogo com esta rede de forma a acelerar qualquer processo que envolva idosos, desenvolvendo uma ágil ferramenta de defesa de direitos; **III -** Articular as demais políticas sociais, fomentando a constante troca de experiências e a possibilidade de apoio mútuo na solução dos problemas. **IV -** Manter estreito diálogo com o gestor do CRAS, priorizando dentre o seu público-alvo os usuários dos serviços sócio assistenciais do município;		

	V - Buscar junto às autoridades e órgãos de todos os Poderes, quando de sua alçada, soluções para os problemas que envolvam idosos sejam em casos individuais, sejam em hipóteses relacionadas à garantia difusa dos direitos da pessoa idosa; **VI -** Atender aos idosos que lhe forem encaminhados, providenciando atendimento compatível com as suas necessidades individuais, exarando registro de atendimento individualizado, orientando o usuário acerca de seus direitos e, se necessário, conduzindo-o ao órgão ou estrutura administrativa que solucione o seu problema; **VII -** Solicitar apoio jurídico à Procuradoria do Município ou de outra estrutura da rede sócio assistencial para a orientação de idosos acerca dos direitos a eles relacionados; **VIII -** Fomentar a realização de reuniões que objetivem a ampliação do conhecimento por parte da equipe de trabalho no tocante às normas relacionadas à pessoa idosa, bem como para tratar de orientações para o procedimento nos casos que envolvam idosos; **IX -** Participar de treinamentos sobre a Política de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, através de elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho; **X –** Promover a proteção social básica, Especial e Cidadania; **XI -** Desenvolver plano de trabalho anual em parceria com a Coordenadoria da Rede Proteção Social Básica, Especial e Cidadania e apresentá-lo ao Secretário de Assistência Social, emitindo relatórios das atividades executadas e, sugerindo medidas para a melhoria dos serviços; **XII –** Desenvolver, em parceria com entidades, secretarias municipais ou outra estrutura governamental projetos que busquem aprimorar a política de defesa de direitos dos idosos no município; **XIII -** Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; **XIV -** Acompanhar os idosos mesmo após o fim do atendimento, mantendo-se constante controle acerca dos seus direitos constatando, assim, a manutenção destes e identificando quaisquer alterações que impliquem em necessária intervenção do município ou de outra estrutura governamental; **XV -** Identificar a desconsideração de qualquer direito relacionado à pessoa idosa e comunicar à autoridade competente para a sua regularização; **XVI -** Assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer e encontros sociais, culturais e de turismo, abrigo; **XVII -** Assegurar, nas condições das concessões ou permissões, a gratuidade do transporte para o idoso contemplado com esse direito; XVIII – Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria Administrativa	**Seção de Programas Habitacionais**	I - Mapear o município identificando setores sociais fragilizados e vulneráveis, desenvolvendo indicadores sociais que fundamentem o desenvolvimento de programas habitacionais em regiões estratégicas para a diminuição do déficit de moradias; II - Manter cadastro completo e atualizado dos munícipes interessados nos programas habitacionais para posterior seleção e inserção em programas habitacionais; III - Atender aos munícipes, orientando sobre os programas habitacionais em curso, indicando os procedimentos necessários para a sua inscrição no cadastro de interessados e encaminhando os casos que requererem a participação de outras estruturas governamentais ao servidor responsável; IV – Articular, em conjunto com o gestor do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o desenvolvimento de um cadastro de famílias em estado de risco ou vulnerabilidade social para sua inserção nos programas habitacionais; V - Articular com o Coordenador de Geração de Renda, Inserção Produtiva, Combate à Fome, Segurança Alimentar e Nutricional a produção de relatórios de beneficiários de programas sociais para que estes sejam inscritos nos programas habitacionais; VI - Articular as demais políticas sociais, incentivando uma constante troca de experiências e a possibilidade de apoio mútuo na solução dos problemas; VII - Fomentar o desenvolvimento de uma Política Pública de Habitação no município, buscando a intersetorialidade e a participação popular; VII - Acompanhar o Conselho Municipal de Habitação ou órgão similar em todas as suas reuniões, buscando uma maior integração entre as deliberações e a realidade municipal, assessorando os conselheiros com dados e

		estatísticas que os auxiliem para uma melhor tomada de decisão; IX - Promover a integração entre as diversas unidades administrativas buscando estruturar a Política Municipal de Habitação, promovendo palestras, reuniões, audiências públicas ou encontros que se fizerem necessários para o firmamento desta política ou para a divulgação de informações de interesse social; X - Liderar ações para a remoção e o reassentamento de famílias moradoras de área de risco, áreas impróprias à habitação ou áreas reintegradas administrativa ou judicialmente; XI - Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; XII - Administrar os recursos de convênios e próprios do FMAS; XIII - Administrar a gestão de recursos humanos para os programas e serviços; XIV - Responsabilizar-se pelo planejamento dos projetos de manutenção, materiais permanentes, construção e reformas da rede de assistência social; XV - Promover continuadamente avaliação e monitoramento de todas as ações da assistência social pela equipe gestora e conselho municipal de assistência social; XVI - Estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos; XVII - Incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social; XVIII - Praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social; XIX - Articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área de assistência social; XX - Articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas na área de assistência social; XXI - Manter permanentemente atualizado banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área de ação social; XXII - Outras atividades correlatas.
Seção Administrativa e de Pessoal	I - Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento.	
Coordenadoria de Renda, Inserção Produtiva, Combate a Fome, Segurança Alimentar e Nutricional	**Gestão de Programas Sociais**	**I -** Incentivar a comunidade para patrocinar as causas do serviço social; **II -** Articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social; **III -** Manter permanentemente atualizado banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área de ação social; **IV -** Proceder a triagem da população de baixa renda que procura a divisão, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente; **V -** Prestar assistência à população de baixa renda; **VI -** Implantar e manter atualizado o cadastro Único de famílias de baixa renda do Município; **VII -** Selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos; **VIII -** Assegurar, nas condições das concessões ou permissões, o acesso do benefício de prestação continuada BPC para o idoso com mais de 65 anos de idade; **IX -** Outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria de Educação, Esportes, Lazer e Cultura

Art. 33. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura:

I - Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental;

II - Efetuar o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;

III - Realizar atividades de natureza administrativa, inclusive nos aspectos referentes aos seus recursos humanos;

IV - Gerir os contratos administrativos e convênios sob responsabilidade da Secretaria;

V - Coordenar a área de suprimentos, transporte, expediente;

VI - Oferecer suporte nos assuntos administrativos, orçamentários, contábeis e financeiros aos Fundos Especiais vinculados à Secretaria;

VIII - Elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico do Município;

IX - Acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental;

X - Desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador;

XI - Dar suporte legal e administrativo em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a supervisão "in loco" das unidades de ensino;

XII - Elaborar e executar programas e projetos educacionais;

XIII - Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino no município;

XIV - Organizar bancos de dados e indicadores para municiar as diferentes áreas da Secretaria, contribuindo na garantia da qualidade de ensino;

XV - Planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico;

XVI - Gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade;

XVII - Planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas;

XVII - Organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, nacionais e internacionais;

XVIII - Promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição;

XIX - Elaborar programas relativos à avaliação do desenvolvimento motor e da fisiologia do esforço, relacionados a questões psicossociais e pedagógicas nas áreas das qualidades físicas básicas do crescimento e desenvolvimento;

XXI - Elaborar programas de desenvolvimento motor de habilidades, com a participação de clubes, escolas, entidades governamentais e não governamentais;

XXII - Desenvolver programas específicos de esportes de rendimento;

XXIII - Administrar as praças de esportes;

XIV - Propiciar condições de ensino especial ao educando portador de necessidades especiais, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados, sempre que não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;

XXV - Incentivar a implantação de curso superior, presencial e à distância, fazendo a inclusão universitária da clientela estudantil do município;

XXVI - Manter cursos de educação especial para o trabalho, visando à integração do educando com necessidades especiais, na vida e na sociedade;

XXVI - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito da secretaria;

XXVII - Executar outras tarefas correlatas.

§ 1º - A Gerência de Cultura, Esportes e Lazer, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

ÓRGÃO	COMPETÊNCIAS	
Gerência de Cultura, Esportes e Lazer (CC-04)	**Seção de Cultura**	**I -** Orientar e organizar as atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras; II - Incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do Município; III - Estimular e promover a cultura no Município; IV - Incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias; V - Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais; VI - Programar o calendário dos eventos culturais do Município; VII - Fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade; VIII - Apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural; **IX -** Organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultura, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação; **X -** Promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação; **XI -** Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município; **XII -** Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município; **XIII -** Desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educando da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais organismos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; **XIV -** Promover a divulgação da história do Município; **XV -** Outras atividades correlatas.
Seção de Esporte e Lazer	**I -** Coordenar as atividades desportivas de natureza pública no âmbito do município;	

	II - Elaborar Calendário desportivo do município e prover sua realização, bem como o calendário de festividades e atos culturais em conjunto com a Divisão de Cultura; **III -** Buscar parceria junto com os municípios vizinhos e Secretarias de Estado visando à realização de Jogos Regionais; **IV -** Apresentar anualmente o calendário de realizações desportivas e os Projetos de natureza desportiva; **V -** Planejar a política municipal para o desenvolvimento do desporto; **VI -** Administrar os estádios, módulos, quadras, ginásios, repetidoras de TV e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes; **VII -** Elaborar e desenvolver os programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade; **VIII -** Promover o intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, voltados à promoção do esporte; **IX -** Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas; **X -** Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes; **XI -** Outras atividades correlatas.	

§ 2º - A Gerência de Educação, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

ÓRGÃO	**COMPETÊNCIAS**		
Gerência de Educação (CC-04)	**Coordenadoria Administrativa**	**Seção Administrativa e de Pessoal**	I - Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; II - Outras atividades correlatas.
Seção de Compras e Acompanhamento Orçamentário	**I -** Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; **II -** Outras atividades correlatas.		
Gestão de Merenda Escolar	**I -** Controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar; **II -** Promover a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar em parceria com nutricionista, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos *in natura*; **III -** Orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região; **IV -** Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos Estadual e Federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais; **V -** Fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal; **VI -** Articular-se com as escolas municipais, conjuntamente com os órgãos de educação do Município, motivando-os na criação de hortas, granjas e de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar; **VII -** Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação conjuntamente com as merendeiras; **VIII -** Exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento; **IX -** Realizar campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação, conjuntamente com as merendeiras; **X -** Promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais, conjuntamente com as merendeiras; **XI -** Levantar dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçamentar e avaliar o programa do Município; XII – Outras atividades correlatas.		
Coordenadoria de Educação	**Diretoria Escolar**	**I -** Responsabilizar-se pela organização e o funcionamento da educação escolar, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino; **II -** Apropriar-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e de aprendizagem; **III -** Relacionar princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando a legislação de ensino a favor da comunidade escolar; **IV -** Identificar e avaliar criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando tomada de decisão, com vistas à garantia de uma educação plena;	

		V - Socializar informações e conhecimentos na busca do diálogo permanente com a comunidade intra e extra-escolar; **VI -** Estimular a participação dos colegiados e instituições escolares, promovendo o envolvimento e a participação efetiva de todos como fator de desenvolvimento da autonomia da escola; **VII -** Compreender, valorizar e implementar o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos participantes; **VIII -** Incorporar à sua prática valores, atitudes e sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida; **IX -** Utilizar recursos tecnológicos nas atividades de gestão escolar; **X -** Promover ações de formação continuada, garantindo espaços de partilha de experiência e reflexão, que possibilitem seu desenvolvimento pessoal e aprimoramento profissional, bem como do grupo que lidera; **XI -** Elaborar de forma participativa os planos de aplicação dos recursos físicos e financeiros, vinculados à proposta pedagógica da escola; **XII -** Responsabilizar-se pela administração de pessoal, de recursos materiais e financeiros e do patrimônio escolar com transparência nos procedimentos administrativos, garantindo a legalidade, a publicidade e a autenticidade das ações e dos documentos escolares; **XIII -** Fortalecer o vínculo com a comunidade local, buscando estabelecer, com outras instituições e lideranças comunitárias, parcerias que promovam o enriquecimento do trabalho da escola e da comunidade em que ela se insere; **XIII -** Outras atividades correlatas.
Supervisão Administrativa e Pedagógica	**I -** Planejar, executar, supervisionar e incentivar através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno, bem como dos jovens e adultos que não tiveram oportunidade na época própria; **II -** Planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental; **III -** Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local; **IV -** Incentivar a pesquisa escolar; **V -** Incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário; **VI -** Desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades; **VII -** Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderem atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, bem como para aqueles que forem considerados intelectualmente superdotados; **VIII -** Incumbir-se de outras atribuições delegadas, referentemente ensino fundamental ministrado no Município; **IX -** Outras atividades correlatas.	
Gestão de Secretaria Escolar	**I -** Assistir administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, às Direções de Escolas, às Supervisões, ao professorado e funcionários e à comunidade escolar em geral; **II -** Cuidar da guarda e preenchimento dos livros e documentos pertinentes às rotinas da Escola e que não sejam da competência dos professores; **III -** Manter os registros atualizados dos prontuários dos alunos, professores e funcionários; **IV -** Manter, em arquivo, os registros das fichas de avaliações e fichas de desenvolvimento dos alunos, por período letivo, de acordo com o Regimento Escolar e o planejamento da Escola; **V -** Fazer o controle das ocorrências diárias da Escola (faltas pessoal, passeios, recados, notificações a pais, ocorrência de doenças infecto-contagiosas em alunos e funcionários, dentre outros); **VI -** Executar diariamente o controle dos diários de classe de cada turma; **VII -** Expedir documentos previamente solicitados (declarações, históricos escolares, dentre outros); **VIII -** Fazer o envio periódico, à Secretaria de Educação, dos documentos de rotina e outros que forem solicitados; **IX -** Fazer o controle do sinal de entrada, saída e intervalos entre as aulas; **X -** Processar matrículas e transferências, mantendo os devidos registros; **XI -** Outras atividades correlatas.	

§ 3º - A Gerência de Transporte Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, tem as seguintes competências:

ÓRGÃO	COMPETÊNCIAS

Gerência de Transporte Escolar (CC-04)	**Seção de Transporte Escolar**	I - Fiscalizar e garantir o cumprimento dos horários das viagens e os itinerários; II - Cadastrar os veículos, linhas, horários, etc. III - Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar municipal; IV - Cadastrar e efetuar o controle dos alunos que utilizam o transporte escolar do Município; V - Zelar pela conservação e manutenção dos veículos próprios do município a serviço do Transporte Escolar, efetuando as manutenções preventivas e corretivas através dos prestadores de serviço; VI - Coordenar a aquisição de peças, pneus, combustíveis e gêneros; VII - Controlar o tráfego dos veículos através de relatórios diários preenchidos pelos motoristas; VIII - Elaborar relatório mensais de quilometragem percorrida, consumo de combustível e média de consumo dos veículos; IX - Acompanhar os procedimentos licitatórios quando se tratar de aquisição de peças e/ou prestação de serviços relativos aos veículos do transporte escolar; X - Responsabilizar-se ou fazer responsabilizar os causadores de acidentes e ou incidentes não caracterizados como acidentes de trabalho que venham provocar prejuízos à municipalidade ou aos usuários XI - Operar com veículos em condições de higiene, segurança e conforto; XII - Controlar os condutores dos veículos, garantindo a obediência das regras de conduta no trânsito; XIII - Outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria de Infraestrutura

Art. 34. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - Definir a Política Municipal de Obras Públicas, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o bem estar da sociedade no que tange a obras públicas e serviços urbanos, com qualidade e igualdade;

II – Execução de atividades relativas à orientação, controle e execução de obras públicas municipais realizadas por administração direta;

III - Controle e execução de ampliações, melhoria, reparos e conservação de prédios de propriedade do Município;

IV - Implantação e manutenção da iluminação pública;

V - Desenvolvimento de atividades relativas à administração, conservação, reparos, melhoria e ampliações de cemitérios públicos;

VI - Manutenção da limpeza pública;

VII - Administração das atividades do sistema viário do município, concernentes à abertura e conservação de vias e estradas, pavimentação, guias e sarjetas, obras de arte;

VIII - Conservação de parques, praças e jardins;

IX - Conservação e manutenção dos veículos e equipamentos rodoviários do município;

X - Aplicação dos códigos e normas referentes às edificações particulares, e estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos, seguindo as diretrizes do Plano Diretor;

XI – Supervisão das atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

XII - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito da secretaria e decidir, motivadamente aquelas de sua competência;

XIII - Executar outras tarefas correlatas.

§ 1º - A Gerência Administrativa de Serviços e Manutenção de Próprios, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, é composta pelos seguintes órgãos e respectivas competências:

ÓRGÃO	COMPETÊNCIAS		
Gerência Administrativa De Serviços e Manutenção De Próprios (CC-04)	**Coordenadoria de Serviços**	**Seção de Manutenção de Próprios, Máquinas e equipamentos**	I - Controlar estoques de materiais e produtos, destinados ao consumo por veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do município; II - Emitir relatórios circunstanciados, relativos ao acompanhamento de aplicação e estocagem de produtos e peças; III - Efetuar o controle das informações de estoques e de materiais de almoxarifado, além de oferecer procedimentos para suporte à atividade de Compras; IV - Zelar pela conservação e manutenção de próprios públicos, sob a responsabilidade do município; V - Observar as normas e legislações, regulamentações e afins, seguindo-as nas suas particularidades, e tomando as providências que se fizerem necessárias, concernentes aos serviços de construção, restauração, reformas, e/ou manutenção dos próprios públicos; VI - Manutenção e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos que fizerem parte do patrimônio da Prefeitura dentro e fora da sede do município; VII - Manter em Funcionamento a oficina Mecânica, Borracharia e Lavador de Veículos e Máquinas: Compreendendo a coordenação dos trabalhos mecânicos, bem como avaliar e verificar a necessidade de peças e materiais necessários à manutenção dos mesmos e requisitar ao setor responsável; VIII - Fiscalizar o funcionamento e manutenção de todas as máquinas e veículos; IX - Prestar assistência às máquinas e veículos de propriedade do município e transporte

			de pessoal quando se encontrarem fora da sede do município; X - Organizar e manter a limpeza do pátio da Secretaria e Paço Municipal; XI - Coordenar a vigilância dos próprios municipais, fazendo realizar a guarda dos bens e suas instalações, promovendo inclusive rondas ostensivas nos arredores, prevenindo a depredação e outras ações delituosas; XII - Outras atividades correlatas.
Seção de Jardinagem, Paisagismo e Limpeza	**I -** Planejar, coordenar e implementar a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção, a conservação e a expansão das áreas verdes, bosques, jardins e praças públicas, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população e, especificamente, por meio de seus órgãos subordinados; **II -** Executar a administração, a manutenção e a conservação dos bosques e parques da municipalidade; **III -** Executar a implantação e/ou manutenção de praças públicas; **IV -** Executar operações de manejo de animais silvestres dos bosques e parques; **V -** Coordenar os viveiros de produção de mudas; **VI -** Executar o controle de pragas e doenças incidentes sobre a flora; **VII -** Executar vistorias técnicas; **VIII -** Promover a produção de composto orgânico; **IX -** Executar o plantio e manutenção de árvores em vias públicas; **X -** Executar a Limpeza Pública, compreendendo: coleta de lixo, limpeza das praças, ruas, sarjetas e meio fio, boca de lobo, poços de visitas, etc; **XI -** Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, nos moldes da legislação em vigor; **XII -** Coletar o lixo convencional; **XIII -** Manter a limpeza do sistema viário pavimentado e não pavimentado; **XIV -** Executar a coleta seletiva do lixo; **XV -** Executar coleta do lixo ambulatorial e hospitalar da rede pública; **XVI -** Gerenciar os aterros sanitários;		
	Seção de Administração de Terminal Rodoviário, Cemitério e Praças Públicas	I - Gerenciamento do Terminal Rodoviário no que concerne a administração de pessoal, controle de embarque e desembarque de passageiro; II - Supervisionar as atividades operacionais, inclusive guarda volume e permissionária do terminal; III - Fiscalizar os regulamentos e as normas operacionais do Terminal Rodoviário; IV - Examinar as papeletas referentes a horário dos veículos, verificando os registros nelas efetuadas; V - Fiscalizar a venda de passagens examinando os comprovantes, referente à taxa de embarque; VI - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; VII - Emitir e receber o controle de entrada e saída do guarda volumes, para apuração do valor a ser pago; VIII - Controlar a entrada e saída dos Onibus nas plataformas; IX - Entregar diariamente ao Assistente de Operações do turno, as receitas auferidas pelos serviços prestados pelo setor operacional, acompanhadas da respectiva documentação; X - Organizar e manter a limpeza das dependências internas e externas do Terminal Rodoviário; XI - Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário; XII - Gerenciamento dos Cemitérios Municipais; XIII - Fiscalizar o pessoal a serviço do cemitério; XIV - Fiscalizar o pessoal incumbido das construções funerárias; XV - Enviar à Secretaria de Fazenda, relação dos sepultamentos, exumações e demais atividades ocorridas; XVIII - Manter os Livros exigidos pela Legislação Fiscal e outros, sendo que cada cemitério terá obrigatoriamente: a) Livro de Registro de Sepultamentos; b) Livro de Registro de Exumações; c) Livro de Registro de Ossários; d) Livro de Registro de Sepulturas; e) Livros – Tombos; f) Livro de Registro de Reclamações.	

		XIX - Manter os registros contábeis e de ocorrências nas melhores condições de segurança e conservação, encadernados e guardados em locais que ofereçam os necessários requisitos de garantia, principalmente contra incêndio e furto; XX - Zelar pelo expediente de funcionamento do cemitério, de modo a manter atendimento ao público, diariamente, das 07:00 às 18:00 horas; XXI - Zelar pela guarda das dependências do Cemitério, com pessoal próprio ou especialmente contratado; XXII - Proibir a prática de atos que, de qualquer modo, prejudiquem os túmulos, as canalizações, sarjetas e demais edificações ou construções; XXIII - Proibir a obstrução ou sujeira de qualquer modo às passagens, ruas, avenidas ou quaisquer vias de circulação; XXIV - Proibir a fixação de anúncios de qualquer espécie; XXV - Proibir o gravame de inscrições ou epitáfios nas sepulturas, sem autorização; XXVI - Proibir a permanência de mercadores ambulantes à porta ou em frente dos cemitérios; XXVII - Organizar e manter a limpeza das dependências internas e externas do Cemitério; XXVIII - Observar as normas e legislações, regulamentações e afins, seguindo-as nas suas particularidades, e tomando as providências que se fizerem necessárias, concernentes ao funcionamento dos cemitérios; XXIX - Outras atividades correlatas.	
	Gestão de Obras de Arte, Manutenção de Estradas Vicinais, Obras Civis, Pavimentação e Manutenção de Vias	**I –** Realizar manutenções, preventivas e corretivas, dos logradouros públicos do perímetro urbano e rural; **II –** Efetuar serviços de terraplanagem, pavimentação asfáltica, operações “tapa-buracos”, “Mutirões” de limpeza, dentre outros correlatos; **III –** Realizar manutenções, preventivas e corretivas, das estradas vicinais; **III –** Realizar manutenções, preventivas e corretivas, das pontes e demais obras de arte; **IV -** Outras atividades correlatas.	
Coordenadoria Administrativa	**Seção de Pessoas, Compras e Almoxarifado**	**I -** Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; **II -** Outras atividades correlatas.	
Seção de Projetos	**I -** Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; **II -** Outras atividades correlatas.		
Seção de Frotas	**I -** Semelhantes, no que couber, às unidades que desempenham atividades análogas na Secretaria de Administração e Planejamento; **II -** Outras atividades correlatas.		
Coordenadoria de Trânsito,	**Seção de Fiscalização de Trânsito e Sinalização Viária**	**I -** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas do trânsito no âmbito de suas respectivas atribuições; **II -** Planejar, projetar, regulamentar e operar o Trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas; **III -** Implantar, operar e manter o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; **IV -** Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; **V -** Estudar os problemas relacionados com o Trânsito, dando-lhes soluções adequadas e que melhor atenda aos interesses do Município e da população; **VI -** Promover convênios e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte. **VII -** Executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas e as medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, quando for o caso; **VIII -** Suplementarmente, auxiliar e fiscalizar o trânsito de veículos do Município, mediante convênio com órgãos de Segurança Pública do estado de Mato Grosso, obedecida a legislação pertinente nos âmbitos e competências; **IX -** Planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito, bem como suas sinaliza-	

		ções, compreendendo o sistema viário e de circulação, de forma direta ou por intermédio de entidades da Administração Municipal Indireta, objetivando melhorar a qualidade de vida da população; **X -** Viabilizar as políticas municipais de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões; **XI -** Controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público; **XII -** Outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável

Art. 35. Constituem macro-atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável (SDS):

I - Coordenação, fiscalização, orientação e implantação de atividades Agropecuária, de Indústria e Comércio, Turismo e Meio Ambiente no Município;

II - Promover a integração entre as diferentes secretarias;

II - Desempenhar atividades e programas de fomento à agricultura e à pecuária, voltadas principalmente aos pequenos e micro produtores;

III - Incentivar e coordenar a política agro-industrial do município buscando sempre o bom relacionamento com os sindicatos e entidades de classes, como também, com os prestadores de serviços ligados ao setor;

IV - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial e comercial, compreendendo a atração de novas empresas;

V - Incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

VI - Elaborar projetos e programas que visem o desenvolvimento sustentável do município;

VII - Desempenhar outras atividades correlatas.

ÓRGÃO	COMPETÊNCIAS	
Coordenadoria Administrativa	**Gestão de Agricultura e Pecuária**	**I -** Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis; **II -** Pesquisar o clima, o solo, a água, o animal e a planta, para os fins da melhoria da produção agropecuária; **III -** Promover a organização de planos, visando o aproveitamento racional da terra e melhoria das condições da vida do homem do campo; **IV -** Estudar os processos de classificação, acondicionamento e comercialização dos produtos agropecuários; **V -** Fomentar as indústrias de beneficiamentos e transformação de produtos agropecuários; **VI -** Promover a organização de exposições e feiras anuais de produtos agropecuários no Estado e participar de idênticas atividades fora do Estado; **VII -** Promover a especialização de técnicos em assuntos agrícolas e pecuários; **VIII -** Promover a realização de cursos intensivos para o preparo de trabalhadores rurais especializados; **IX -** Estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores; **X -** Verificar e controlar as atividades relacionadas com patrulha mecanizada; **XI -** Promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a Empaer, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agroindustrial e da pecuária, e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico-financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária; **XII -** Organizar e manter atualizado o cadastro dos produtores rurais; **XIII -** Executar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos celebrados, através do Município, na sua área de atuação; **XIV -** Prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; **XV -** Promover o combate às pragas da lavoura e às moléstias infecto-contagiosa; **XVI -** Promover programas educativos e de extensão rural, e integração com órgãos que atuem no setor, visando elevar padrões de produção e consumo de produtos agropecuários; **XVII -** Atuar dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população; **XVIII -** Oferecer meios de incentivos e benefícios aos agricultores, propondo formas legais para e execução de tais programas; **XIX -** Outras atividades correlatas.
Gestão de Meio Ambiente	**I** - Propor e executar com a colaboração de entidades ambientais, de trabalhadores, de empresários, sociedade civil organizada e, das instituições de ensino e pesquisa, a Política Municipal de Meio Ambiente; II - Coordenar e executar planos programas, projetos e atividades de proteção e recuperação ambiental; **III** - Elaborar estudos e projetos para subsidiar a formação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem editados pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente; **IV** - Coordenar as ações dos órgãos setoriais, concernentes à Política Ambiental Municipal; **V** - Fiscalizar as atividades degradantes do ambiente e aplicar as penalidades cabíveis; **VI -** Emitir licença ambiental para a localização, construção, modificação, ampliação e operação, de atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas, efetiva e potenci-	

	almente poluidoras, bem como os empreendimentos, capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental com impacto local; **VII -** Promover a divulgação das tecnologias e normas necessárias à conservação, defesa e melhoria do meio ambiente; **VIII -** Estabelecer as diretrizes de proteção ambiental para as atividades que interferirem ou que possam interferir na qualidade ambiental; **IX -** Realizar, quando solicitado, estudos relativos à qualidade ambiental do município; **X -** Elaborar convênios de cooperação técnica junto a outras instituições e/ou contratar consultoria, a fim de garantir a execução das ações que sejam de competência da unidade; **XI -** Avaliar a qualidade ambiental e os impactos das atividades modificadoras; **XII -** Promover o inventário dos recursos naturais, propor indicadores de qualidade e estabelecer critérios de manejo desses recursos; **XIII -** Adotar medidas junto aos setores públicos e privados para manter e promover a melhoria da qualidade ambiental; **XIV -** Promover a captação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, reaproveitamento (ecotécnicas), pesquisa e extensão de atividades que contribuam para a melhoria do meio ambiente; **XV -** Estimular e contribuir para ampliação das áreas verdes urbanas, com plantio de árvores, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; **XVI -** Promover a educação ambiental e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; **XVII -** Exigir daquele que utiliza ou explora os recursos naturais, recuperação do meio ambiente degradado de acordo com a solução técnica aprovada pelo órgão público competente; **XVIII -** Dar suporte nas atividades do CONSEMMA no que concerne aos recursos humanos, materiais e equipamentos; **XIX -** Organizar cadastro para registro de profissionais, ONGs e, empresas de projetos, serviços técnicos, auditorias ou, de produção ou comercialização de produtos, relacionados com o meio ambiente; **XX -** Outras atividades correlatas.	
Gestão para Fomento Empresarial	**I -** Promover o desenvolvimento econômico do município, contribuindo para a geração de emprego e renda dos setores da indústria, comércio e prestação de serviços; **II -** Promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município; **III -** Garantir o planejamento, a execução e avaliação das políticas relativas ao desenvolvimento das atividades da indústria e comércio no Município; **IV -** Promover o estímulo e a diversificação econômica, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais, realizando parcerias com o empresariado, em nível municipal, regional e nacional, bem como empresas estrangeiras; **V -** Implementar incentivos diversos e insumos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades industriais e comerciais, abrindo perspectivas mais amplas no mercado de trabalho; **VI -** Promover e regulamentar a utilização dos espaços públicos, no tocante ao comércio ambulante e abastecimento da população, além de estabelecer políticas de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas; **VII -** Coordenar os projetos de incentivo à indústria, comércio e prestação de serviço; **VIII -** Outras atividades correlatas.	
Seção de Turismo	**I -** Delimitar e estruturar áreas de interesse para desenvolvimento do turismo com o mínimo impacto ambiental e promover a capacitação e qualificação visando a sustentabilidade do município; **II -** Promover e divulgar o turismo no município em nível regional, estadual, nacional; **III -** Coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento; **IV -** Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município; **V -** Organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação; **VI -** Desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional; **VII -** Promover articulação com representantes de entidades locais, para apoiar e viabilizar projetos e eventos; **VIII -** Incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições; **IX -** Efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos; **X -** Identificar no Município áreas de interesse turístico em conjunto com o Departamento de Projetos e Convênios; **XI -** Outras atividades correlatas.	

Capítulo III

Da Delegação de Poderes e do Exercício da Autoridade

Art. 36. Nenhuma chefia poderá recusar-se a tomar decisões de sua competência, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho conclusivo à apreciação da autoridade superior.

Art. 37. Não será delegada a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica do Município, sem prejuízos outros, que atos normativos indicarem, e, nos casos de:

I - nomeação, admissão, contratação de pessoal a qualquer título, exoneração, demissão e dispensa de servidor;

II - homologação de procedimentos licitatórios;

III - concessão e permissão de exploração de serviços públicos, inclusive a título precário;

IV - autorização para aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, bem como a sua alienação;

V - aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;

VI - abertura de sindicância e instauração de processo administrativo disciplinar de qualquer natureza;

VII - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma específica, devam ser objetos de decreto para autorização.

Parágrafo único. A competência para autorização de abertura de procedimentos de aquisições de bens e serviços poderá ser delegada ao Secretário Municipal de Administração.

Capítulo IV

Da Implantação dos Órgãos

Seção única

Da Estrutura Organizacional Administrativa

Art. 38. Os órgãos da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, criados por esta Lei, serão instalados a partir do exercício de 2015,de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 39. Os Órgãos estruturados de conformidade com esta Lei,individualmente elaborarão o seu Regimento Interno, que ao final serão consolidados e homologados pelo Prefeito Municipal através de Decreto e, constituirá o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, que deverá explicitar:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de direção, chefia e assessoramento;

II - as normas de rotina e de trabalho;

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 40. Os cargos de provimento em comissão criados ou mantidos por esta Lei estão dispostos no seu ANEXO I.

Art. 41. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e serão preenchidos quando houver compatibilidade financeira e limite de índice de Folha nos moldes do que trata a LRF.

§ 1º. Fica reservado o percentual mínimo de 50% (cinqüenta por cento) dos cargos de provimento em comissão, preferencialmente os de natureza técnica, para preenchimento por servidores de carreira nomeados pelo Prefeito Municipal, devendo possuir competência e qualificação necessária para exercê-los.

§ 2º. Os Cargos em Comissão serão exercidos, preferencialmente, por pessoas com formação superior.

§ 3º. Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídio fixado pelo Legislativo Municipal em parcela única.

§ 4º. O subsídio de que trata o parágrafo anterior somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa privativa do Legislativo Municipal, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

§ 5º. Os demais ocupantes de cargos de provimento em comissão serão remunerados por vencimentos definidos no Anexo II desta Lei, assegurando-se a alteração por lei específica de iniciativa privativa do Executivo Municipal e a sua revisão nos mesmos termos do § 3º deste artigo.

Art. 42. O regime de trabalho para os ocupantes dos cargos providos em comissão é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada no âmbito público.

Art. 43. As Funções Comissionadas criadas ou mantidas por esta Lei estão dispostas no Anexo I.

Art. 44. As Funções Comissionadas são exclusivas de servidores efetivos.

§ 1º. O Município destinará, no mínimo, 90% (noventa por cento) do total das Funções de Comissionadas para serem exercidas por servidores efetivos integrantes das carreiras, podendo designar para os 10% (dez por cento) restantes servidores cedidos de outros órgãos, municipais, estaduais ou federais, observados, para todos os casos,os requisitos de qualificação ou de experiência.

§ 2º. As Funções Comissionadas de natureza técnica, definidas em regulamento, serão exercidas por servidores com formação superior.

Art. 45. O Servidor Público Municipal do quadro de provimento efetivo que for designado para exercer Cargo em Comissão ou Função Comissionada, poderá optar em receber apenas remuneração do cargo em comissão/função de confiança ou a sua remuneração do seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do Cargo em Comissão/Função Comissionada.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos das Funções Comissionadas constam do Anexo II desta Lei.

Art. 46. À critério da administração, o preenchimento das Funções Comissionadas e dos Cargos em Comissão, por servidores do quadro, poderá ocorrer por processo seletivo interno, com regras estipuladas em edital interno.

Art. 47. A administração, por ato discricionário, poderá firmar contrato de gestão com detentores de Cargos em Comissão ou de Funções Comissionadas, para estabelecimento de metas a serem alcançadas, condição essencial para a continuidade no Cargo em Comissão ou na Função Comissionada.

Art. 48. O organograma da estrutura organizacional fixada por esta Lei consta do Anexo III.

Art. 49 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias especificadas no Orçamento Anual.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal n. 068, de 17/12/2007.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 21 de dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

ANEXO I

Quadro de Distribuição de CC e FC

GABINETE DO PREFEITO			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Assessor Jurídico	CC-07	8.000,00
01	Controlador-Chefe	CC-06	7.250,00
01	Assessor de Planejamento	CC-05	6.720,00
01	Chefe de Gabinete	CC-05	6.720,00
01	Assessor de Comunicação	CC-03	2.800,00
01	Coordenador de Fiscalização	CC-03	2.800,00
01	Ouvidor-Geral	CC-03	2.800,00
01	Supervisor do Terminal Rodoviário	CC-02	2.200,00
01	Motorista do Gabinete	CC-01	1.670,00
02	Assessor de Gestão I	CC-01	1.670,00
02	Assessor de Gestão II	CC-01	1.670,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Diretor Executivo do MIRASSOL PREVI	CC-05	6.720,00
01	Gerência Administrativa, Patrimonial, Almoxarifado e Frotas	CC-04	3.780,00
01	Coord. Patrimonial	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Frotas	FC-02	1.614,00
01	Coord. de Planejamento	FC-03	2.414,00
01	Coord. de Engenharia, Convênios e Projetos	FC-03	2.414,00
01	Coord. Gestão de Pessoas	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Folha	FC-02	1.614,00
01	Coord. Administrativa	FC-03	2.414,00
01	Coord. de Apoio Legislativo e CPD	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Informática, Processamento de Dados	FC-02	1.614,00
01	Coord. Compras e Licitações	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Ata de Registro de Preços	FC-02	1.614,00

SECRETARIA DE FAZENDA			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Coord. de Contabilidade	FC-03	2.414,00
01	Coord. De Geração de Dados	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Prestação de Contas	FC-02	1.614,00
01	Coord. Tesouraria	FC-03	2.414,00
01	Coord. Fiscalização	FC-03	2.414,00
01	Coord. Tributação	FC-03	2.414,00
01	Coord. Cadastro	FC-03	2.414,00

SECRETARIA DE SAÚDE			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Gerência de Saúde - Atenção Básica	CC-04	3.780,00
01	Coord. - Atenção Básica	FC-03	2.414,00
01	Coord. Farmácia Básica	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Apoio e Controle – Farmácia Básica	FC-02	1.614,00
01	Gestor de AIH's	FC-02	1.614,00
01	Gestor Posto de Saúde	FC-02	1.614,00
01	Coord. Administrativa	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Compras, Almoxarifado e Frotas	FC-02	1.614,00
01	Gestor de Convênios, Informações, Programas e Relações Institucionais	FC-02	1.614,00
01	Coord. de Vigilâncias	FC-02	2.414,00

01	Gerência de Saúde - Atenção Especializada	CC-04	3.780,00
01	Coord. de Saúde - Atenção Especializada	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Regulação	FC-02	1.614,00
01	Gestor de Hemocentro	FC-02	1.614,00
01	Gestor de "CAPS"	FC-02	1.614,00
01	Gestor de Laboratório	FC-02	1.614,00
01	Gestor de Centro de Reabilitação	FC-02	1.614,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Coord. da Rede de proteção Social Básica, Especial e Cidadania	FC-03	2.414,00
01	Gestor do CRAS	FC-02	1.614,00
01	Coord. Administrativa	FC-03	2.414,00
01	Coord. de Renda, Inserção Produtiva, Combate a Fome, Segurança Alimentar e Nutricional	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Programas Sociais	FC-02	1.614,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E CULTURA			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Gerência de Cultura, Esporte e Lazer	CC-04	3.780,00
01	Gerencia de Transporte Escolar	CC-04	3.780,00
01	Gerência de Educação	CC-04	3.780,00
01	Coord. Administrativa	FC-03	2.414,00
01	Coord. de Educação	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Merenda Escolar	FC-02	1.614,00
06	Diretor Escolar	FC-03	2.414,00
12	Supervisor Administrativo e Pedagógico	FC-02	1.614,00
06	Gestor de Secretaria Escolar	FC-02	1.614,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Gerência Administrativa de Serviços de Manutenção de Próprios Municipais	CC-04	3.780,00
01	Coord. de Serviços	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Obras de Arte, Manutenção de Estradas Vicinais, Obras Civis, Pavimentação e Man.de Vias	FC-02	1.614,00
01	Coord. Administrativa	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Convênios e Projetos	FC-02	1.614,00
01	Coord. de Trânsito	FC-03	2.414,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL			
QTDE	**CARGO**	**NÍVEL**	**VALOR**
01	Secretário	CC-06	7.250,00
01	Coord. Administrativa, Indústria, Comércio e Empreendedorismo	FC-03	2.414,00
01	Gestor de Agricultura e Pecuária	FC-02	1.614,00
01	Gestor de Meio Ambiente	FC-02	1.614,00
01	Gestor para Fomento Empresarial	FC-02	1.614,00

ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE FC E CC

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA – FC

NÍVEL	REMUNERAÇÃO (R$)
FC – 02	1.614,00
FC – 03	2.414,00

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO - CC

NÍVEL	REMUNERAÇÃO (R$)
CC - 01	1.670,00
CC - 02	2.200,00
CC - 03	2.800,00
CC – 04	3.780,00

CC – 05	6.720,00
CC – 06	7.250,00
CC - 07	8.000,00

LEI COMPLEMENTAR N.º 160 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mirassol d'Oeste e, dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE.

Faço saber que a Câmara Municipal em sessão ordinária realizada em 20 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1º Fica instituído por esta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município Mirassol D´Oeste/MT, consoante os preceitos e diretrizes emanadas do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n.º 20/98, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 88/2015, bem como das Leis Federais n.º 9.717/1998 e 10.887/2004 em vigor e demais legislações vigentes pertinente.

Seção Única

Do Órgão, Natureza Jurídica e seus fins

Art. 2º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Mirassol D´Oeste/MT fica organizado na forma de fundo contábil nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, vinculado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mirassol D´Oeste/MT será denominado *MIRASSOL-PREVI* e se destina a assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, nos termos da presente Lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

CAPÍTULO II

DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Seção I

Dos Segurados

Art. 3º São segurados obrigatórios do MIRASSOL-PREVI os servidores ativos e inativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta de todos os Poderes do Município de Mirassol D´Oeste/MT.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no §13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 4º A filiação ao MIRASSOL-PREVI será obrigatória, a partir da publicação desta lei, para os atuais servidores e, para os demais, a partir de suas respectivas posses.

Art. 5º A perda da qualidade de segurado do MIRASSOL-PREVI se dará com a morte, exoneração, demissão, cassação de aposentadoria ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime do MIRASSOL-PREVI.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade.

Art. 6º O servidor público titular de cargo efetivo do Município de Mirassol D´Oeste permanecerá vinculado ao MIRASSOL-PREVI nas seguintes situações:

I - quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de outro ente federativo;

II - quando afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo, nos casos permitidos em lei, sem recebimento de remuneração pelo Município, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referente à sua parte e a do Município, observado o disposto no art. 55;

III - durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV - durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

§ 1º O recolhimento das contribuições relativas aos servidores cedidos e licenciados observará ao disposto no art. 53, inciso I, alíneas a e b.

§ 2º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o inciso II, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 3º O segurado, em exercício de mandato de Vereador, que ocupe concomitantemente o cargo efetivo e o mandato, filia-se ao MIRASSOL-PREVI pelo cargo efetivo, e ao RGPS pelo mandato eletivo.

§ 4º Os segurados, inclusive os que exerçam o cargo de professor ou cargo privativo de profissional da área de saúde, com profissão devidamente regulamentada, serão vinculados ao regime próprio de previdência social nos limites da sua jornada de trabalho prevista em lei.

§ 5º Ao segurado que deixar de exercer temporariamente, nos casos permitidos em lei, atividade que o submeta ao regime do MIRASSOL-PREVI, é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do Município, excetuada a contagem de tempo de contribuição fictício.

§ 6º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, à disposição do Município de Mirassol D´Oeste/MT, permanecerá filiado ao regime previdenciário de origem.

Seção II

Dos Dependentes

Art. 7º São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo, exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3° O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

§ 4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 5º Considera-se união estável aquela verificada entre homem e mulher como entidade familiar, quando solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 8º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III devem ser comprovadas.

Art. 9º A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes:

a) de atingirem a maioridade civil;

b) do casamento;

c) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou

d) da concessão de emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pelo matrimônio e pela nova união estável;

b) pela cessação da invalidez;

c) pelo falecimento.

Seção III

Da Inscrição das Pessoas Abrangidas

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o MIRASSOL-PREVI fornecer ao segurado, documento que a comprove.

CAPITULO III

DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Seção I

Dos Benefícios Garantidos aos Segurados

Subseção I

Da Aposentadoria

Art. 12. Os servidores abrangidos pelo regime do MIRASSOL-PREVI serão aposentados:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no art. 13:

a) a invalidez será apurada mediante exames médicos realizados segundo instruções emanadas do MIRASSOL-PREVI e os proventos da aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamento do segurado do serviço; e

b) a doença ou lesão de que o segurado filiado na data da posse ao MIRASSOL-PREVI já era portador não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

II - compulsoriamente, aos setenta cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; e

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam os artigos 40 e 201 da CF/88, na forma do artigo 35 desta Lei.

§ 2º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do MIRASSOL-PREVI, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 3º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos em relação ao disposto no art. 12, III, *a*, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§ 4º São consideradas as funções de magistério, contida no parágrafo anterior, as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas quando exercidas em estabelecimento de educação básica, além do exercício de docência, tais como a função de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico.

§ 5º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no art. 40 da Constituição Federal.

§ 6º O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária, estabelecidas no inciso III, alínea *a*, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II.

§ 7º O segurado aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, e independentemente de sua idade, ressalvada apenas a idade máxima de permanência no serviço publico, a submeter-se a exames médico-periciais a cargo do MIRASSOL-PREVI, que serão realizados bienalmente no mês de aniversário do segurado, devendo ser apresentado documentação referente ao acompanhamento médico.

Art. 13. O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) e outras que forem indicadas em lei, ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria com proventos integrais, respeitado a forma do cálculo definida no artigo 35 desta Lei.

Art. 14. Para fins do disposto no § 21 do art. 40 da Constituição Federal e no § 2º do art. 48 desta Lei, considera-se doença incapacitante: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumatismais crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

Subseção II

Auxílio Doença

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de licença para tratamento de saúde por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá **a totalidade dos vencimentos.**

§ 1º Não será devido auxílio doença ao segurado que se filiar ao MIRASSOL-PREVI já portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevir por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Em se verificando doença preexistente no ato de admissão do servidor, deve o médico oficial do Município de Mirassol D´Oeste apor no laudo médico tal enfermidade, sob pena de responsabilidade, caso em que a Administração Pública registrará referida circunstância na vida funcional do servidor.

§ 3º O médico perito do Município de Mirassol D´Oeste somente poderá indeferir a concessão de auxílio doença, sob o argumento de existência de doença preexistente do servidor, se tal circunstância tiver sido registrada nos assentamentos funcionais do servidor quando da sua admissão ao serviço público municipal, salvo se de outra forma for comprovada a doença preexistente, inclusive, com possibilidade da Administração Pública esgotar os meios de prova disponíveis.

§ 4º Será devido auxílio doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

§ 5º Durante o gozo do benefício de auxílio doença, o valor do benefício será revisto na mesma proporção e data em que for concedido reajuste salarial no município.

§ 6º O segurado que durante o gozo do auxílio-doença vier a exercer outra atividade que lhe garanta subsistência deverá ser convocado para realização de perícia médica, e verificada a continuidade de sua incapacidade laboral.

§ 7º Na hipótese de acumulação lícita de cargos deverá ser verificada a incapacidade para cada uma das atividades exercidas.

Art. 16. Durante os primeiros 30 (trinta) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º Cabe ao município promover o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros 30 (trinta) dias de afastamento.

§ 2º Quando a incapacidade ultrapassar 30 (trinta) dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do MIRASSOL-PREVI.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de 60 (sessenta) dias contados da cessação do benefício anterior, o município fica desobrigado do pagamento relativo aos 30 (trinta) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior, iniciando o pagamento a partir da data fixada no último laudo médico, descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

Art. 17. O segurado em gozo de auxílio doença está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do MIRASSOL-PREVI, nos termos definidos em Decreto, e, se for o caso, a processo de readaptação profissional.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este a expensas do erário municipal.

Art. 19. O auxílio doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio doença por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial realizado pelo MIRASSOL-PREVI.

Subseção III

Do Salário Família

Art. 20. O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados que tenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

§ 1º Quando o pai e a mãe forem segurados do MIRASSOL-PREVI, somente um terá o direito ao salário-família, devendo o benefício recair, preferencialmente, para a mãe.

§ 2º As cotas do salário-família não poderão ser deferidas simultaneamente ao beneficiário e ao genitor ou ao detentor da guarda do dependente, quando pertencerem a quadros de órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal.

§ 3º As cotas do salário-família, pagas pelo município, deverão ser deduzidas quando do recolhimento das contribuições sobre a folha de pagamento.

§ 4º O direito à cota do salário-família é definido em razão da remuneração bruta que seria devida ao servidor no mês, independentemente do número de dias efetivamente trabalhados.

§ 5º Todas as importâncias serão consideradas como parte integrante da renda bruta do mês, exceto o décimo terceiro salário e o adicional de férias previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição, para efeito de definição do direito à cota do salário-família.

Art. 21. O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência escolar do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo RGPS.

Art. 22. A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do MIRASSOL-PREVI.

Art. 23. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do poder familiar, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 24. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV - pela perda da qualidade de segurado.

Art. 25. O salário-família não se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

Subseção IV

Do Salário Maternidade

Art. 26. Será devido salário maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término noventa e um dia depois do parto, podendo o salário maternidade ser prorrogado na forma prevista no § 2º.

§ 1º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, observado os seguintes termos:

I – o salário-maternidade é devido à segurada independente de a mãe biológica ter recebido o mesmo beneficio quando do nascimento da criança;

II – o salário maternidade não é devido quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro;

III – para concessão do salário maternidade é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou o termo de guarda, o nome da segurada adotante ou guardiã, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção;

IV – quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devido um único salário maternidade relativo à criança de menor idade.

§ 2º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados em mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 3º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos neste artigo.

§ 4º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário maternidade correspondente a duas semanas.

§ 5º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.

§ 6º O salário maternidade consistirá de renda mensal igual à última remuneração de contribuição da segurada, acrescido do 13º proporcional, correspondente a 4/12, pago na última parcela.

§ 7º Durante o gozo do benefício de salário maternidade, o valor do benefício será revisto na mesma proporção e data em que for concedido reajuste salarial no município.

§ 8º O salário maternidade correspondente à ampliação ou prorrogação da licença-maternidade, além do prazo previsto no caput do art. 26 desta lei, será custeado pelo tesouro municipal.

§ 9º O salário maternidade previsto no *caput* deste artigo será devido à segurada gestante que tenha tomado posse e entrado em exercício no cargo após o seu parto, porém, será limitado ao período que restar para completar os cento e vinte dias, contados da data do parto, comprovado a partir da apresentação da respectiva certidão de nascimento.

Art. 27. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 26 e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário maternidade da segurada, o salário maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º O salário maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do MIRASSOL-PREVI.

Seção II

Dos Benefícios Garantidos Aos Dependentes

Subseção I

Da Pensão Por Morte

Art. 28. A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso aposentado na data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 2º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

Art. 29. Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe devidamente evidenciados, desde que comprove que ingressou em Juízo para obter a competente sentença declaratória de ausência, caso em que a pensão provisória por morte presumida será devida até a prolação da sentença, momento a partir do qual o seu direito dependerá dos termos da decisão judicial.

§ 1º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deverá ser cancelada com o reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo comprovada má-fé.

§ 2º Não fará jus a pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

Art. 30. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

§ 1º No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

§ 2º O direito a pensão configura-se na data do falecimento do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

§ 3º Perde o direito à pensão por morte, após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime de que tenha dolosamente resultado a morte do segurado.

§ 4º Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 31. A pensão por morte somente será devida ao filho e ao irmão inválido, cuja invalidez tenha ocorrido antes da emancipação ou de completar a maioridade civil, ressalvado o caso em que for comprovado pela perícia médica do MIRASSOL-PREVI a continuidade da invalidez, até a data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente superveniente a morte do segurado, não dará origem a qualquer direito a pensão.

§ 2º Os dependentes inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para manutenção e cessação de suas quotas de pensão, a submeterem-se aos exames médicos determinados pelo MIRASSOL-PREVI.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

Art. 32. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em parte iguais.

§ 1º O direito a percepção de cada cota individual cessará:

I - pela morte do pensionista;

II - para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao atingir a maioridade civil, salvo se for inválido ou com deficiência;

III - para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;

IV - para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência, nos termos do regulamento;

V - para cônjuge ou companheiro:

a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas *b* e *c*;

b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

1 -3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2 - 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3 - 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

4 - 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5 - 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6 - vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 2º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea *a* ou os prazos previstos na alínea *c*, ambas do inciso V do § 1º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 3º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea *c* do inciso V do § 1º, em ato do Ministro de Estado da Previdência Social, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

§ 4º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas *b* e *c* do inciso V do § 1º.

§ 5º A critério da Administração, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência, poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.

§ 6º Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão, inclusive a deixada por mais de um cônjuge ou companheiro.

Art. 33. Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão será procedido novo rateio da pensão em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único. Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Subseção II

Do Auxílio Reclusão

Art. 34. O auxílio reclusão consistirá numa importância mensal igual à totalidade dos vencimentos percebidos pelo segurado, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º O auxílio reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 4º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao MIRASSOL-PREVI pelo segurado ou por seus dependentes, devidamente atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

§ 8º Não fará jus ao auxilio reclusão o segurado preso que estiver em livramento condicional ou cumprindo pena em regime aberto.

CAPÍTULO IV

DO CÁLCULO DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA

Art. 35. No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto nos arts. 12 e 89 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a data de início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição, considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994, nos casos em que não tenha sido instituída pelo ente a contribuição para o regime próprio de previdência social.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo; e

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais.

§ 6º No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo da média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo previsto no § 7º, para posterior aplicação da fração de que trata o § 5º.

§ 7º Os proventos, calculados de acordo com o *caput*, por ocasião de sua concessão, não poderá ser inferior ao salário mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 8º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 36. O décimo terceiro salário/abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria ou pensão por morte pago pelo RPPS.

Parágrafo único. O décimo terceiro/abono anual de que trata o *caput* será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes deste mês, oportunidade em que o valor será o do mês da cessação.

Art. 37. É assegurado o reajustamento dos benefícios de aposentadorias e pensão por morte sem direito a paridade, para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia da paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

Art. 38. O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 39. É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 40. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 41. Além do disposto nesta Lei, o MIRASSOL-PREVI observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

Art. 42. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório. Neste caso o requerente do beneficio será o curador do segurado, nomeado pelo Juiz de Direito, conforme artigos 1.767 e seguintes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

Art. 43. Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999.

Parágrafo único. Os servidores municipais contemplados pelo art. 3º desta Lei receberão do órgão instituidor (MIRASSOL-PREVI), todo o provento integral da aposentadoria, independentemente do órgão de origem (INSS) ter feito ou não o repasse do recurso de cada servidor, como compensação financeira.

Art. 44. Os benefícios previdenciários pagos aos segurados ou aos seus dependentes não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção, salvo os seguintes descontos:

I - as contribuições previdenciárias previstas nesta Lei e os descontos autorizados por Lei;

II - o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;

III - o imposto de renda retido na fonte;

IV - a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e

V - pagamento de empréstimos, financiamentos e operações de arrendamento mercantil concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil, públicas ou privadas, quando expressamente autorizado pelo beneficiário, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do benefício.

§ 1º A restituição de importância recebida indevidamente por beneficiário da previdência social, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser atualizada com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) e feita de uma só vez, independentemente de outras penalidades legais.

§ 2º Caso o débito seja originário de erro do MIRASSOL-PREVI, o segurado, usufruindo de benefício regularmente concedido, poderá devolver o valor de forma parcelada, devendo cada parcela corresponder, no máximo, a 30% (trinta por cento) do valor do benefício em manutenção e ser descontado em número de meses necessários à liquidação do débito. Se o segurado não usufruir de benefício, o valor deverá ser devolvido integralmente.

Art. 45. O pagamento dos benefícios será efetuado mediante depósito em conta bancária do segurado ou do dependente.

Art. 46. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, § 6º, art. 89, § 3º e art. 92, § 1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício, mediante opção expressa pela permanência em atividade.

Art. 47. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo MIRASSOL-PREVI, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil e os prazos previstos no artigo 30 desta Lei.

CAPÍTULO VI

DO CUSTEIO

Seção I

Da Receita

Art. 48. A receita do MIRASSOL-PREVI será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I - de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superarem 50% (cinqüenta por cento) do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,47% (dezesseis inteiros e quarenta sete centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 15,17% (quinze inteiros e dezessete centésimos por cento) relativo ao custo normal e 1,30% (um inteiros e trinta centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I desta Lei;

IV - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

V - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VI - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VII - pelas doações, legados e rendas eventuais;

VIII - por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

IX - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 1º Constituem também fontes de receita do MIRASSOL-PREVI as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§ 2º A contribuição prevista no inciso II deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 14 desta lei.

Art. 49. Considera-se remuneração de contribuição, para efeitos dessa lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a titulo remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em lei acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento, proventos de aposentadoria e pensão;

§ 1º exclui-se de descontos referidos neste artigo, gratificação de férias, horas extras e vantagens temporárias.

§ 2º o Salário-Família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo MIRASSOL-PREVI.

Art. 50. Em caso de acumulação de cargo permitida em lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta lei, será a soma das remunerações percebidas.

Art. 51. Considera-se base de cálculo das contribuições, o valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, décimo terceiro vencimento, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, na forma de legislação específica, percebidas pelo segurado.

§ 1º Excluí-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras e vantagens temporárias;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e férias indenizadas;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5o do art. 2o e o § 1o do art. 3o da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2o da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2o do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo MIRASSOL-PREVI.

Art. 52. Em caso de acumulação de cargos permitida em Lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta Lei, será a soma das remunerações percebidas.

Seção II

Do Recolhimento Das Contribuições e Consignações

Art. 53. A arrecadação das contribuições devidas ao MIRASSOL-PREVI, compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, a importância de que trata os incisos I, II do artigo 48, observado:

a) na cessão de servidores para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade o desconto da contribuição devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem, cabendo ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor à unidade gestora do RPPS do ente federativo cedente;

b) na cessão de servidores para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições à unidade gestora do RPPS.

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados no inciso I, recolher ao MIRASSOL-PREVI ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso III do art. 48, conforme o caso.

Parágrafo único. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao MIRASSOL-PREVI relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art. 54. O não recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II, III e IV do art. 48 desta Lei, no prazo estabelecido no inciso II do artigo anterior, ensejará o pagamento de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativo.

Art. 55. O segurado que se valer da faculdade prevista no inciso II do artigo 6º fica obrigado a recolher mensalmente, na rede bancária, mediante boleto bancário emitido pelo MIRASSOL-PREVI, as contribuições devidas.

§ 1º Caso o recolhimento de que trata o *caput* não seja efetuado pelo servidor nos respectivos meses em que se der o afastamento ou licença sem remuneração, poderá ser efetuada a contribuição retroativa, pelo próprio servidor, desde que atualizada com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

§ 2º A contribuição efetuada durante o afastamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão de aposentadoria.

Art. 56. As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão, serão pagas pelo Município de Mirassol D´Oeste, mensalmente, junto com a remuneração dos segurados, efetivando-se a compensação quando do recolhimento das contribuições ao MIRASSOL-PREVI.

Subseção I

Da Fiscalização

Art. 57. O MIRASSOL-PREVI poderá, a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

Parágrafo único. A fiscalização será feita por diligência e exercida por qualquer dos servidores do MIRASSOL-PREVI investido na função de fiscal, através de portaria do Gestor.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Seção I

Das Generalidades

Art. 58. As importâncias arrecadadas pelo MIRASSOL-PREVI são de sua propriedade e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art. 60. Na realização de reavaliação em cada balanço por entidades independentes legalmente habilitadas, devem ser observadas as normas gerais de atuária e os parâmetros discriminados na Portaria MPS n.º 403 de 10 de dezembro de 2008, ou outra que vier substituí-la.

Seção II

Das Disponibilidades e Aplicação das Reservas

Art. 60. As disponibilidades de caixa do MIRASSOL-PREVI ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 61. A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o *caput* em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive à suas empresas controladas.

Art. 62. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o MIRASSOL-PREVI realizará as operações em conformidade com a Resolução n.º 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional, tendo presentes as condições de segurança, rentabilidade solvência e liquidez.

CAPÍTULO VIII

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Seção I

Do Orçamento

Art. 63. O orçamento do MIRASSOL-PREVI evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental, observado o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual e os princípios da universalidade, equilíbrio, entidade, continuidade, oportunidade, registro pelo real valor, atualização monetária, competência e prudência dentre outros.

§ 1º O Orçamento do MIRASSOL-PREVI integrará o orçamento do município em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º Na elaboração e execução do orçamento serão observados os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Seção II

Da Contabilidade

Art. 64. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, consequentemente, de concretizar os seus objetivos, bem como, interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 65. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2º Entende-se por relatórios de gestão, o balancete mensal e balanço anual de receitas e despesas do MIRASSOL-PREVI e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação pertinente.

§ 3º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art. 66. O MIRASSOL-PREVI observará ainda o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente estatal, conforme diretrizes gerais.

Art. 67. A escrituração contábil do Fundo Contábil de que trata esta Lei deverá obedecer as normas e princípios contábeis previstos na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e ao disposto na Portaria MPAS n.º 509 de 12 de dezembro de 2013 e alterações posteriores e na Portaria STN n.º 751, de 16/12/2009, observando-se que:

I - a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

III - o exercício contábil tem a duração de um ano civil;

IV - a elaboração de sua escrituração contábil na forma fixada pelo Ministério da Previdência Social, com demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

a) balanço orçamentário;

b) balanço financeiro;

c) balanço patrimonial; e

d) demonstração das variações patrimoniais;

V - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

VI - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VII - os imóveis para uso ou renda devem ser reavaliados e depreciados na forma estabelecida no Anexo IV do Manual de Contabilidade Aplicado aos Regimes Próprios de Previdência Social.

CAPÍTULO IX

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 68. O MIRASSOL-PREVI publicará, até trinta dias após o encerramento de cada mês, demonstrativo da execução orçamentária mensal e acumulada até o mês anterior ao do demonstrativo, explicitando, conforme diretrizes gerais, de forma desagregada:

I - o valor de contribuição do ente estatal;

II - o valor de contribuição dos servidores públicos ativos;

III - o valor de contribuição dos servidores públicos inativos e respectivos pensionistas;

IV - o valor da despesa total com pessoal ativo;

V - o valor da despesa com pessoal inativo e com pensionistas;

VI - o valor da receita corrente líquida do ente estatal, calculada nos termos do § 1º, do art. 2º, da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998; e

VII - os valores de quaisquer outros itens considerados para efeito do cálculo da despesa líquida de que trata o § 2º, do art. 2º da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.

Parágrafo único. O MIRASSOL-PREVI encaminhará à Secretaria de Previdência Social do Ministério da Previdência Social em até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, os demonstrativos e informações necessárias para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP criado pelo Decreto nº 3.788 de 11 de abril de 2001.

Seção I

Da Despesa

Art. 69. A despesa do MIRASSOL-PREVI se constituirá de:

I - pagamento dos benefícios de natureza previdenciária; e

II - pagamento de natureza administrativa para manutenção do sistema previdenciário do Município de Mirassol D´Oeste.

Art. 70. Nenhuma despesa de natureza administrativa para manutenção do sistema previdenciário do Município de Mirassol D´Oeste será realizada sem a necessária autorização orçamentária e não poderá ultrapassar o limite estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 1º A despesa de natureza administrativa prevista no *caput* deste artigo não poderá ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do regime próprio;

II - na verificação do limite definido no *caput* deste parágrafo, não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros; e

III – o regime próprio de previdência social poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração;

§ 2º Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do executivo.

§ 3º O MIRASSOL-PREVI poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração mencionada no parágrafo anterior.

Seção II

Das Receitas

Art. 71. A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO X

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Da Estrutura Administrativa

Art. 72. A organização administrativa do MIRASSOL-PREVI será composta pelas seguintes unidades:

I - DIREÇÃO SUPERIOR: Diretor Executivo.

II - DECISÃO COLEGIADA:

a) Conselho Previdenciário; e

b) Comitê de Investimento.

Subseção I

Da Unidade de Decisão Superior

Art. 73. Ao ocupante de cargo de Direção Superior incumbe, além das responsabilidades específicas das unidades e dos programas sob sua direção, o seguinte:

I – observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse dos segurados;

II – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III – compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV – desenvolver programas de capacitação, de forma a proporcionar mudanças de comportamentos indispensáveis ao cumprimento adequado das missões que lhes competem, assegurando aos segurados tratamento rápido e satisfatório; e

V – acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da unidade sob sua direção.

§ 1º Os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativo e inativo, formarão lista tríplice, dentre os integrantes da carreira, para escolha do Diretor Executivo com remuneração equivalente ao Padrão CC-05, que será nomeado pelo Prefeito Municipal para mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução, observado o mesmo procedimento.

§ 2º Para se candidatar ao cargo de Diretor Executivo o servidor público deverá ser estável no serviço público municipal, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício e possuir graduação de nível superior, com respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido, apresentando no ato de registro da candidatura os seguintes documentos:

I - Plano de Gestão para o mandato a que se candidata;

II - Apresentar certidões negativas referente a:

a. Federal - INSS, Secretaria da Receita Federal e PGFN;

b. Estadual – PGE e geral para transacionar com órgãos públicos;

c. Municipal;

d. Tribunal de Contas;

e. Cartório de Títulos e Protestos;

f. Cível e Criminal;

III - Ser aprovado em exame de certificação profissional – ANBID – categoria vigente, exigido pelo Ministério da Previdência Social.

§ 3º A não apresentação de qualquer um dos documentos listados no parágrafo anterior implicará no indeferimento imediato da candidatura.

§ 4º A eleição da lista tríplice far-se-á mediante voto plurinominal de todos os integrantes da carreira, conforme regulamento.

§ 5º A destituição do Diretor Executivo, por iniciativa do Prefeito Municipal, deverá ser precedida de autorização de dois terços dos membros do Conselho Previdenciário.

§ 6º Caso o Chefe do Poder Executivo não efetive a nomeação do Diretor Executivo, nos quinze dias que se seguirem ao recebimento da lista tríplice, será investido automaticamente no cargo o servidor público mais votado, para exercício do mandato.

§ 7º As disposições contidas neste artigo não serão aplicadas para o primeiro mandato do Diretor Executivo do MIRASSOL-PREVI, que deverá ser preenchido através da escolha dos servidores públicos efetivos constantes de lista tríplice a ser fornecida pelo SISPUMO – Sindicato dos Servidores Públicos de Mirassol D´Oeste, desde que preenchidos os requisitos contidos no caput e inciso II do § 2º deste artigo.

Parágrafo único. O cargo de Diretor Executivo, nos termos desta Lei, será de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo a nomeação recair sobre um servidor efetivo, com mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução e remuneração equivalente ao Padrão CC-2.

Art. 74. Compete especificamente ao Diretor Executivo:

I - representar o MIRASSOL-PREVI em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Previdenciário, sem direito a voto, sempre que possível;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário, desde que as mesmas estejam em conformidade com a legislação de regência;

IV - designar seu substituto no caso de sua ausência, bem como delegar poderes ao Presidente do Conselho Previdenciário por meio de ato administrativo;

V - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Previdenciário;

VI - despachar os processos de habilitação a benefícios;

VII - movimentar as contas bancárias do MIRASSOL-PREVI conjuntamente com o Secretário Municipal de Administração;

VIII - fazer delegação de competência aos servidores do MIRASSOL-PREVI; e

IX - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

§ 1º O Diretor Executivo será assistido, em caráter permanente ou mediante serviços contratados, por assessores técnicos e médicos-peritos incumbidos da elaboração e orientação mediante emissão de notas técnicas à Direção Superior.

§ 2º Para melhor desenvolvimento das funções do MIRASSOL-PREVI poderão ser feitos desdobramentos das unidades de assessoramento, execução e sistêmica.

Subseção II

Da Unidade De Decisão Colegiada

Art. 75. A Unidade de Decisão Colegiada do MIRASSOL-PREVI será composta pelos seguintes Órgãos:

I - Conselho Previdenciário, com funções de deliberação administrativa atuando na fiscalização e representação dos segurados;

II - Comitê de Investimento, órgão autônomo de caráter deliberativo, com função de auxiliar o processo decisório quanto à execução da política de investimentos dos recursos previdenciários, com atribuições definidas no seu regimento interno;

Art. 76. O Conselho Previdenciário do MIRASSOL-PREVI será composto por 08 (oito) integrantes, obedecendo a seguinte composição: 02 (dois) representantes do Poder Executivo, 02 (dois) representantes do Poder Legislativo, 06 (seis) representantes dos segurados, sendo 04 (quatro) titulares e 02 (dois) suplentes.

§ 1º Os membros do Conselho Previdenciário serão escolhidos da seguinte forma:

I - os membros representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados pelo Prefeito Municipal, dentre servidores estatutários efetivos do Município;

II - os membros representantes do Poder Legislativo serão indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os servidores efetivos do respectivo órgão; e

III - os membros representantes dos servidores públicos ativos e inativos serão escolhidos por eleição entre os segurados ativos e inativos.

§ 2º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 3º O Presidente do Conselho Previdenciário será escolhido entre seus membros e exercerá seu mandato durante o período de validade do Conselho.

Art. 77. O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a maioria absoluta de seus membros, pelo menos três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar e implementar seu regimento interno;

II - eleger seu presidente;

III - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhes sejam submetidas;

IV - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos;

V - acompanhar a execução orçamentária do MIRASSOL-PREVI; e

VI – analisar e fiscalizar a prestação de contas do MIRASSOL-PREVI.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 78. A função de Secretário do Conselho Previdenciário será exercida por um de seus membros.

Art. 79. O Comitê de Investimentos será composto por 05 (cinco) membros, a serem nomeados pelo Prefeito, dentre servidores efetivos e estáveis, ativos ou inativos, dos Poderes Executivo e/ou Legislativo, sendo 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes, com no mínimo, formação acadêmica de nível superior, tendo as seguintes atribuições:

I – analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;

II - traçar estratégias de composição de ativos e sugerir alocação com base nos cenários;

III - avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras da MIRASSOL-PREVI;

IV- avaliar riscos potenciais;

V- analisar e sugerir políticas e estratégias de investimentos ao Diretor Executivo; e

VI - propor alterações na Política de Investimentos.

§ 1º Não havendo interessados ou havendo em insuficiência, a nomeação necessária para compor o quadro de 05 (cinco) membros será efetuada por indicação do Secretário Municipal de Administração entre os servidores que detenham as características elencadas neste artigo.

§ 2º Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 03 (três) anos, podendo ser renovados por igual período.

§ 3º O Presidente do Comitê será escolhido entre os membros e exercerá seu mandato durante o período de validade do Comitê.

§ 4º A maioria dos membros do comitê de investimento e, obrigatoriamente, seu presidente, deverão ter sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma com reconhecimento e capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais (CPA 10 ou 20), conforme art. 2º da portaria MPS n.º 170/2012.

§ 5º O Comitê de Investimentos se reunirá ordinariamente pelo menos 03 (três) vezes ao ano, ou por convocação extraordinária do Presidente do Comitê e/ou por convocação do Diretor Executivo do MIRASSOL-PREVI, cabendo-lhe especificamente realizar estudos quanto à destinação da aplicação dos recursos previdenciários, de forma a auxiliar o Diretor Executivo na execução da política de investimentos.

§ 6º As decisões referentes à destinação da aplicação dos recursos previdenciários deverão ser registradas em atas e arquivadas junto as demais decisões emitidas pelo Conselho Previdenciário.

Art. 80. Os membros representantes de Direção Superior, bem como os membros do Conselho Previdenciário, respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber, ao regime disciplinar da Lei Complementar nº. 109, de 29 de maio de 2001, e alterações subsequentes, além do disposto na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Seção II

Do Pessoal

Art. 81. A admissão de pessoal a serviço do MIRASSOL-PREVI se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração e/ou contratação temporária na forma do artigo 37, IX, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores vinculados ao órgão MIRASSOL-PREVI reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores municipais.

Art. 82. O Diretor Executivo poderá requisitar servidores municipais, por necessidade administrativa, mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

Seção III

Dos Recursos

Art. 83. Os segurados do MIRASSOL-PREVI e respectivos dependentes poderão apresentar defesa contra decisão denegatória de concessão de benefícios previdenciários no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que forem notificados.

Art. 84. A defesa deverá ser ofertada perante a unidade que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhada das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 85. A unidade que proferiu a decisão poderá retratar-se em face da defesa apresentada, caso contrário, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de um novo parecer jurídico e posterior apreciação do Diretor Executivo.

Art. 86. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

CAPÍTULO XI

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Seção I

Dos Segurados

Art. 87. São deveres e obrigações dos segurados:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do MIRASSOL-PREVI;

II - aceitar e desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos ou nomeados;

III - dar conhecimento a direção do MIRASSOL-PREVI das irregularidades de que tiverem ciência e sugerir as providências que julgarem necessárias;

IV - comunicar ao MIRASSOL-PREVI qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários;

V - recadastrar-se, anualmente, no mês de seu aniversário, sob pena de ter o pagamento de seus proventos suspensos.

Art. 88. O pensionista terá as seguintes obrigações:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do MIRASSOL-PREVI;

II - apresentar, anualmente, no mês de seu aniversário, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado por esta lei;

III - recadastrar-se, anualmente, no mês de seu aniversário, sob pena de ter o pagamento de seus proventos suspensos;

IV - comunicar por escrito ao MIRASSOL-PREVI as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento; e

V - prestar com fidelidade, os esclarecimentos que forem solicitados pelo MIRASSOL-PREVI.

CAPÍTULO XI

DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 89. Observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, é assegurado o direito de opção pela aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 35, desta Lei, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação daquela Emenda, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria; e

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, a soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea *a* deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo inciso III, alínea "a" e § 3º do art. 12 desta Lei, na seguinte proporção:

I - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria, na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - 5% (cinco por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O professor que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado regularmente em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de 17% (dezessete por cento), se homem, e de 20% (vinte por cento), se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§ 3º O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no *caput,* e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta Lei.

§ 4º Às aposentadorias concedidas de acordo com este artigo aplica-se o disposto no art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 90. Observado o disposto no art. 38 desta Lei, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei federal discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

Art. 91. Ressalvado o direito de opção a aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelo art. 89 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação da Emenda Constitucional nº. 41/2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12 desta lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do *caput*, o disposto no art. 93 desta Lei.

Art. 92. É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.° 41/2003, tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta lei.

§ 2º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no *caput,* em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional de que trata este artigo, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 93. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes, em fruição na data de publicação da Emenda Constitucional n.° 41/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados, ainda que tenham sido ocupantes de cargo em extinção, e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.(Redação dada por força da emenda modificativa nº 015/2016).

Art. 94. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 89 e 91 desta Lei, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 12, inciso III, alínea *a* desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput* deste artigo.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 93 desta lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 95. Os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, terão direito a proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, não se aplicando os dispostos nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, e nem o art. 35 desta Lei Municipal.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no *caput* deste artigo o disposto no art. 93 desta Lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade ao caput deste artigo.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Os regulamentos gerais de ordem administrativa do MIRASSOL-PREVI e suas alterações serão expedidos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 97. O MIRASSOL-PREVI procederá anualmente o recadastramento previdenciário, no mês de seu aniversário dos segurados, o qual abrangerá todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 98. O Prefeito Municipal instituirá por meio de Portaria a junta médica para emitir laudo médico pericial nos processos de aposentadoria por invalidez, auxílio doença e salário maternidade.

Art. 99. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial realizado em Agosto/2016.

Art. 100. O plano de custeio do regime de previdência social dos servidores do Município de Mirassol D´Oeste poderá ser revisto de acordo com a reavaliação atuarial homologada pela presente lei.

Art. 101. O Município será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do MIRASSOL-PREVI, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 102. Eventuais despesas com o exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme art. 2° da Portaria do MPS n° 170/2012, serão custeadas pelo MIRASSOL-PREVI.

Art. 103. Suprimido por força da emenda supressiva nº 006/2016.

Art. 104. O orçamento do Fundo Contábil de que trata esta lei, será executado conforme unidade orçamentária criada pela Lei Municipal n.º 1.345 de 01 de fevereiro de 2016 que "*Autoriza o Poder Executivo Municipal criar nova Unidade Orçamentária, incluir programas e ações no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e dá outras providências"*.

§ 1º. As contribuições depositadas em juízo em decorrência da ação de consignação em pagamento, que tramita perante a 1ª Vara Cível da Comarca de Mirassol d'Oeste sob o n. 3486-21.2016.811.0011, deverão ser revertidas à conta corrente do MIRASSOL-PREVI.

§ 2º Será creditado nas Guias de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste o montante pago a título de benefícios previdenciários, em decorrência da ordem expedida do Mandado de Segurança que tramitou perante a 1ª Vara Cível da Comarca de Mirassol d'Oeste sob o n.º 3085.22.2016.811.0011.

Art. 105. Ficam convalidados todos os atos praticados na vigência da Lei Complementar n.º 151/2016, que estão de acordo com esta lei.

Art. 106. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 151/2016. (Redação dada por força da emenda modificativa nº 014/2016).

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste/MT, Sede Provisória do Paço Municipal em 21 de dezembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

ESCALONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

Ano de amortização	Alíquota
2016	1,30%
2017	2,85%
2018	4,40%
2019	5,95%
2020	7,50%
2021	9,05%
2022	10,60%
2023	12,15%
2024	13,70%
2025	15,25%
2026	16,79%
2027	18,34%
2028	19,89%
2029	21,44%
2030	22,99%
2031	24,54%
2032	26,09%
2033	27,64%
2034	29,19%
2035	30,74%
2036	32,29%
2037	33,84%
2038	35,39%
2039	36,94%
2040	38,49%
2041	40,04%
2042	41,59%
2043	43,14%
2044	44,68%
2045	46,23%
2046	47,78%
2047	49,33%
2048	50,88%
2049	52,43%
2050	53,98%

GESTÃO DE PESSOAS
TERMO ADITIVO 117/2015

,

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 117/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e ***AURANADEIA ALVES FERREIRA*****,** com PERMISSIVO CONSTITUCIONAL (ARTIGO 37, INCISO X) E A TEOR DO DISPOSTO NA LC N. 008/1998, LC Nº 087/2009 E LEI AUTORIZATIVA Nº 1266 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ELIAS LEAL MENDES FILHO**, portador do RG 04979486 SEJSP/MT e CPF 354.096.061.91, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra**.** ***AURANADÉIA ALVES FERREIRA*****,** brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste - MT, portadora do RG 2088459-1 SSP/MT e CPF 030.555.441-70, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 117/2015, contratada para o cargo de **MERENDEIRA** considerando que a servidora encontra-se gestante e goza do direito a estabilidade previstos nos atos de disposições constitucionais transitórios, conforme parecer jurídico 378/2013e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **Do Objeto**

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 25 de março de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até **30/08/2017** o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 117/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitarem com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 13 de dezembro de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO IRIS MARQUES DE AZEVEDO LEAL

Prefeito Municipal Sec. de Educação e Cultura

AURANADEIA ALVES FERREIRA

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

Alcilena C. Queiroz Botelho RODRIGO DONIZETE TERRADAS

RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
LEI ORDINARIA

LEI Nº 1.396 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Atualiza monetariamente e fixa os valores constantes no artigo n° 23 da Lei nº 8.666/93, com base no indexador IGP-M, os quais passam a vigorar nos procedimentos licitatórios realizados no Município de Mirassol D'Oeste-MT, e dá outras providências.

SÉRGIO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, respaldadas pelo art. 61, inciso II, alínea "d" da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2016 a seguinte Lei:

Considerando a competência suplementar dos municípios, ou seja, a competência legislativa privativa, disposta no art. 24, § 2° e no art. 30, II ambos da CF/88;

Considerando que a Lei Federal de Licitações e Contratos, Lei n° 8.666/1993, editou normas gerais de licitações, ficando a cargo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, regulamentarem as normas gerais e editarem normas específicas;

Considerando o disposto no artigo n° 120 da Lei n° 8.666/1993, o qual menciona o indexador que deve ser utilizado para atualização dos valores dos procedimentos licitatórios;

Considerando a Resolução de Consulta n° 17/2014 do TCE/MT, a qual reconheceu que o artigo n° 23 da Lei n° 8.666/1993 é norma específica da União, sendo juridicamente possível que os municípios estabeleçam novos valores para a definição das modalidades licitatórias em âmbito municipal;

Considerando que a última atualização dos valores constantes no artigo n° 23 da Lei n° 8.666/93 se deu em 27 de maio de 1998, com o advento da Lei n° 9.648/1998;

Art. 1° - As modalidades de licitação constantes no art. 22 da Lei n° 8.666/1993, quando utilizados recursos financeiros estaduais e ou municipais, serão determinadas em função dos seguintes limites:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até R$ 377.925,00 (trezentos e setenta e sete mil e novecentos e vinte cincos reais);

b) tomada de preços - até R$ 3.779.250,00 (três milhões setecentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais);

c) concorrência: acima de 3.779.250,00 (três milhões setecentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R$ 201.560,00 (duzentos e um mil quinhentos e sessenta reais);

b) tomada de preços - até R$ 1.637.675,00 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais);

c) concorrência - acima de R$ 1.637.675,00 (um milhão seiscentos e trinta e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais);

Art. 2º - É dispensável a licitação, nos termos do artigo 1º desta Lei:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 37.792,50 (trinta e sete mil setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos);

II - para outros serviços e compras de valor até R$ 20.156,00 (vinte mil cento e cinquenta e seis reais).

Art. 3º Os valores constantes desta lei serão atualizados, por Decreto do Executivo, todo mês de janeiro, com base no IGP-M acumulado do exercício anterior.

Art. 4º É parte integrante desta lei o Anexo I contendo o demonstrativo da atualização dos valores.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6.º - Esta Lei não se aplica aos recursos oriundos do Governo Federal, cujas despesas deverão ser efetivadas com base na tabela estabelecida pela Lei Federal nº 9.648/98.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário à presente Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Leocídio Pereira Benevides, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 21 de Dezembro de 2016.

SÉRGIO DOS SANTOS

Presidente

ANEXO I

	IGP-M	TOTAL IGP-M
PERÍODO	**ACUMULADO**	**ACUMULADO DE 06/1998**
	NO PERÍODO	**A 12/2014 (%)**
	(%)	
06/1998 a 12/1998	0,18	
01/1999 a 12/1999	20,10	
01/2000 a 12/2000	9,95	
01/2001 a 12/2001	10,37	
01/2002 a 12/2002	25,39	
01/2003 a 12/2003	8,69	
01/2004 a 12/2004	12,42	
		151,95
01/2005 a 12/2005	1,20	
01/2006 a 12/2006	3,85	
01/2007 a 12/2007	7,75	
01/2008 a 12/2008	9,80	
01/2009 a 12/2009	-1,71	
01/2010 a 12/2010	11,32	
01/2011 a 12/2011	5,10	
01/2012 a 12/2012	7,81	
01/2013 a 12/2013	5,52	
01/2014 a 12/2014	3,67	

Fonte: ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO - IGP-M (Fundação Getúlio Vargas - FGV) - http://www.portalbrasil.net/igpm.htm

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
EMENDA A LEI ORGANICA

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N° 016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, usando de suas atribuições legais e com fulcro no Art. 60, § 3º da Lei Orgânica Municipal, **PROMULGA** a seguinte Emenda a Lei Orgânica Municipal;

Art.1º. O §2º, do art. 38, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:

***"*§2° Nos casos dos incisos I e II, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal, por voto aberto de dois terços, pelo menos, dos membros da Câmara, mediante provocação da Mesa ou de Partido Político representado na Câmara, no caso do inciso I e, mediante**

denúncia escrita de qualquer eleitor no caso do inciso II, assegurada a ampla defesa."

Art.2º. O "caput", do art. 47, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:

"Art.47 – 24 (vinte e quatro) horas após a posse, os vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do vereador mais votado dentre os presentes e havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa mediante pleito direto e aberto que ficarão automaticamente empossados."

Art.3º. O art. 48, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:

"Art.48 - O mandato da Mesa Diretora será de um ano, vedada à recondução de seus membros para o mesmo cargo, na eleição imediatamente subsequente."

Art.4º. O art. 53, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:

"Art.53 - A eleição dos membros da Mesa Diretora, a contar do 2º ano, dar-se-á no 1º dia útil do mês de dezembro em Sessão Extraordinária, de cada Sessão Legislativa as 08:00 horas da manhã, considerando-se automaticamente empossado em 1º de janeiro do ano subsequente."

Art.5º. Esta Emenda a Lei Orgânica Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

EDIFÍCIO LEOCÍDIO PERERA BENEVIDES, CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Sérgio dos Santos Marinez de Campos

Presidente Vice-Presidente

Elton César Marques de Queiroz Laércio Alves Pereira

1º Secretário 2º Secretário

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
MENSAGEM DE VETO

MENSAGEM Nº 064/2016.

Veto Parcial ao Projeto de Lei Complementar nº. 006/2016.

Mirassol D'Oeste-MT, 21 de dezembro de 2016.

A Sua Excelência o Senhor

SÉRGIO DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal Mirassol D'Oeste – MT

Senhor Presidente,

E Senhores Vereadores.

Encaminhamos à esta Ínclita Casa de Leis a Lei Complementar 157 de 12 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Mirassol D´Oeste/MT, devidamente sancionada, ao mesmo tempo em que anunciamos que a sanção se deu de forma parcial, aproveitando-se aquelas emendas aprovadas pelo legislativo, quais sejam: Emenda Modificativas 005/2016 e 006/2016, vetando-se a Emenda Modificativa nº 003/2016.

VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 157/2016

O vício de iniciativa no processo legislativo municipal tem se tornado cada vez mais comum, mais especificamente, nos casos em que o Legislativo propõe projetos de lei e/ou emendas a projetos de lei sobre matérias que são de competência exclusiva do Poder Executivo. A proposta apresentada é aprovada pela Câmara e enviada ao Executivo para ser sancionada ou vetada, como ocorre no presente caso.

Cumpre-me informar que, na forma do § 1º , do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, vetei, nesta data, a Emenda Modificativa nº 003/2016 ao projeto de Lei Complementar nº 006/2016, originária deste Poder Executivo, que "que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Mirassol D´Oeste/MT", por considerá-lo inconstitucional.

RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

O presente Projeto de Lei foi encaminhado a essa Casa Legislativa através da Mensagem nº 026/2016, sendo aprovado com emenda ao artigo 79, dispositivo que não pode prosperar, por caracterizar-se seu conteúdo inconstitucional e contrário ao interesse público.

Nos termos da Constituição Federal de 1988, são de iniciativa do Chefe do Poder Executivo as leis que disponham sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de remuneração, bem como sobre servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria.

A Constituição Federal, assim dispõe:

Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II - disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;

b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

d) organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, bem como normas gerais para a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;

e) criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

f) militares das Forças Armadas, seu regime jurídico, provimento de cargos, promoções, estabilidade, remuneração, reforma e transferência para a reserva. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

Pelo princípio da simetria na Lei Orgânica constou dispositivo semelhante, senão vejamos:

Art. 84 - Compete privativamente ao Prefeito Municipal:

(...)

XIV - iniciar o processo legislativo nas formas e nos casos previstos nesta Lei e inclusive:

a)- matéria orçamentária e tributária;

b)- servidor público, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

c)- criação, estrutura e de órgãos da administração Pública Municipal;

d)- criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração Pública direta, bem como a fixação de sua remuneração;

XV - Dispor sobre a organização e funcionamento da administração do Município, na forma da Lei;

XVI- prover e extinguir os cargos públicos municipais na forma desta Lei;

Através de Emenda Modificativa nº 003/2016, ao Projeto de Lei nº 006/2016, o Poder Legislativo inseriu o seguinte texto:

Artigo 79 - O tempo de serviço público prestado ao Município, sob qualquer regime será contado integralmente para fins de adicional por tempo de serviço.

Dessa forma, alterando o conteúdo do Plano de Lei, capeado pela Mensagem nº 026/2016.

De fato, não poderia a Câmara, ao apreciar o Projeto de Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Mirassol D´Oeste/MT, inserir ou modificar artigo de lei por meio de emenda que aumente a despesa do Poder Executivo, sob pena de estar ferindo a independência dos Poderes constituídos, interferindo em competência privativa do Prefeito, bem como ao não atendimento a dispositivos da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (Lei Responsabilidade Fiscal), que assim dispõe:

Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

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

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1o Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2o A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3o Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4o As normas do *caput* constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1o Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2o Para efeito do atendimento do § 1o, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1o do art. 4o, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3o Para efeito do § 2o, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4o A comprovação referida no § 2o, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5o A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2o, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6o O disposto no § 1o não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7o Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1o do art. 169 da Constituição;

II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

Desta forma, Senhores Vereadores, a proposta contida no artigo 79 ao Projeto de Lei Complementar sob no 006/2016, não pode prosperar, por motivos únicos e basilares, pois trata-se de matéria inconstitucional, tendo em vista que a sua iniciativa é privativa do Poder Executivo.

A esse propósito vale a pena relembrar a lição do saudoso Hely Lopes Meirelles (Direito Municipal Brasileiro, Malheiros Editores, 88 edição, 1996, atualizada por Izabel Camargo Lopes Monteiro, Yara Darcy Police Monteiro e Célia Marisa Prendes: pág. 530) Leis de iniciativa do prefeito são aquelas em que só a ele cabe o envio do projeto à Câmara. Nessa categoria estão as que disponham sobre a criação, estruturação e atribuição das secretarias, órgão e entes da Administração Pública Municipal: a criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica, fixação e aumento de sua remuneração; o regime jurídico dos servidores municipais. E o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias, os orçamentos anuais, créditos suplementares e espaciais. Nessa esteira, pode o Legislativo apresentar emendas supressivas e restritivas, **não lhe sendo permitido, porém, oferecer emendas ampliativas, que importem em aumento da despesa prevista,** ressalvadas as emendas aos projetos que dispõem sobre matérias orçamentárias. Negar sumariamente o direito de emenda à Câmara é reduzir esse órgão a mero homologador da lei proposta pelo Prefeito, o que é totalmente incompatível com a função legislativa que lhe é própria. Por outro lado, conceder à Câmara o poder ilimitado de emendar a proposta de iniciativa privativa do Prefeito seria invalidar o privilégio constitucional estabelecido em favor do Poder Executivo. (destaquei)

Nesse mister, escreveu Caio Tácito: Dentro do círculo da proposta do Executivo poder-se-á exercer o direito de emenda, inclusive para suprir as omissões ou deficiências verificadas no curso da elaboração legislativa. O que repugna ao espírito da regra constitucional é a aceitação de que, vencido o obstáculo inicial da proposta do Governo, possa o Legislativo modificá-la com absoluta liberdade de criação, transmutando-lhe o alcance e a substância para estabelecer situações que, explícita ou implicitamente, não se continham na iniciativa governamental. A Constituição de 1988 estabeleceu um saudável equilíbrio entre o direito de oferecer emendas e as

restrições necessárias à manutenção da prerrogativa do Executivo (arts. 63 e 166, §§ 3° e 4°).

Assim, no caso em tela, em se tratando de matéria que gerará despesa excessiva para a Administração, não podemos compactuar com a edição da presente medida da forma em que se encontra, mesmo porque se levada adiante criará uma falsa expectativa aos servidores municipais. Por essas razões a matéria não pode prosperar motivo pelo qual somos levados a apor o veto parcial ao presente Projeto de Lei, especialmente ao artigo 79, por encontrar-se eivado de inconstitucionalidade.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

GESTÃO DE PESSOAS
TERMO ADITIVO 072/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 072/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e ***THAISSA SILVA ALMEIDA,*** com PERMISSIVO CONSTITUCIONAL (ARTIGO 37, INCISO X) E A TEOR DO DISPOSTO NA LC N. 008/1998, LC Nº 087/2009 E LEI AUTORIZATIVA Nº 1266 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ELIAS LEAL MENDES FILHO**, portador do RG 04979486 SEJSP/MT e CPF 354.096.061.91, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra**. *THAYSSA SILVA ALMEIDA*,** brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portadora do RG 1940422-0 SSP/MT, e CPF 035.070.971-84, resolvem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 072/2015, contratada para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL VOLANTE** considerando que a servidora encontra-se em gestante e goza do direito a estabilidade previstos nos atos de disposições constitucionais transitórios, conforme parecer jurídico 378/2013e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **Do Objeto**

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 23 de fevereiro de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até ***30/08/2017*** o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 072/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitarem com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 13 de dezembro de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO IRIS MARQUES DE AZEVEDO LEAL

Prefeito Municipal Sec. de Educação e Cultura

THAISSA SILVA ALMEIDA

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

Alcilena C. Queiroz Botelho RODRIGO DONIZETE TERRADAS

RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 157 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Mirassol D'Oeste/MT.

O PREFEITO DE MIRASSOL D'OESTE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão ordinária realizada em 12 dezembro de 2016, aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1o Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mirassol D'Oeste/MT, inclusive suas eventuais autarquias.

Art. 2o Para os efeitos desta Lei:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III - os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelo erário municipal, para provimento em caráter efetivo, provisório ou em comissão;

IV - a investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Título II

Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição

Capítulo I

Do provimento

Seção I

Das condições gerais

Art. 3o São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental.

§ 1o As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2o Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3o A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 5 (cinco) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de décima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.

Art. 4o O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal, podendo ser delegado.

Art. 5o São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - reintegração;

Seção II

Da nomeação

Art. 6o A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de em comissão vagos.

Parágrafo único. O servidor no exercício de cargo em comissão poderá acumular, interinamente, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Seção III

Do concurso público

Art. 7º. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. Excepcionalmente, quando nos casos que a lei permitir, a admissão poderá ser feita por processo seletivo.

§ 2º. Os requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos em lei específica que fixar o pelo Plano de Carreiras.

Art. 8º. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o edital.

§ 1o O Município poderá cobrar a inscrição do candidato, mediante valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou quando essa isenção derivar de lei.

§ 2o O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.

§ 3o Em existindo vagas não providas, a prorrogação prevista no § 2º deste artigo é obrigatória.

§ 4o O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no veículo de divulgação oficial do município e na *internet*.

§ 5o Durante o prazo de validade do concurso, novo certame poderá ser aberto, mas não se nomeará novos candidatos enquanto houver pessoas aprovadas em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

Da posse e do exercício

Art. 9º. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverá constar de modo expresso as atribuições inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alteradas unilateralmente, por qualquer das partes, exceto por lei, respeitando-se direitos adquiridos.

§ 1o Alternativamente, para efeitos de cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, o ato de aposse poderá apenas fazer referência aos dispositivos e normas que tratam das atribuições inerentes ao cargo a ser ocupado.

§ 2o A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 3o A posse poderá ocorrer mediante instrumento público de procuração.

§ 4o No ato da posse, o servidor apresentará:

I - relação de bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - declaração de não cumulatividade irregular de cargo emprego ou função pública.

§ 5o Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2o deste artigo.

Art. 10. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1o A inspeção deverá ser feita por médico ou junta oficial e, na ausência destes, por médico da rede pública.

§ 2o Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§ 3o Em se tratando de deficiência, esta deve ser compatível com as atribuições do cargo.

Art. 11. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, inclusive em comissão, ou da função de confiança.

§ 1o O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício é de 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

§ 2o Em se tratando de exercício de função de confiança, o prazo é de 5 (cinco) dias.

§ 3o O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 4o O exercício será dado pelo Prefeito Municipal ou pelo titular do respectivo órgão onde o servidor exercerá suas funções.

Art. 12. Em casos de requisição e cedência o servidor terá até 15 (quinze) dias para se apresentar no novo órgão, contados da publicação do ato, para o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença, férias ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

Seção V

Da jornada de trabalho

Art. 13. Os servidores, desde que não possuam leis especiais regulando a duração de trabalho dos seus cargos, cumprirão jornada máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites, mínimo de 6 (seis) horas e máximo de 8(oito) horas diárias.

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

Seção VI

Do estágio probatório

Art. 14. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação quadrimestral feita pela chefia imediata e homologada por uma comissão permanente, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI – pontualidade.

§ 1o A avaliação final de desempenho será submetida à homologação por comissão especialmente criada para esse fim 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório.

§ 2o O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 3o O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos em comissão ou funções de confiança, circunscrevendo atividades de direção, chefia ou assessoramento

§ 4o O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido para outro órgão ou entidade.

§ 5o Durante o período que estiver investido em cargo comissionado, o estágio probatório do servidor ficará suspenso, retomando a contagem do prazo tão logo seja dispensado do cargo em comissão.

Seção VII

Da estabilidade

Art. 15. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado no estágio probatório.

Art. 16. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VIII

Da readaptação

Art. 17. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental atestada em inspeção médica.

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

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

Seção IX

Da reversão

Art. 18. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1o A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2o Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 19. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção X

Do aproveitamento

Art. 20. Em caso de extinção do órgão, o servidor poderá ser colocado em disponibilidade ou ser redistribuído para outro órgão ou entidade municipal.

Parágrafo único. O aproveitamento, como forma de provimento, ocorre quando a administração cessa a disponibilidade e promove a investidura do servidor em novo órgão ou entidade.

Seção XI

Da reintegração

Art. 21. A reintegração é a re-investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento dos valores que deixou de perceber no período, acrescido das vantagens que receberia se estivesse laborando.

§ 1o Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade até ser possível o seu aproveitamento.

§ 2o Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção XII

Da disponibilidade

Art. 22. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 23. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial ou pública.

Capítulo II

Da vacância

Art. 24. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria;

V - posse em outro cargo não acumulável;

VI - falecimento.

Seção I

Da exoneração

Art. 25. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§ 1º. A exoneração de ofício ocorrerá apenas nas seguintes hipóteses:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – quando for necessário fazer a dispensa de pessoal em razão de adequação aos limites de despesas com pessoal, observando-se os critérios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do § 1º deste artigo, a dispensa de pessoal deverá obedecer, além dos critérios estabelecidos na própria Lei de Responsabilidade Fiscal, aqueles previstos no art. 169 da Constituição da República.

Art. 26. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança ocorrerãopor ato discricionário da administração ou a pedido do próprio servidor.

Seção II

Da demissão

Art. 27. A demissão constitui-se em penalidade administrativa de grau máximo, e somente pode ser aplicada com o devido processo legal, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Seção III

Do exercício em outro cargo não acumulável

Art. 28. O exercício em outro cargo não acumulável faz cessar, na mesma data, o vínculo com o cargo originário.

§ 1º. Ao entrar em exercício em outro cargo não acumulável, basta ao servidor avisar a administração sobre o fato, para que esta providencie o desligamento do servidor do seu quadro de pessoal.

§ 2º. Passados 30 (trinta) dias de exercício no novo cargo, sem comunicação do fato, a administração procederá da seguinte forma:

I – se o servidor não estiver comparecendo ao local de trabalho, promover a abertura do processo administrativo para configurar o abandono do cargo;

II – se o servidor estiver comparecendo ao local de trabalho, promover a abertura do processo administrativo para apurar a acumulação ilícita de cargos públicos.

Capítulo III

Da remoção e da redistribuição

Seção I

Da remoção

Art. 29. Remoção é a alteração da lotação do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro do órgão.

Seção II

Da redistribuição

Art. 30. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade.

§ 1o A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2o Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

Capítulo IV

Da substituição

Art. 31. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, chefia e assessoramento terão substitutos indicados previamente, mediante ato do Prefeito Municipal.

§ 1o Nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, o substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa.

§ 2o A remuneração do substituto, paga pelo período que ocorrer a substituição, obedecerá as seguintes regras:

I – se já ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, receberá o valor correspondente a maior remuneração dos cargos ou função;

II – se não ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, seguirá normalmente a regra prevista em lei para eventual acumulação da remuneração do cargo efetivo com a remuneração do cargo ou função de direção, chefia e assessoramento, resguardada a possibilidade de opção por parte do servidor.

Título III

Dos direitos pecuniários e vantagens

Capítulo I

Do vencimento e da remuneração

Art. 32. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1o Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, valor inferior ao salário mínimo.

§ 2o É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 33. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei ou fixadas mediante decisão judicial.

§ 1o Nenhum servidor poderá receber remuneração superior ao do Prefeito Municipal.

§ 2o A remuneração do servidor investido em função de confiança ou cargo em comissão será paga na forma prevista na lei que instituir o Plano de Carreiras.

§ 3o O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 34. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, aceita pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata.

Art. 35. Salvo por imposição legal, ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração sem autorização prévia do servidor.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 36. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1o O valor de cada parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da remuneração.

§ 2o Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente na folha subseqüente, em uma única parcela.

Art. 37. Por ocasião do desligamento do servidor do quadro de pessoal, o valor de eventual dívida existente será descontado do saldo remuneratório e demais direitos e, o montante que sobejar, deverá ser quitado em até 60 (sessenta) dias, admitindo-se o parcelamento, a critério da administração.

Parágrafo único. O não pagamento do débito implicará em sua inscrição na dívida ativa do Tesouro Municipal.

Art. 38. O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Capítulo II

Das vantagens

Art. 39. O servidor, de conformidade com o caso, poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias ou não:

I - indenizações;

II - gratificações;

III – adicionais;

IV – Auxílios.

§ 1o As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2o As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

Seção I

Das Indenizações

Art. 40. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Parágrafo único. Os valores das indenizações serão fixados, anualmente, por portaria do Prefeito Municipal.

Subseção I

Das diárias

Art. 41. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana no destino.

§ 1o A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas ordinariamente cobertas por diárias.

§ 2o Quando se deslocar para municípios limítrofes, em não havendo necessidade de pernoite, o valor da diária será correspondente apenas à parcela das despesas necessárias à alimentação, conforme dispuser em regulamento.

§ 3o Além das diárias, são devidos ao servidor:

I – concessão de passagens, terrestres ou aéreas, sempre na classe econômica;

II – reembolso, de caráter indenizatório e ficto, pelo gasto com combustível, na forma que dispuser em regulamento.

Art. 42. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 43. Na fixação do valor das diárias devem-se levar em consideração os seguintes parâmetros:

I – valores diferentes para viagens dentro do estado, fora do estado e internacionais;

II – valores diferenciados e escalonados para prefeito, vice-prefeito, detentores de cargos em comissão, detentores de funções de confiança e servidores;

III – preços de mercado de hotéis e de restaurantes, ambos de médio padrão.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, se o servidor estiver acompanhando o prefeito, o vice-prefeito ou o detentor de cargo em comissão ou função de confiança, o valor de sua diária deverá corresponder a 70% (setenta por cento) do valor da diária da pessoa que está acompanhando ou o valor das diárias correspondentes ao seu cargo, o que for maior.

Subseção II

Da indenização de transporte

Art. 44. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II

Das gratificações e adicionais

Art. 45. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser concedidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de função comissionada ou cargo em comissão;

II - gratificação natalina;

III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - adicional noturno;

VI - adicional de férias;

VII - gratificação por encargo de curso;

VIII - gratificação por encargo de comissões;

IX – adicional de produtividade.

Subseção I

Da retribuição pelo exercício de função comissionada ou cargo em comissão

Art. 46. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função comissionada ou em cargo em comissão é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. O servidor, na hipótese do *caput* deste artigo, poderá optar:

I - por receber o valor integral da remuneração do seu cargo efetivo, inclusive as parcelas incorporadas, acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do valor da função comissionada ou do cargo em comissão;

II - por receber apenas a remuneração integral da função comissionada ou do cargo em comissão, hipótese em que deixará de receber, no período, a remuneração do seu cargo efetivo.

Subseção II

Da gratificação natalina

Art. 47. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 48. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º. Poderá ainda a Administração efetuar o pagamento de 70% (setenta por cento) do valor da gratificação natalina tomando-se por base o mês de aniversário do funcionário, cujo montante será descontado por ocasião do pagamento dos restantes 30% (trinta por cento) da respectiva gratificação no mês de dezembro, respeitando-se o seguinte calendário:

Mês de aniversário Mês de Pagamento

a) Janeiro e Fevereiro Maio

b) Março e Abril Junho;

c) Maio e Junho Julho;

d) Julho e Agosto Agosto;

e) Setembro e Outubro Setembro e

f) Novembro e Dezembro Outubro.

§ 2º. Os descontos constitucionais e os acréscimos se houver se fará no pagamento da última parcela.

Art. 49. O servidor exonerado do cargo efetivo, dispensado da função de confiança ou do cargo em comissão ou demitido, receberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês do desligamento.

Art. 50. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de atividades penosas

Art. 51. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional calculado sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo, no Padrão A, do Nível 1, da carreira.

§ 1o O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2o O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa ou o seu percentual diminui com a eliminação ou mitigação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3o A concessão dos adicionais de insalubridade e de periculosidade é de caráter individual do servidor e depende de prévio laudo elaborado por profissional habilitado, não podendo ser pago genericamente por categoria.

§ 4o O laudo previsto no § 3º deste artigo fixará o percentual do adicional de insalubridade e de periculosidade, nos termos da legislação que rege a matéria, em especial aquelas emanadas do Ministério do Trabalho.

Art. 52. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais insalubres ou perigosos.

Art. 53. O adicional de atividades penosas somente é devido para servidores que laborarem, de modo permanente, em unidades situadas na zona rural do município e corresponderá a, no mínimo,10% (dez por cento) do vencimento do respectivo cargo efetivo, do padrão A, Nível 1, da carreira.

Subseção IV

Do adicional por serviço extraordinário

Art. 54. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 55. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada diária.

Subseção V

Do adicional noturno

Art. 56. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora da remuneração devida acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

Subseção VI

Do adicional de férias

Art. 57. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração vigente no período, incluindo-se as diferenças advindas pelo exercício de função comissionada ou cargo em comissão.

Subseção VII

Da gratificação por encargo de curso

Art. 58. A gratificação por encargo de curso é devida ao servidor que, em caráter eventual atuar como instrutor em curso interno promovido pela administração municipal.

§ 1o O valor da hora-aula será equivalente a 5% (cinco por cento) do menor vencimento base das carreiras do quadro geral de pessoal.

§ 2o O servidor que participar de curso externo, custeado total ou parcialmente pelo município, com carga horária não superior a 40 horas, na volta deverá ministrar palestra ou comandar mesa redonda para difusão do conteúdo aprendido.

§ 3o Da palestra ou mesa redonda, poderá participar qualquer servidor, em especial, aqueles cujas atividades tenham vínculo com o conteúdo abordado.

§ 4o Na hipótese do § 2º deste artigo, não será devido o pagamento da gratificação de encargo por curso.

§ 5o A gratificação prevista neste artigo não se incorpora ao vencimento para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Subseção VIII

Da gratificação por encargo de comissão

Art. 59. Fará jus à gratificação por encargo de comissão o servidor que participar:

I – como presidente da comissão permanente ou especial de licitação;

II – na qualidade de pregoeiro;

III – como membro titular da comissão permanente ou especial de licitação ou da equipe de apoio ao pregoeiro;

§ 1º. O presidente da comissão permanente de licitação e o pregoeiro farão jus ao recebimento da gratificação por encargo de comissão (GEC) no valor equivalente à FC-1.

§ 2º. Os membros da comissão permanente de licitação e da equipe de apoio ao pregoeiro farão jus ao recebimento da gratificação por encargo de comissão (GEC) no valor equivalente à 50% (cinqüenta por cento) do valor recebido pelo presidente da comissão ou do pregoeiro, conforme o caso.

§ 3º. O membro suplente da comissão permanente de licitação ou da equipe de apoio ao pregoeiro, sempre que substituir o titular, fará jus ao recebimento da gratificação por encargo de comissão, *pro rata die*, pelo tempo que atuar na titularidade da comissão ou da equipe de apoio.

§ 4º. Na hipótese de o servidor exercer função comissionada ou cargo em comissão, ele não fará jus à percepção da gratificação prevista neste artigo, regra extensível aos membros da comissão de licitação e equipe de apoio.

Subseção IX

Do adicional de produtividade

Art. 60. O adicional de produtividade poderá ser pago ao servidor que, no exercício das atribuições do seu cargo efetivo, participar de programa especial de incentivo à produtividade, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º. O valor do adicional de produtividade, de qualquer espécie, não poderá ser superior a 30% (trinta) por cento dos vencimentos do servidor.

§ 2º. A produtividade poderá ser estipulada e medida pelo desempenho da equipe.

§ 3º. O adicional de produtividade fiscal, se implantado, deverá, obedecido ao limite previsto no § 1º deste artigo, ser pago aos ocupantes de cargos da carreira de Receita municipal, no exercício exclusivo da atividade, inclusive na função de orientação ao público, vinculado a metas por equipe, na forma estabelecida em regulamento.

Capítulo III

Das Férias

Art. 61. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em legislações especiais.

§ 1o Na iminência de se acumular o terceiro período, as férias serão marcadas e concedidas de ofício pela administração.

§ 2o As férias serão devidas a cada 12 (doze) meses de exercício, cujo gozo poderá ocorrer nos 24 (vinte quatro) meses subseqüentes, a critério do servidor e de comum acordo com a administração.

§ 3o As férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor.

§ 4º As férias poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, por motivo superior de interesse público, e por motivo de necessidade do serviço.

Art. 62. O pagamento da remuneração das férias ocorrerá no mês que anteceder o seu gozo.

§ 1º Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§ 2o É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, observado o interesse da Administração.

§ 3o O servidor exonerado do cargo efetivo, dispensado da função comissionada ou do cargo em comissão ou demitido, receberá a indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 4o A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer o desligamento.

§ 5o Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do adicional de férias quando do gozo do primeiro período.

Art. 63. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 64. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo por necessidade do serviço declarada pelo Prefeito Municipal.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 65. Conceder-se-á ao servidor licença:

I – para tratamento da própria saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

IV - para o serviço militar;

V - para atividade política;

VI - para capacitação;

VII - para tratar de interesses particulares;

VIII - para desempenho de mandato classista e,

IX - Licença Prêmio por Assiduidade.(Inciso inserido por força da emenda aditiva 005/2016)

Parágrafo único. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II

Da licença para tratamento da própria saúde

Art. 66. O servidor, para tratamento da própria saúde, poderá licenciar-se por até 30 (trinta) dias corridos, com a remuneração do cargo.

Parágrafo único. Findo o prazo, o servidor deverá buscar a licença junto à seguridade social, conforme legislação que rege o Regime Próprio de Previdência Social-RPPS.

Seção III

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 67. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico.

§ 1o A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário

§ 2o A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor.

§ 3o Vencidos os 30 (trinta) dias, o servidor poderá continuar em licença por mais 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 4o O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

Seção IV

Da licença por motivo de afastamento do cônjuge

Art. 68. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Seção V

Da licença para o serviço militar

Art. 69. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, pelo tempo que mediar a convocação.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 15 (quinze) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Seção VI

Da licença para atividade política

Art. 70. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1o O servidor candidato a cargo eletivo, no primeiro dia após o registro da candidatura, será dispensado da função comissionada ou cargo em comissão que eventualmente esteja exercendo.

§ 2o A partir do registro da candidatura e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, apenas com os vencimentos do seu cargo efetivo.

Seção VII

Da licença para capacitação

Art. 71. A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor poderá licenciar-se, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional ou para conclusão de tese, dissertação ou monografia.

§ 1º. A licença deverá ser requerida e gozada no prazo de até 5 (cinco) anos da aquisição do direito, sob pena de prescrição.

§ 2º. Os períodos de licença de que trata o *caput* deste artigo não são acumuláveis.

§ 3º. Para a concessão da licença, a administração levará em consideração os seguintes fatores:

I – número de servidores com a mesma licença no quadro geral de pessoal do Município;

II – essencialidade do serviço;

III – possibilidade de substituição;

IV – quadro de servidores em atividade no órgão onde o requerente labora.

Seção VIII

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 72. A critério da Administração, obedecido ao interstício mínimo de 5 (cinco) anos, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 1 (um) ano, sem remuneração.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º. Durante o período de afastamento, o servidor não poderá tomar posse em novo cargo público, no âmbito de qualquer ente da federação, exceto se o cargo for de natureza acumulável.

Seção IX

Da licença para o desempenho de mandato classista

Art. 73. É assegurado ao servidor o direito à licença, com os vencimentos do seu cargo, para o desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria.

§ 1o Somente poderá ser licenciado o servidor eleito para o cargo de presidente do sindicato.

§ 2o A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

Seção X

Da licença por assiduidade

Art. 73-A. Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício, o servidor estável fará jus a 03 (três) meses de licença. a título de assiduidade, a ser gozada com a remuneração do cargo, pagos nos meses da licença.

§ 1º Em caso de interrupção do período aquisitivo, por qualquer razão, a contagem do novo qüinqüênio começará no dia em que o servidor reassumir o exercício.

§ 2º A licença prêmio poderá ser transformada em pecúnia.

(Seção e artigo inseridos por força da emenda aditiva 005/2016).

Capítulo V

Dos afastamentos

Seção I

Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade

Art. 74. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis ou acordos específicos.

§ 1o Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições deste artigo.

Seção II

Do afastamento para exercício de mandato eletivo

Art. 75. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo de vereador, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Seção III

Do afastamento para participação em curso de pós-graduação *stricto sensu*

Art. 76. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com os vencimentos do cargo, para participar em curso de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1o O curso de pós-graduação deve estar em consonância com as atribuições do cargo ou com as atividades que exercem o servidor, cabendo à administração decidir sobre essa consonância.

§ 2o Os afastamentos para participação de cursos de pós-graduação somente é possível para servidores que estejam em exercício no cargo efetivo há pelo menos 5 (cinco) anos, incluído o período de estágio probatório, que não tenham sofrido penalidade administrativa, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou, com fundamento neste artigo, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3o Os servidores beneficiados pelo afastamento previsto neste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, sob pena de ter que ressarcir os vencimentos pagos no período e os eventuais gastos tidos pelo erário municipal com o custeio do curso.

§ 4o Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 3o deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela administração.

Capítulo VI

Das Concessões

Art. 77. Sem prejuízo da remuneração, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 1 (um) dia para recadastramento eleitoral;

III - por 2 (dois) dias para alistamento militar;

IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela;

b) - casamento;

VI - durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 78. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão em que trabalha.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário.

Capítulo VII

Do tempo de serviço

Art. 79. Vetado.

Art. 80. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 81. Além das ausências ao serviço previstas no art. 77, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de função de confiança ou cargo em comissão, em órgão ou entidade para qual o servido foi cedido ou requisitado;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde;

c) para o desempenho de mandato classista;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação;

f) por convocação para o serviço militar;

VII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior;

Art. 82. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, com vencimentos do cargo;

III - a licença para atividade política;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Capítulo VIII

Do Direito de Petição

Art. 83. O direito de petição do servidor perante o Poder Municipal é amplo e irrestrito, sendo-lhe assegurada resposta a todos os pedidos interpostos.

Art. 84. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, mas se enviá-lo para autoridade diversa, cabe a esta redirecionar o pedido para a autoridade correta.

Art. 85. Diante de decisão desfavorável, total ou parcialmente, cabe pedido de reconsideração para a mesma autoridade proferiu a decisão, sem possibilidade de renovar o pedido.

§ 1º. O pedido de reconsideração deve ser interposto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência da decisão, sob pena de preclusão.

§ 2º. A decisão em relação ao pedido de reconsideração deve ser prolatada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 86. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 87. O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida.

Art. 88. O recurso será recebido com efeito suspensivo.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 89. O direito de requerer prescreve em 5 (cinco) anos, sendo esta norma de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 90. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 91. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista dos autos do processo ou dos documentos, na sede do órgão, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Parágrafo único. É facultada a extração de cópias, desde que requeridas e que o requerente arque com os custos da reprodução.

Título IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 92. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal aos órgãos a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa, administrativa ou judicial, do Município.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto do órgão;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com educação as pessoas;

Capítulo II

Das Proibições

Art. 93. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, exceto casos de urgência ou emergência comprovados;

II - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do órgão;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - cometer a pessoa estranha ao órgão o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - participar de gerência ou administração de sociedade privada;

X - participar, direta ou indiretamente, de licitações promovidas pelo Poder Público Municipal;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a órgãos da administração municipal;

XII - receber comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais do órgão em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado ou a realizar exames periódicos de saúde.

Capítulo III

Da Acumulação

Art. 94. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação de cargos públicos, ainda que não remunerados.

Parágrafo único. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, com possibilidade efetiva de exercício dos cargos acumulados.

Art. 95. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto para os casos de cumulatividade temporária, quando deverá optar pela remuneração de um dos cargos.

Art. 96. O servidor que licitamente acumular dois cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 97. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 98. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1o A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será feita de modo parcelado na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2o Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor por meio de ação regressiva.

§ 3o A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 99. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 100. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 101. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 102. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 103. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 104. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 105. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibições constantes do art. 95, consideradas de natureza leve e não abrangidas pelas penalidades de suspensão ou demissão.

Art. 106. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 107. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, respectivamente, após o decurso de 2 (dois) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 108. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa desde que condenado ao perdimento do cargo público (redação dada pela emenda modificativa 005/2016);

V - incontinência pública e conduta escandalosa, no órgão;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 93.

Art. 109. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar opção, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, a administração adotará procedimento sumário para apuração do fato, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1o A comissão lavrará, em até 8 (oito) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações sobre a acumulação, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 8 (oito) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe imediata vista dos autos do processo com o presidente da comissão.

§ 2o Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para julgamento.

§ 3o No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se.

§ 4o A opção pelo servidor até o último dia do prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se encerrará o processo administrativo, sem julgamento do mérito.

§ 5o Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão.

§ 6o O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 7o O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições que tratam do processo administrativo disciplinar.

Art. 110. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 111. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 108, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível. (Redação dada pela emenda modificativa 006/2016)

Art. 112. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público no município, pelo prazo de 8 (oito) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público do município o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 108, incisos I, IV, VIII, X e XI.(redação dada pela emenda modificativa 006/2016).

Art. 113. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 114. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 115. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário.

Art. 116. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 117. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1o O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2o Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3o A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4o Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Do processo administrativo disciplinar

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 118. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ao Prefeito Municipal a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 119. Não se iniciará apuração:

I - mediante denúncia anônima;

II - quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal.

Art. 120. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

Art. 121. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 122. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Prefeito Municipal poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado por igual período.

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 123. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 124. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pelo Prefeito Municipal.

§ 1o A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2o Não poderá participar de comissão, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

§ 3o As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 125. O processo disciplinar compõe-se das seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 126. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, a pedido do seu presidente.

Parágrafo único. A critério do Prefeito Municipal, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades do cargo, até a entrega do relatório final.

Seção I

Do inquérito

Art. 127. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Art. 128. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Prefeito Municipal encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 129. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 130. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1o O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, não cabendo recurso contra esta decisão.

§ 2o Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito, sem possibilidade de recurso contra esta decisão.

Art. 131. As testemunhas serão convidadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe do órgão onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 132. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1o As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2o Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser feita a acareação entre os depoentes.

Art. 133. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1o No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§ 2o O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 134. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá ao Prefeito Municipal que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 135. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1o O indiciado será citado por notificação para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista imediata dos autos do processo junto ao presidente da comissão.

§ 2o Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3o No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 136. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de citação por edital.

Art. 137. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, o indiciado será citado por edital, publicado 3 (três) vezes na imprensa oficial e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido ou no Estado, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados a partir da última publicação do edital.

Art. 138. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1o A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2o Para defender o indiciado revel, o Prefeito Municipal designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo e com formação superior em direito.

Art. 139. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1o O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2o Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 140. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Prefeito Municipal, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 141. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1o. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento dos autos, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2o. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ **3o.** Aquele que der causa à prescrição, será responsabilizado administrativamente e, em caso de prejuízo, deverá ressarcir o valor ao erário.

Art. 142. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Prefeito Municipal, motivadamente, poderá agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 143. Verificada a ocorrência de vício insanável, o Prefeito Municipal declarará a nulidade, total ou parcial, do processo e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 144. Extinta a punibilidade pela prescrição, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento dos autos e o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 145. Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 146. O pedido de exoneração não impede o regular andamento do processo disciplinar.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 147. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando se deslocarem da sede do município para os trabalhos da comissão.

Seção III

Da revisão do processo

Art. 148. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1o Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2o No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 149. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 150. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 151. Deferido o pedido de revisão, o Prefeito Municipal constituirá comissão para a apreciação, cujos autos correrão em apenso ao processo originário.

§ 1o A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 2o Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar, cabendo o julgamento ao Prefeito Municipal.

§ 3o O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 152. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título VI

Da seguridade social, da saúde do servidor e demais direitos correlatos

Capítulo I

Disposições gerais

Art. 153. Os servidores do município contribuirão para o Regime Próprio de Previdência Social-RPPS.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo em comissão, que não tenha vínculo com a administração pública, será contribuinte obrigatório do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 154. A aposentadoria do servidor segue a regra do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS.

Art. 155. Os servidores do Município farão uso do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 1o A regra prevista neste artigo não impede que o Município negocie coletivamente preços para disponibilizar plano de saúde privado ao servidor.

§ 2o Na hipótese do § 1º deste artigo, o plano de saúde será custeado integralmente pelo servidor, cabendo ao Município apenas permitir a consignação do valor em folha de pagamento.

Art. 156. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão cobertos pelo Regime Próprio de Previdência Social-RPPS, os 60 (sessenta) dias restantes serão pagos pelo Município.

Art. 157. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 158. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Art. 159. Ao servidor varão será concedida a licença paternidade de 05 (cinco) dias contada da data do parto, ou, no caso de adoção, contada até o 5º (quinto) dia da adoção.

Art. 160. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a um mês da remuneração.

Parágrafo único. Em caso de falecimento de servidor em serviço, em outro ponto do território nacional, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta do Município.

Art. 161. A licença por acidente de trabalho e o auxílio reclusão serão concedidos ou pagos nos termos das regras do Regime Próprio da Previdência Social-RPPS.

Título VII

Capítulo Único

Da contratação temporária de excepcional interesse público

Art. 162. Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante lei específica.

Art. 163. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem A:

I – combater a surtos epidêmicos;

II – atender situações de calamidade pública;

III – substituir professor;

IV - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

Parágrafo Único - O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal oficial e de grande circulação no Município ou no Estado.

Art. 164. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste Título.

Art. 165. Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões iniciais de vencimentos de cada carreira.

Título VIII

Capítulo Único

Das Disposições Gerais

Art. 166. Ao servidor de baixa renda poderá ser pago auxílio-alimentação, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º. Para efeitos desta Lei será considerado servidor de baixa renda aquele que perceber, a título de remuneração, até 1 (hum) e 1/2 (meio) salário mínimo bruto.

§ 2º. – A concessão do auxílio alimentação aos servidores, será feita mediante pagamento em pecúnia, contemplando as seguintes características:

I - não detém natureza salarial ou remuneratória;

II - não é caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*;

III - não se incorpora ao vencimento ou a remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

IV - não é considerado para efeito de 13º (décimo terceiro) salário;

V - não constitui base de cálculo para qualquer contribuição previdenciária ou de assistência à saúde;

VI - não configura rendimento tributável do servidor, em face do seu caráter indenizatório.

§ 3º. O valor do auxílio, se concedido, corresponderá a, no mínimo, 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) do menor vencimento base do quadro de carreiras do Município de Mirassol D'Oeste.

Art. 167. O Dia do Servidor Público Municipal será comemorado todo dia 28 de outubro.

Art. 168. Poderão ser instituídos, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos no plano de carreira:

I – prêmios, inclusive em pecúnia, pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 169. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 170. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição da República, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em lei e nas assembléias gerais da categoria.

Art. 171. Para efeitos exclusivos desta Lei consideram-se da família do servidor, o cônjuge, seus filhos, seus enteados e seus pais.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar, inclusive nas relações homoafetivas.

Título IX

Capítulo Único

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 172. O regime jurídico desta Lei é extensivo aos servidores do Poder Legislativo, no que couber.

Art. 173. Os direitos adquiridos até a data desta lei ficam assegurados e, se em pecúnia, serão pagos em forma de Vantagem Pessoal.

§ 1º As licenças-prêmio adquiridas e não gozadas e as férias vencidas há mais de 2 (dois) anos, poderão, a pedido do servidor e mediante anuência da administração, ser convertidas em pecúnia, pagas de uma só vez ou em parcelas, conforme deliberação da administração.

§ 2º Na hipótese de não conversão em pecúnia, o servidor gozará as licenças-prêmio e as férias, conforme o caso, mediante pedido prévio e anuência da administração.

§ 3º Para o exercício dos direitos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o servidor deverá interpor o pedido de conversão em pecúnia ou gozo, conforme o caso, sob pena de prescrição, até 360 (trezentos e sessenta) dias após o início da vigência da presente lei.

§ 4º A interposição do pedido, interrompe a prescrição.

§ 5º Recebido o pedido, o município deverá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias apresentar cronograma para que o servidor receba a pecúnia ou tire as férias/licenças acumuladas.

Art. 174. Ficam submetidos ao regime instituído por esta lei, todos os servidores pertencentes ao quadro municipal.

Art. 175. O direito de greve será exercido na forma prevista em Lei Federal, assegurada, sempre, o funcionamento dos serviços essenciais, inclusive das áreas de saúde e educação.

Art. 176. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 177. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal LC n. 08, de 15/06/98.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´ Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal em 21 de dezembro de 2016.

Elias Mendes Leal Filho

Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 158 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO PLANO DE CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE".

O PREFEITO DE MIRASSOL D'OESTE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em sessão ordinária realizada em 20 de dezembro de 2016, aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º. Esta Lei estabelece a Política de Gestão de Pessoas e institui o Plano de Carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Mirassol D'Oeste.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para efeito desta Lei, adotam-se os seguintes conceitos:

I - Política de Gestão de Pessoas: constitui-se no cumprimento das diretrizes estabelecidas pela administração para a gestão do capital humano que compõe o quadro de pessoal do Município.

II - Plano de Carreiras: é o conjunto de regras que regem apolítica diretiva de gestão de pessoas, na qual circunscrevem os sistemas de provimento, de desenvolvimento profissional e de remuneração, com vistas à promoção da valorização dos servidores, dispostos em carreiras compostas de cargos de provimento efetivo.

III - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

IV - Cargo em Comissão: é o cargo público, de livre nomeação e exoneração que pode, dentro de determinado limite, ser ocupado por pessoas sem vínculo com o Poder Público Municipal.

V - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida em cargo público de caráter efetivo, temporário ou em comissão.

VI – Quadro: é o conjunto de carreiras, cargos isolados, cargos em comissão e funções de confiança de um mesmo serviço,órgão ou Poder, podendo ser de caráter permanente ou provisório,não admitindo transposição de um cargo para outro sem o devido concurso, exceto os casos de readaptação.

VII – Carreira: é o agrupamento de classes da mesma categoria ou atividade, com denominação própria, escalonadas segundo o tempo de serviço do servidor no correspondente cargo de provimento efetivo.

VIII – Classe: é o agrupamento de cargos da mesma categoria e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituído em escalas de movimentação na carreira.

IX – Padrão: é o conjunto dos níveis hierárquicos de vencimento básico em uma determinada classe da carreira.

X - Cargo de carreira: é o que se escalona em classes, para acesso privativo de servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal.

XI - Cargo isolado: é o que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria.

XII - Progressão funcional: é o desenvolvimento do servidor de um padrão para o seguinte, dentro de uma mesma classe, observada a periodicidade prevista na lei, sob os critérios nela fixados e de acordo com o resultado de avaliação de desempenho.

XII– Promoção: é o desenvolvimento do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observada a periodicidade prevista em lei,dependendo, cumulativamente, do resultado de avaliação de desempenho e da participação em cursos de aperfeiçoamento,ação ou programa de capacitação.

XIII– Movimentação: é a alteração da unidade de exercício do servidor, a pedido ou de ofício, mas sempre se constituindo em ato discricionário do gestor.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 3º. A política de Gestão de Pessoas deve obediência às seguintes diretrizes:

I – gestão por competência, para a qualificação contínua do servidor;

II – planejamento, como condição essencial para estabelecimento da necessidade de pessoal;

III - reconhecimento do servidor como profissional a serviço da sociedade;

IV – meritocracia, tendo a competência como critério de reconhecimento;

V– eficiência e eficácia dos processos organizacionais.

Art. 4º A valorização dos servidores se baseia na relação de compromisso existente entre os agentes públicos e a administração, a qual pressupõe:

I – por parte dos servidores, o envolvimento e o comprometimento com as diretrizes, valores, objetivos e metas da administração;

II – por parte da administração, a oferta de oportunidades de desenvolvimento profissional, associadas a critérios transparentes de reconhecimento meritório.

Parágrafo único. A administração deverá dar ampla divulgação aos servidores sobre as diretrizes, os valores, os princípios, os objetivos, as metas e o plano de ação de sua gestão.

Art. 5º. A gestão de pessoas será desenvolvida de forma a estimular e habilitar:

I - o servidor público, para bem gerenciar seu projeto de vida profissional, tendo por objetivo dar maior efetividade ao desempenho de suas funções;

II - a administração, para bem gerenciar seu capital humano, no intuito de tornar eficazes e eficientes os serviços públicos prestados à sociedade.

Art. 6º. As práticas de gestão de pessoas terão como objetivos:

I - instituir diretrizes que permitam pleno equilíbrio entre as expectativas dos servidores e as necessidades da administração, sem descurar do interesse público;

II – promover periodicamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, a revisão da estrutura de remuneração e do sistema de capacitação, permitindo o desenvolvimento na carreira e a mantença da qualidade do desempenho profissional do servidor.

Art. 7º. Os instrumentos de gestão de pessoas ofertarão suportes necessários para:

I - crescimento profissional do servidor,mediante avaliação e autoavaliação, aconselhamento profissional e verificação da relação teoria/prática, visando a excelência do serviço público;

II - gerenciamento das relações de trabalho, que permitam a previsão da demandas por recursos humanos, por programas de capacitação e por processos de acompanhamento do desempenho e do crescimento profissional.

Art. 8º. Caberá ao Município, instituir Programa Permanente de Capacitação (PPC) destinado à formação e aperfeiçoamento profissional, visando à preparação dos servidores para bem desempenharem suas atribuições e para o desenvolvimento na carreira.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. O Quadro de Pessoal e o Plano das Carreiras dos servidores públicos do Município de Mirassol D'Oeste regem-se por esta Lei.

Art. 10. O quadro de pessoal do Município de Mirassol D'Oeste é composto pelas seguintes carreiras e seus respectivos cargos efetivos:

I – Instrumental: Auxiliar de Serviços Gerais; Telefonista; Vigia; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Manutenção; Motorista; Operador de Máquinas e Equipamentos; Mecânico; Agente Administrativo; Assistente de Informática; Técnico Especializado em Contabilidade, Tributação, Cadastro Imobiliário, Recursos Humanos, Desenhista; Contador e Engenheiro Civil.

II – Profissionais da Saúde: Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem em Programa de Saúde da família – PSF; Auxiliar de Laboratório; Atendente em Saúde; Técnico Especializado em Enfermagem; Agen-

te Sanitarista; Nutricionista; Fonoaudiólogo; Médico em Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Odontólogo; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Bioquímico/farmacêutico; Psicólogo; Enfermeiro do Programa de Saúde da família – PSF; Odontólogo do Programa de Saúde da Família – PSF e Médico do Programa de Saúde da Família – PSF; Médico.

III – Assistência e Desenvolvimento Social: Assistente Social e Técnico Agrícola.

IV– Regulação e Fiscalização: Agente de Trânsito, Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária; Médico Veterinário e Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal

V – Receita Municipal: Auxiliar de Tributação; Tesoureiro e Fiscal de Tributos.

VI – Jurídico Municipal: Advogado.

VII– Controladoria Municipal: Auditor Público Interno.

§ 1º. As atribuições dos cargos encontram-se descritas no Anexo I desta Lei.

§ 2º. Por Decreto do Prefeito Municipal as atribuições poderão ser mudadas nas seguintes hipóteses:

I – em se tratando de cargo técnico, em razão de lei que rege a atividade profissional, inclusive resoluções emanadas dos Conselhos de Classe;

II – demais cargos, para atualização em razão das inovações tecnológicas.

§ 3º. Fora as hipóteses previstas no § 2º deste artigo, as atribuições somente podem ser mudadas mediante lei.

Art. 11. As carreiras serão estruturadas com base nas seguintes áreas de atividade:

I – Meio que compreende os serviços de natureza genérica,relacionados às atividades complementares e de apoio administrativo, abrangendo a carreira instrumental.

II – Finalística, que compreende os serviços relacionados à consecução da finalidade do ente municipal, de natureza genérica ou típica de Estado, exigindo para sua execução que os titulares tenham o domínio de habilidades específicas, abrangendo, em especial, as carreiras dos profissionais da educação, da saúde, da assistência e desenvolvimento Social e da regulação e fiscalização.

III – Estratégica, que compreende os serviços necessários para garantir a regular e otimizada atuação do ente municipal, de natureza típica de Estado, abrangendo, em especial, as carreiras da receita municipal, jurídico municipal e controladoria municipal.

Art. 12. Os cargos de carreira de que tratam esta Lei serão estruturados em classes e padrões, que corresponderão à tabela de Vencimentos Básicos (VB), conforme Anexo II.

Art. 13. Integra também o quadro de pessoal do Município os agentes públicos contratados por processo seletivo simplificado, os contratados temporariamente, os excedentes, as Funções de Confiança (FC) e os Cargos em Comissão (CC).

§ 1º. As Funções de Confiança e os Cargos em Comissão são exclusivos para o exercício de atribuições cuja natureza seja de direção, chefia ou assessoramento.

§ 2º. O Município destinará, no mínimo, 90% (noventa por cento) do total das Funções de Confiança para serem exercidas por servidores efetivos integrantes das carreiras, podendo designar para os 10% (dez por cento) restantes para servidores cedidos de outros órgãos, municipais, estaduais ou federais, observados, para todos os casos,os requisitos de qualificação ou de experiência.

§ 3º. As Funções de Confiança de natureza técnica, definidas em regulamento, serão exercidas por servidores com formação superior.

§ 4º. Pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos Cargos em Comissão, de preferência os de natureza técnica, serão destinados a servidores do quadro efetivo do Município.

§ 5º. Os Cargos em Comissão serão exercidos, preferencialmente, por pessoas com formação superior.

§ 6º. As Funções de Confiança são de livre designação e dispensa, o mesmo ocorre com os Cargos em Comissão, que são de livre nomeação e exoneração.

§ 7º. A critério da administração, o preenchimento das Funções Comissionadas e dos Cargos em Comissão, por servidores do quadro, poderá ocorrer por processo seletivo interno, com regras estipuladas em edital.

§ 8º. A administração, por ato discricionário, poderá firmar contrato de gestão com detentores de Cargos em Comissão ou de Funções de Confiança, para estabelecimento de metas a serem alcançadas, condição essencial para a continuidade no Cargo em Comissão ou na Função de Confiança.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRAS

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 14. O ingresso em qualquer dos cargos de provimento efetivo das carreiras do quadro de pessoal dar-se-á no primeiro padrão da classe “A” respectiva, após aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O Município poderá incluir como etapa do concurso público, programa de formação, de caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório.

Art. 15. São requisitos de escolaridade para ingresso:

I - para o cargo de nível superior, graduação em ensino superior, inclusive licenciatura plena e cursos tecnólogos, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

II - para o cargo de nível médio, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, se for o caso;

III - para o cargo de nível fundamental, curso de ensino fundamental.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada e registro profissional, tudo previsto em edital de concurso.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16. O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das carreiras do quadro de pessoal dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º. A progressão funcional é a movimentação do servidor de um nível para o seguinte dentro de uma mesma classe,observado o interstício de 3 (três) anos, de acordo com o resultado da avaliação de desempenho.

§ 2º. A avaliação para a progressão, será realizada até 3 (três) meses antes da data prevista para o servidor completar o interstício de 3 (anos) exigido pelo § 1º deste artigo.

§ 3º. A promoção é o desenvolvimento automático do servidor de uma classe para a seguinte, dentro de um mesmo nível e, independente de interstício, sempre em que o servidor alterar sua escolaridade, de conformidade com o constante nas tabelas dos respectivos cargos que compõem o anexo II desta Lei.

§ 4º. Em razão da modificação do nível de escolaridade, o servidor mudará de classe, nos termos do Anexo II desta Lei.

Art. 17. Os requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos obedecem ao disposto no Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 18. A promoção na carreira é devida aos servidores detentores de cargo efetivo, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos por títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação e pós-graduação, em sentido amplo ou estrito.

§ 1º A promoção de que trata este artigo não será concedida quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente.

§ 3º Serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 19. Para fazer jus à promoção, o servidor deverá apresentar requerimento acompanhado do respectivo documento comprobatório do título.

Parágrafo Único - O pagamento do valor advindo da promoção na carreira será devido a partir da data do requerimento, caso seja deferido.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 20. A avaliação, para efeitos de aprovação em estágio probatório e progressão, será feita pela chefia imediata e homologada por uma Comissão Permanente de Avaliação (CPA), constituída de 5(cinco) servidores, sendo pelo menos 2 (dois) indicados pelo sindicato, de livre nomeação do Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão deverá elaborar seu regimento no prazo de 90(noventa) dias, a contar da data de sua instalação, submetendo-o à apreciação do Prefeito Municipal, que,inclusive, poderá determinar alterações.

§ 2º Os membros da comissão podem se declarar suspeitos:

I - no caso de amizade íntima ou inimizade notória com o avaliado ou com o seu respectivo cônjuge ou companheiro; ou

II – quando estejam litigando judicial ou administrativamente com o avaliado ou seu respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 3º Não se admitirá a participação de mais de um membro da Comissão Permanente de Avaliação em uma mesma comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo que o membro participante destas será impedido de realizar os trabalhos naquela quando o avaliado for a mesma pessoa que está sob processo administrativo ou sindicância.

Art. 21. A Comissão Permanente de Avaliação terá como atribuições, além da própria avaliação do servidor, elaborar e submeter ao Prefeito Municipal:

I - propostas de normas que comporão o instrumento de avaliação de desempenho dos servidores;

II - estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal e seus instrumentos de avaliação.

Art. 22. A avaliação de desempenho será feita com base nos seguintes critérios:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI – pontualidade.

Parágrafo único. Poder-se-á criar outros critérios de avaliação, mediante proposta da Comissão Permanente de Avaliação e respectiva aprovação pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. A remuneração dos cargos de provimento efetivo das carreiras dos quadros de pessoal é composta pelo Vencimento Básico do cargo (VB), acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei ou concedidas pela justiça.

Art. 24. Os vencimentos básicos das carreiras do quadro de pessoal do Município de Mirassol D'Oeste são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 25. A retribuição pelo exercício de Cargo em Comissão e de Função de Confiança é a constante do Anexo III desta Lei.

§1º. Ao servidor integrante do quadro permanente de pessoal, investido em Função de Confiança (FC) ou em Cargo em Comissão (CC), é facultado optar:

I – pelo valor integral do Cargo em Comissão ou da Função de Confiança, hipótese em que não receberá a remuneração do seu cargo efetivo; ou,

II – pelo recebimento integral da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do valor do Cargo em Comissão ou da Função de Confiança.

§2º. Em nenhuma hipótese, o servidor investido em Cargo em Comissão ou Função de Confiança receberá remuneração superior ao do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

Do adicional de Capacitação

Art. 26. Fica instituído o Adicional de Capacitação (AC), destinado aos servidores do quadro permanente de pessoal, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento.

§ 1º O adicional a que se refere o *caput* deste artigo, que tem por base de incidência o vencimento básico do respectivo cargo do servidor, no Padrão 1, Classe A, da carreira, será concedido à razão de 1% (um por cento) a cada conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 40 (quarenta) horas, observado o limite de 3% (três por cento).

§ 2º Os coeficientes relativos às ações de treinamento previstas no § 1º deste artigo serão aplicados pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar da data de conclusão da última ação que totalizou o mínimo de 40 (quarenta) horas.

CAPÍTULO V

DA REGRA GERAL DO ENQUADRAMENTO

Art. 27. No primeiro enquadramento será levado em consideração apenas o tempo de serviço no respectivo cargo.

§ 1º. Ao fazer o enquadramento e detectar que houve diminuição de vencimentos, o servidor receberá a diferença em forma de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI).

§ 2º. Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos derivados nesta Lei ocorrerão em até noventa (90) dias da promulgação da mesma, respeitando-se os enquadramentos ocorridos por força das Leis Complementares 008/1998 e 010/1.999.

§ 3.º Os Servidores que no momento do enquadramento já percebam gratificação por escolaridade **(Adicional de Nível Superior, de Pós-graduação ou outra)**, esta será compensada na respectiva classe da tabela de vencimentos do cargo e resultando algum saldo, este será incor-

porado à sua remuneração na forma de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), sujeita às correções gerais anuais aplicável ao vencimento base.

§ 4º. Feito o enquadramento, o servidor passará a receber o novo valor do Vencimento Básico (VB) do seu cargo na folha do mês subseqüente.

§ 5º. Para requerer novo enquadramento por qualificação formal, o servidor deverá protocolar o requerimento até 30 de junho de cada ano, com efeito financeiro a partir do próximo exercício, não retroagindo o efeito para a data do requerimento.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta Lei, para o quadro de pessoal do Município de Mirassol D'Oeste são válidos para ingresso nas carreiras previstas nesta Lei, observada a correlação entre as atribuições, as especialidades e o grau de escolaridade.

Art. 29. Os servidores que, na data de publicação desta Lei,não tiverem o requisito de escolaridade previsto para o cargo,poderão continuar exercendo-o em caráter de excepcionalidade,sem obstar o enquadramento previsto no art. 24 desta Lei.

§ 1º. O servidor somente fará jus à progressão ou promoção após obter o grau de escolaridade exigido para o cargo.

§ 2º. Obtido o grau de escolaridade, a progressão e a promoção do servidor levarão em conta o tempo total de exercício no cargo, sem retroatividade no pagamento.

Art. 30. O Prefeito Municipal fica autorizado, sempre que julgar necessário, a transformar, alterar denominação ou remanejar, sem aumento de despesa, as Funções de Confiança e os Cargos em Comissão do quadro de pessoal, vedada a transformação de função em cargo e vice-versa.

Art. 31. Caberá ao Prefeito Municipal, no âmbito de sua competência, baixar os atos regulamentares necessários à aplicação desta Lei, observada a uniformidade de critérios e de procedimentos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 32. Aplicam-se os termos desta Lei, no que couber, aos funcionários do Poder Legislativo.

Art. 33. As despesas resultantes da execução desta Lei correm à conta das dotações consignadas para esse fim.

Art. 34. O Prefeito Municipal instituirá a Câmara Permanente de Negociação de Remuneração (CPNR), presidida pelo Secretário de Administração, e composta por, no mínimo, 1 (um) servidor de cada secretaria, acrescido de 2 (dois) servidores indicados pelo sindicato municipal da categoria.

Art. 35. Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos constantes do Anexo IV.

Art. 36. Os cargos abaixo relacionados permanecem no quadro de extinção, sem prejuízo da progressão e da promoção que o servidor fazer jus.

I – Encanador – cargo em extinção pela LC 010/99;

II – Borracheiro – cargo em extinção pela LC 010/99;

III – Pedreiro – cargo em extinção pela LC 010/99;

IV – Recepcionista – cargo em extinção pela LC 010/99;

V– Escriturário – cargo em extinção pela LC 010/99;

VI – Operador de Maquinas e Equipamentos – cargo em extinção pela LC 010/99;

VII – Mecânico de Veículos – cargo em extinção pela LC 010/99;

VIII – Agente de Pavimentação – cargo em extinção pela LC 010/99;

IX – Agente de Transportes – cargo em extinção pela LC 010/99;

X – Auxiliar técnico de Cadastro – cargo em extinção pela LC 010/99;

XI - Mecânico de Maquinas Pesadas – cargo em extinção pela LC 010/99;

XII – Agente Operador de JSM e UMC – cargo em extinção pela LC 010/99;

XIII – Agente Técnico Legislativo – cargo em extinção pela LC 010/99;

XIV – Orientador Pedagógico – cargo em extinção pela LC 010/99.

Art. 37. A eficácia do disposto nesta Lei fica condicionada ao atendimento do § 1º do art. 169 da Constituição da República e das normas pertinentes da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de2000.

Art. 38. Sempre que o valor da remuneração do servidor ultrapassar o teto constitucional ou legal, o valor que exceder deverá ser abatido.

Art. 39. A gratificação incorporada, por força da Lei Complementar Municipal nº 008/1998, compõe a remuneração do servidor e continuará sendo paga em forma de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI).

Art. 40. Integram a presente lei o Anexo VI, que consolida o quadro de cargos de provimento efetivo, número de vagas e vencimentos.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal n. 10, de 16 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal em 21 de dezembro de 2016

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

ANEXO I

Descrição de atribuições, requisitos de provimento e jornada de trabalho.

CARGO: ADVOGADO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Postular, em nome da Instituição, em juízo, propondo ou contestando ações, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação. Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Executivo e aos órgãos administrativos.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a

		aquisição, guarda e distribuição de material.
Descrição Analítica	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: AGENTE DE PAVIMENTAÇÃO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Operar máquinas de usinagem de asfalto à alta temperatura.
Descrição Analítica	Operar a usina de asfalto a quente, executando a sua calibragem; Proceder reparos nos maquinários sob sua guarda; Elaborar e executar traços de concreto asfáltico; Executar a manutenção dos seus diversos componentes; Realizar atividades gerais congêneres à usinagem referente ao recebimento de materiais; Realizar controle periódico dos estoques e qualidade dos materiais; Realizar a avaliação da qualidade da mistura por ocasião da execução de asfaltamento; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade	

CARGO: AGENTE DE TRANSITO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	2º Grau Completo (Ensino Médio)	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	**Descrição Sintética:**Executar a fiscalização de trânsito, autuar, educar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, no exercício do Poder de Agente de Trânsito nos termos da legislação federal e no âmbito municipal.
Descrição Analítica	Executar a fiscalização de trânsito autuando nos termos legais pertinentes especialmente em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e pedestres, bem como, a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento com relação à sinalização do trânsito; lavrar as ocorrências; fiscalizar o cumprimento das normas gerais relacionadas a estacionamentos e paradas; participar de programas de orientação, educação e segurança de trânsito; dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo desde que habilitado; executar serviços de apoio administrativo; conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, ou determinação superior.	

CARGO: AGENTE DE TRANSPORTE*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Dirigir veículos leves, transportando pessoas e materiais, zelando pela manutenção e conservação dos veículos.
Descrição Analítica	Planejar as operações de fiscalização com base em informações e dados estatísticos, indicando horários e locais para a sua realização, dimensionando os recursos humanos e materiais necessários à sua implementação e determinando as tarefas dos profissionais envolvidos; Supervisionar a execução das atividades de fiscalização, identificando e analisando eventuais problemas ocorridos, emitindo relatório com a avaliação das operações e as devidas recomendações; Receber e analisar os relatórios sobre as infrações constatadas e as penalidades aplicadas durante as operações; Decidir, fundamentando-se na legislação, quanto à lavratura de autos de infração, orientação, advertências, apreensões de veículos etc. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade	

CARGO: AGENTE SANITARISTA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Desenvolver ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores,abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.
Descrição Analítica	Participar de campanha de vacinação antirrábica canina; orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros em domicílio e na comunidade; identificar sítios e captura de morcegos, ratos, escorpiões, barbeiros, aranhas,lacraias, carrapatos, cobras e lagartos para pesquisa e identificação de riscos à saúde da população; identificar situações de risco na criação e abate de animais; identificar mananciais de	

	abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; coletar amostras de água para exames laboratoriais; fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais; orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas; orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa; orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água(manancial, captação, adução, reservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento); identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções; orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros);orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado; identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental; cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material; participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial; orientar o processo de funcionamento de usinas de compostagem; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de obra, posturas e sanitário vigente em sua área de atuação; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário; realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação;participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais; identificar situações de risco de contaminação ambiental; colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente; participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental; apoiar, orientar e participar de comissões internas de prevenção de acidentes, e entidades de classe; identificar situações de risco no ambiente de trabalho e notificar os órgãos competentes; inspecionar o cumprimento das normas de segurança; orientar medidas de segurança do trabalho na sua área de competência; cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde; verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação; identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes.	

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE JSM e UMC*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos na área da Junta de Serviços Militar e na Unidade Municipal de Cadastro.
Descrição Analítica	**Junta de Serviço Militar:** Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal; Receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas fichas de Alistamento Militar; Confeccionar documentos militares diversos: Certificados de dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc; Abrir processos de: requerimentos de 2ª via de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de Dados, etc; Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município;Tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da seleção geral no município;Desenvolver o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 05 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas fichas;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade **Unidade Municipal de Cadastramento:** Orientar e ou auxiliar os proprietários de terras rurais, quanto ao preenchimento da declaração para fins de cadastramento; Solicitar informações complementares para efeito de acerto e atualização do cadastro; Prestar apoio aos serviços de verificação de dados relacionados com cadastramento de terras;Manter contatos e prestar informações ao público quantos aos serviços de sua competência; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas administrativas; redigir o expediente administrativo; redigir atos oficiais, como resoluções, portarias, decretos e leis, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.
Descrição Analítica	Examinar e instruir processos que envolvam despesas; Redigir pareceres administrativos e informações simples; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;Minutar atos oficiais (Decretos, Portarias, Resoluções, Leis) e ou revisar quanto ao aspecto relacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos, portarias e outros;Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;Efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e outros suprimentos;Manter atualizados os registros de estoques;Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;Realizar trabalhos datilográficos e operar computador, quando necessários;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	

Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Dar suporte e manutenção aos computadores e servidores de rede da Prefeitura, promovendo os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento; Efetuar apoio aos usuários de informática quanto à utilização dos recursos da rede.
Descrição Analítica	Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; Monitorar recursos de entrada, saída e armazenamento dedados; Revisar periodicamente os sistemas implantados; Prestar suporte técnico aos usuários de rede, orientando quanto à utilização dos recursos da rede; Controlar a segurança da rede; Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede; Preparar inventário do hardwares existentes,controlando notas fiscais e contratos de manutenção e prazos de garantia; Contatar fornecedores de software quanto os aplicativos adquiridos; Montagem de equipamentos implantação de sistemas utilizados pelas unidades de serviço; Participar do processo de análise de novos softwares e de processos de compras de software, aplicativos e equipamentos; Elaborar pequenos programas para facilitar interface do usuário-suporte; Efetuar back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede como: senhas, eliminação de drives e etc.; Instalar software e *up grade* e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar de análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalho técnico realizado. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.	

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 30 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: ATENDENTE EM SAÚDE		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Auxiliar, organizar instrumental e realizar procedimentos sob supervisão.
Descrição Analítica	Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.	

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior na área exigida no Edital.	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.
Descrição Analítica	Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, que será realizada mediante análise de compatibilidade; Verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, que será realizada mediante análise de compatibilidade; Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; Verificar periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite no final de cada quadrimestre; Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, nos 03 (três) quadrimestres subseqüentes ao da apuração; Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, mediante análise dos valores da receita considerados para a fixação do total da despesa da Câmara, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; Controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; Controlar a destinação de recursos para os seto-	

	res público e privado; Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; Verificar a escrituração das contas públicas;Acompanhar a gestão patrimonial; Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções; Verificar as implementações das soluções indicadas; Criar condições para atuação do controle externo; Orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.	

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
Descrição Analítica	Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins,demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, procéder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.	

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Compreende os cargos que têm como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-os aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.
Descrição Analítica	Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médico/odontológicos, se necessário. Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para,oportunamente, transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com solicitação superior.	

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo e Cursos de Qualificação Profissional	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Descrição Analítica	Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.	

CARGO: AUXILIAR DE INSPETORIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Auxiliar e orientar a execução de serviços de natureza agropecuária e inspeção de produtos de origem animal.
Descrição Analítica	Auxiliar o Médico Veterinário na execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal, nos estabelecimentos públicos e privados, atividade de natureza especializada, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, relativos à inspeção de abates, seus produtos e subprodutos, derivados e resíduos, destinados à comercialização; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em pro-	

	cessos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Auxiliar o profissional da área quanto a pesquisa, desenvolvimento e manipulação de materiais necessários aos procedimentos de exames laboratoriais, manipulação de medicamentos e afins ao atendimento de prescrições médicas ou odontológicas.
Descrição Analítica	Atender o público, prestar serviços gerais de laboratório. Proceder a coleta de materiais para realização de exames. Coordenar as atividades da área para melhorar cada vez mais o bom desempenho das atividades e racionalidade de atendimento. Providenciar a desinfecção e limpeza de todo o material. Zelar pelo material de consumo, bem como dos equipamentos. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto a população para melhoria de condições de higiene e saúde preventiva. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, se necessário. Auxiliar no preparo do material a ser examinado. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras tarefas como preparar quadros e relatórios sobre os atendimentos prestados aos pacientes. Auxiliar no preparo e/ou manipulação de fórmulas. Proceder a limpeza do material já utilizado, desde que seja reutilizável. Preparar relatórios contendo as fórmulas manipuladas. Executar outras atividades compatíveis ao cargo ou com as especificações, conforme a necessidade do Município ou determinação superior.	

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos auxiliares de mecânico e atividades correlatas, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.
Descrição Analítica	Conduzir ao local de serviço todo o material necessário, auxiliando em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação direta do mecânico, podendo ser as mais comuns por iniciativa própria. Engraxar, lubrificar e lavar instrumentos de trabalhos sempre que necessário. Limpar e realizar pequenos reparos em utensílios, máquinas e veículos, fazer serviços de limpeza na garagem e nos demais locais de trabalho. Trocar pneus e consertá-los. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas,desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.	

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza e conservação de ambientes, preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios e outros que a estes sejam correlatos.
Descrição Analítica	Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza externa e interna, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas e	

	outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.	
CARGO: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Orientar a fiscalização geral quanto à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.
Descrição Analítica	Estudar o sistema tributário municipal. Orientar o serviço de tributação no sentido de melhorar o desempenho e cumprimento de atos administrativos junto aos contribuintes. Executar o levantamento de débitos existentes no setor. Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária. Auxiliar no exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções. Auxiliar na organização do cadastro fiscal. Orientar a execução de levantamento estatístico relativo a área tributária. Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a evolução da receita tributária. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CADASTRO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Zelar pelo cumprimento do Código Tributário Municipal.
Descrição Analítica	Coletar dados geométricos para cálculo de áreas e cadastramento de imóveis; Utilizar equipamentos de medição; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, aéreas, cartas, mapas e plantas;Atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços de cadastro;Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	
CARGO: BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: BORRACHEIRO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos e recauchutagem de pneumáticos em geral e executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.
Descrição Analítica	Revisar pneus para fins de recauchutagem; Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; Operar na montagem e desmontagem de pneus; Levar pneus para mesa de vulcanização para fins de recauchutagem; Controlar o funcionamento da mesa de vulcanização; Fazer consertos em pneus colando remendos; Realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: CONTADOR		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município; executar auditoria interna com avaliação dos instrumentos de planejamento;interpretar a legislação referente à contabilidade pública.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: DESENHISTA TÉCNICO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Elaborar desenhos técnicos e artísticos. Desenhar

		gráficos em geral.
Descrição Analítica	Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios. Fazer desenhos técnicos e artísticos. Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas. Passar croquis para a escala. Executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras. Fazer cálculo de coordenadas geográficas. Desenhar letreiros e cartazes. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos. Desenhar gráficos em geral. Fazer desenhos didáticos em geral. Fazer desenhos para "clichês" e cartazes de propagandas. Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas. Desenhar projetos de ajardinamento. Proceder a reconstituição de plantas. Elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curvas de nível. Executar a redução e ampliação de plantas. Eventualmente, colaborar na confecção de maquetes. Responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho. Efetuar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Município.	

CARGO: ENCANADOR*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Reparar, substituir e ajustar peças defeituosas ou desgastadas
Descrição Analítica	Realizar serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Fazer uso e cuidados com ferramentas e equipamentos;Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e teste de canalizações; Efetuar o posicionamento e fixação de tubos e canos;Elaborar orçamento de serviços e equipamentos;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: ENFERMEIRO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: ENFERMEIRO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo / Curso Técnico	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho	
	de Classe da Categoria.	

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: ESCRITURÁRIO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar trabalhos administrativos rotineiros ou que apresentem relativa complexidade.
Descrição Analítica	Preparar, redigir e digitar, sob orientação superior, ordens de serviço e circulares, bem como exposições de motivos, pareceres, informações e outros documentos; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, correspondências expedidas e outros; Redigir ou colaborar na redação de atas, termos de ajustes, apostilas, contratos e relatórios em geral; Secretariar reuniões e comissões e lavrar as respectivas atas quando solicitado; Preparar certidões e atestados; Zelar pela guarda e conservação do material, bem como pelo perfeito funcionamento dos equipamentos de escritório; Preparar e digitar as minutas dos textos de maior complexidade conferir trabalhos datilográficos, supervisionar a correção; Auxiliar na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, organizando e atualizando o registro dessas atividades e participar na realização de concursos; Executar as tarefas mais complexas relativas ao controle do cadastro de pessoal; Elaborar relatórios gerenciais e contábeis relacionados à compras e licitações, execução orçamentária; Auxiliar nos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município; Auxiliar no gerenciamento dos recursos financeiros do Município; Auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário fazendo anotações correspondentes, bem como preêncher o boletim, fichas e demais formulários relativos ao cadastro; Manter contato permanente com os encarregados da conservação das máquinas de escritório, providênciando reparo imediato das que estejam com defeito; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: FISCAL DE POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Verificar o cumprimento das leis e

		posturas municipais referentes à execução de obras particulares e ao exercício de atividades comerciais, no que se refere àsinstalações. Exercer a fiscalização em geral quanto à aplicação das leis tributárias do Município.
Descrição Analítica	Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas (projetos) devidamente aprovadas. Contatar com os proprietários de obras iniciadas sem a aprovação e/ou em desconformidade com as planta aprovadas. Verificar denúncias e proceder a notificação que se fizer necessária sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis. Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso. Prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos. Proceder à realização de relatórios, mapas e boletins estatísticos no sentido de demonstrara evolução real das construções do Município. Exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, atacadistas e varejistas, no que se refere às condições sanitárias do local. Tomar as medidas cabíveis, delimitadas em lei, quando da desobediência dos preceitos legais por parte dos estabelecimentos fiscalizados. Estudar e conhecer toda a legislação municipal, orientar os serviços de cadastro. Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante ou outras atividades que se faça necessário. Emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais. Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos. Organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específico da área tributária. Vistoriar imóveis para avaliação, verificando o tipo da construção, piso, acabamento, pintura e demais itens que sejam necessários. Acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido. Organização do cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas, etc. Além da atividade de fiscalização, compete também a parte administrativa, na elaboração de relatórios, programas, fichas de desempenho, serviços de datilografia, operação de computadores. Executar atividades afins ou de acordo com as necessidades do Município, desde que solicitadas por seu superior.	

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior em qualquer área	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; atender e orientar contribuintes; planejar e coordenar a administração tributária municipal.
Descrição Analítica	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos,bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar auditorias e levantamentos de serviço fiscal básico,verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento,inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência de guias de ISSQN e outros.Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.	

CARGO: FISIOTERAPEUTA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 30 horas (Lei 8.856/94)	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: FONOAUDIÓLOGO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudióloga, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: MECÂNICO	

Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários.
Descrição Analítica	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consertados antes de liberá-los para suas atividades fins. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins determinadas pelos superiores.	

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
Descrição Analítica	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo Diesel ou qualquer outro tipo de combustíveis; Efetuar a regulagem do motor; Revisar, ajustar, desmontar e montar motores; Reparar, consertar e reforma sistema de comando de freio, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; Reparar sistema elétrico de qualquer veículo; Operar equipamentos de sondagem e recondicionar, substituir e adaptar peças; Realizar vistoria de veículos; Prestar socorro mecânico a veículo acidentados ou com defeito mecânico; Lubrificar máquinas e motores; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Auxiliar nos consertos e reformas em máquinas pesadas; Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Exercer a função de mecânico, uso e cuidado com ferramentas, máquinas e equipamentos.
Descrição Analítica	Conhecer e aplicar as técnicas de conserto de veículos e máquinas e motores; Executar serviços de retífica parcial ou total de motores; Realizar serviços de transmissão, conserto, troca e adaptação; Realizar conserto, troca e recuperação de sistemas de freios; Realizar conserto, troca e recuperação do Sistema de Suspensão; Executar serviços der regulagem e injeção eletrônica; Realizar serviços no sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; Realizar conserto, troca e recuperação do sistema elétrico; Executar conserto, troca e recuperação do sistema de arrefecimento;Aplicar as técnicas de lubrificação de veículos automotores;Realizar manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Cumprir as regras de hierarquias no serviço público municipal; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: MÉDICO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro Cons. de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe	

Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 4 horas
Semanal	Carga horária 20 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Realização e interpretação com emissão de laudos de ecografias.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar atividades de inspeção, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas à produção, abastecimento, comercialização e consumo dos produtos de origem animal.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: MOTORISTA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Pré-Requisito (s)	Carteira Nacional de Habilitação, de conformidade com o veículo que for dirigir, a ser definido em edital de concurso.	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
Descrição Analítica	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.	

CARGO: ODONTÓLOGO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 4 horas
Semanal	Carga horária 20 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e noutros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: ODONTÓLOGO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior Completo / Registro no Cons. de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis.
Descrição Analítica	Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.	

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis.
Descrição Analítica	Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-	

	escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.	

CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Desenvolver atividades relacionadas a orientação pedagógica.
Descrição Analítica	Conhecer a comunidade escolar: Desenvolver estudos que possibilitem conhecer profundamente a comunidade onde a Escola está inserida; Desenvolver estudos sobre teoria pedagógica: Estudar e estruturar: o Projeto político-pedagógico, ensino-aprendizagem, currículo, avaliação, práticas pedagógicas, relação professor/aluno, capacitação docente, relação escola/comunidade entre outros; Fazer diagnóstico sobre as necessidades dos professores: detectar os principais problemas enfrentados pelos professores no trabalho de desenvolvimento de Projetos Educativos; Subsidiar os Professores:subsidiar o professor com conhecimentos e informações que possam ajudá-lo a melhorar seu trabalho em sala de aula; Desenvolver Debates e Seminários com os professores:desenvolver, com o próprio corpo docente da Escola ou convidando Profissionais de outras Instituições, Seminários e debates sobre assuntos pertinentes ao bom andamento pedagógico e estrutural da Escola onde trabalha; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: PEDREIRO*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar serviços de alvenaria em geral.
Descrição Analítica	**U**so e cuidado com as ferramentas; Executar obras de alvenaria; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar serviços de reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos; Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; Aplicar concretos; Auxiliar na prevenção de acidentes no trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: PSICÓLOGO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.
Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.	

CARGO: RECEPCIONISTA*		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Recepcionar pessoas e transmitir mensagens telefônicas.
Descrição Analítica	Realizar o controle de visitas, usuários e servidores; Promover e zelar pelo relacionamento humano com o público; Receber e entregar correspondências; Operacionalizar aparelhos de PABX e fax; Coordenar e transferir as chamadas telefônicas; Priorizar e prontificar as mensagens telefônicas a serviço da instituição; Cumprir suas tarefas de acordo com as regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Atender ao público com cortesia, interesse, eficiência e qualidade; Atender ao público e colegas de trabalho com naturalidade e boa comunicabilidade; Responsabilizar-se pela organização do local de serviço e do seu trabalho; Registrar os expedientes e os agendamentos; Selecionar documentações e pautas de reuniões; Organizar tecnicamente os arquivos da instituição; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo / Curso Técnico	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.
Descrição Analítica	Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e	

	outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio / Curso Técnico	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.
Descrição Analítica	Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: a) coleta de dados de natureza técnica; b)desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; c) elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programas de trabalho,observando normas técnicas e de segurança; e) aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; f) execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; g) regulagem de máquinas,aparelhos e instrumentos técnicos.Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.	

CARGO: TÉCNICO EM CADASTRO IMOBILIÁRIO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Lançar IPTU, ITBI, e Taxas de Serviços Urbanos, manter atualizado seus valores, conferir cálculos, manter controle de lançamentos, prestar esclarecimentos ao público.
Descrição Analítica	Fazer pesquisas relativas à administração tributária. Prestar informações em processo de natureza tributária, efetuando análises detalhadas e consultando documentos sobre a legislação tributária, para preparar despachos decisórios e conclusivos, relativos a esse processo. Prestar esclarecimentos ao público sobre os vários tributos e taxas municipais. Prestar informações necessárias da dívida ativa, solicitados pelo Procurador Jurídico ou pelo cartório. Efetuar preenchimento e conferências de documentos de fichas. Efetuar o lançamento do IPTU, ITBI e Taxas de Serviços Urbanos, nos prazos predeterminados pela administração. Proceder alterações nos dados cadastrais com a finalidade de manter a atualização dos valores atinentes a cobrança dos referidos tributos. Manter o controle do cadastro relativo aos lançamentos efetuados. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos e avaliação de imóveis. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo / Curso Técnico	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município sob supervisão.
Descrição Analítica	Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município. Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município. Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações. Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita. Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária. Conferir a emissão de guias de pagamento. Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros. Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros. Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.Elaborar a demonstração financeira consolidada do Município. Coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral. Auxiliar na elaboração do Balanço Geral, redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade. Operar terminal de computador. Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade	

	do Município, de acordo com determinação superior.

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar serviços complexos de escritório que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.
Descrição Analítica	Executar atividades de apoio administrativo. Elaborar pareceres instrutivos e de expediente. Proceder a conferência e elaboração da documentação do pessoal do Quadro. Elaborar processos de admissão e/ou demissão do pessoal. Elaborar a Folha de Pagamentos. Executar cálculos relativos ao FGTS, INSS e outros. Elaboração de cadastros, controle de férias, recibos, RAIS, Contrato de Trabalho, distratos, controle do cartão ponto e ou livro ponto, certidões de tempo de serviço. Fornecer a documentação ao servidor quando necessária junto ao INSS para fins de aposentadoria, benefícios, afastamento, perícia e outros. Organizar fichário individual e proceder controle da vida funcional com os respectivos registros e controle principalmente quando o servidor estiver em estágio probatório. Organizar fichários, arquivos, documentos e legislação atinente ao pessoal. Elaborar relatórios, tabelas, gráficos. Operar terminal de computador. Executar outras tarefas e atividades compatíveis com as especificadas e ligadas ao Setor de Pessoal, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.
Descrição Analítica	Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.	

CARGO: TELEFONISTA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Médio	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 30 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Executar tarefas de atendimento ao público, seja através de telefone ou pessoalmente, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho.
Descrição Analítica	Realizar serviços de telefonia. Prestar informações com esmero. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone. Agilizar ao máximo o uso dos telefones e o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Completar as ligações telefônicas com presteza e rapidez. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.	

CARGO: VIGIA		
Requisitos para Provimento:	**Idade**	Mínima de 18 anos
Escolaridade	Ensino Fundamental	
Jornada de Trabalho	**Diária**	Carga horária 8 horas
Semanal	Carga horária 40 horas	
Atribuições do Cargo	**Descrição Sintética**	Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
Descrição Analítica	Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.	

ANEXO II

TABELAS DE VENCIMENTOS BÁSICOS

TABELA 01- Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Telefonista, e Atendente em Saúde.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	1,20	1,40		
vencimento	vencimento	vencimento		
1	1,000	R$ 925,00	R$ 1.110,00	R$ 1.295,00
2	1,066	R$ 980,50	R$ 1.176,60	R$ 1.372,70
3	1,133	R$ 1.036,00	R$ 1.243,20	R$ 1.450,40
4	1,198	R$ 1.091,50	R$ 1.309,80	R$ 1.528,10
5	1,260	R$ 1.147,00	R$ 1.376,40	R$ 1.605,80

6	1,330	R$ 1.202,50	R$ 1.443,00	R$ 1.683,50
7	1,390	R$ 1.258,00	R$ 1.509,60	R$ 1.761,20
8	1,460	R$ 1.313,50	R$ 1.576,20	R$ 1.838,90
9	1,520	R$ 1.387,50	R$ 1.665,00	R$ 1.942,50
10	1,600	R$ 1.480,00	R$ 1.776,00	R$ 2.072,00
11	1,630	R$ 1.507,75	R$ 1.809,30	R$ 2.110,85
12	1,660	R$ 1.535,50	R$ 1.842,60	R$ 2.149,70
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

TABELA 02 – Auxiliar de Manutenção

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.033,48	R$ 1.240,17	R$ 1.446,87
2	1,066	R$ 1.095,49	R$ 1.314,58	R$ 1.533,68
3	1,133	R$ 1.157,50	R$ 1.388,99	R$ 1.620,49
4	1,198	R$ 1.219,51	R$ 1.463,40	R$ 1.707,31
5	1,260	R$ 1.281,52	R$ 1.537,81	R$ 1.794,12
6	1,330	R$ 1.343,52	R$ 1.612,22	R$ 1.880,93
7	1,390	R$ 1.405,53	R$ 1.686,63	R$ 1.967,74
8	1,460	R$ 1.467,54	R$ 1.761,04	R$ 2.054,56
9	1,520	R$ 1.550,22	R$ 1.860,26	R$ 2.170,31
10	1,600	R$ 1.653,57	R$ 1.984,27	R$ 2.314,99
11	1,630	R$ 1.684,57	R$ 2.021,48	R$ 2.358,40
12	1,660	R$ 1.715,58	R$ 2.058,68	R$ 2.401,80
A	Nível Médio			
B	Nível Superior			
C	Pós-graduação lato sensu			

TABELA 03 – Encanador* e Borracheiro*.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.108,35	R$ 1.330,02	R$ 1.551,69
2	1,066	R$ 1.174,85	R$ 1.409,82	R$ 1.644,79
3	1,133	R$ 1.241,35	R$ 1.489,62	R$ 1.737,89
4	1,198	R$ 1.307,85	R$ 1.569,42	R$ 1.830,99
5	1,260	R$ 1.374,35	R$ 1.649,22	R$ 1.924,10
6	1,330	R$ 1.440,86	R$ 1.729,03	R$ 2.017,20
7	1,390	R$ 1.507,36	R$ 1.808,83	R$ 2.110,30
8	1,460	R$ 1.573,86	R$ 1.888,63	R$ 2.203,40
9	1,520	R$ 1.662,53	R$ 1.995,03	R$ 2.327,54
10	1,600	R$ 1.773,36	R$ 2.128,03	R$ 2.482,70
11	1,630	R$ 1.806,61	R$ 2.167,93	R$ 2.529,25
12	1,660	R$ 1.839,86	R$ 2.207,83	R$ 2.575,81
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 04 – Pedreiro*; Recepcionista*; Fiscal de Postura e Vig. Sanitária.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.239,51	R$ 1.487,41	R$ 1.735,31
2	1,066	R$ 1.313,88	R$ 1.576,65	R$ 1.839,43
3	1,133	R$ 1.388,25	R$ 1.665,90	R$ 1.943,55
4	1,198	R$ 1.462,62	R$ 1.755,14	R$ 2.047,67
5	1,260	R$ 1.536,99	R$ 1.844,39	R$ 2.151,78
6	1,330	R$ 1.611,36	R$ 1.933,63	R$ 2.255,90
7	1,390	R$ 1.685,73	R$ 2.022,88	R$ 2.360,02
8	1,460	R$ 1.760,10	R$ 2.112,12	R$ 2.464,14
9	1,520	R$ 1.859,27	R$ 2.231,12	R$ 2.602,97
10	1,600	R$ 1.983,22	R$ 2.379,86	R$ 2.776,50
11	1,630	R$ 2.020,40	R$ 2.424,48	R$ 2.828,56
12	1,660	R$ 2.057,59	R$ 2.469,10	R$ 2.880,61
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 05 – Operador de Máquinas e Equipamentos*; Motorista.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.370,68	R$ 1.644,81	R$ 1.918,95
2	1,066	R$ 1.452,92	R$ 1.743,50	R$ 2.034,09
3	1,133	R$ 1.535,16	R$ 1.842,19	R$ 2.149,22
4	1,198	R$ 1.617,40	R$ 1.940,88	R$ 2.264,36
5	1,260	R$ 1.699,64	R$ 2.039,56	R$ 2.379,50
6	1,330	R$ 1.781,88	R$ 2.138,25	R$ 2.494,64
7	1,390	R$ 1.864,12	R$ 2.236,94	R$ 2.609,77
8	1,460	R$ 1.946,37	R$ 2.335,63	R$ 2.724,91
9	1,520	R$ 2.056,02	R$ 2.467,22	R$ 2.878,43
10	1,600	R$ 2.193,09	R$ 2.631,70	R$ 3.070,32
11	1,630	R$ 2.234,21	R$ 2.681,04	R$ 3.127,89
12	1,660	R$ 2.275,33	R$ 2.730,38	R$ 3.185,46
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 06 – Mecânico de Veículos*; Auxiliar de Tributação; Auxiliar Administrativo; Escriturário*; e Agente de Trânsito.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.528,07	R$ 1.833,68	R$ 2.139,30
2	1,066	R$ 1.619,75	R$ 1.943,70	R$ 2.267,66
3	1,133	R$ 1.711,44	R$ 2.053,72	R$ 2.396,02
4	1,198	R$ 1.803,12	R$ 2.163,74	R$ 2.524,37
5	1,260	R$ 1.894,81	R$ 2.273,76	R$ 2.652,73
6	1,330	R$ 1.986,49	R$ 2.383,78	R$ 2.781,09
7	1,390	R$ 2.078,18	R$ 2.493,80	R$ 2.909,45
8	1,460	R$ 2.169,86	R$ 2.603,83	R$ 3.037,81
9	1,520	R$ 2.292,11	R$ 2.750,52	R$ 3.208,95
10	1,600	R$ 2.444,91	R$ 2.933,89	R$ 3.422,88
11	1,630	R$ 2.490,75	R$ 2.988,90	R$ 3.487,06
12	1,660	R$ 2.536,60	R$ 3.043,91	R$ 3.551,24
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 07 – Agente de Pavimentação* e Agente de Transportes*.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.692,02	R$ 2.030,42	R$ 2.368,82
2	1,066	R$ 1.793,54	R$ 2.152,25	R$ 2.510,95
3	1,133	R$ 1.895,06	R$ 2.274,07	R$ 2.653,08
4	1,198	R$ 1.996,58	R$ 2.395,90	R$ 2.795,21
5	1,260	R$ 2.098,10	R$ 2.517,72	R$ 2.937,34
6	1,330	R$ 2.199,63	R$ 2.639,55	R$ 3.079,47
7	1,390	R$ 2.301,15	R$ 2.761,37	R$ 3.221,60
8	1,460	R$ 2.402,67	R$ 2.883,20	R$ 3.363,72
9	1,520	R$ 2.538,03	R$ 3.045,63	R$ 3.553,23
10	1,600	R$ 2.707,23	R$ 3.248,67	R$ 3.790,11
11	1,630	R$ 2.757,99	R$ 3.309,58	R$ 3.861,18
12	1,660	R$ 2.808,75	R$ 3.370,50	R$ 3.932,24

A	Nível fundamental
B	Nível Médio
C	Nível Superior

* cargos em extinção

TABELA 08 – Auxiliar Técnico de Cadastro*.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 2.092,07	R$ 2.510,48	R$ 2.928,90
2	1,066	R$ 2.217,59	R$ 2.661,11	R$ 3.104,63
3	1,133	R$ 2.343,12	R$ 2.811,74	R$ 3.280,37
4	1,198	R$ 2.468,64	R$ 2.962,37	R$ 3.456,10
5	1,260	R$ 2.594,17	R$ 3.113,00	R$ 3.631,84
6	1,330	R$ 2.719,69	R$ 3.263,62	R$ 3.807,57
7	1,390	R$ 2.845,22	R$ 3.414,25	R$ 3.983,30
8	1,460	R$ 2.970,74	R$ 3.564,88	R$ 4.159,04
9	1,520	R$ 3.138,11	R$ 3.765,72	R$ 4.393,35
10	1,600	R$ 3.347,31	R$ 4.016,77	R$ 4.686,24
11	1,630	R$ 3.410,07	R$ 4.092,08	R$ 4.774,11
12	1,660	R$ 3.472,84	R$ 4.167,40	R$ 4.861,97
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 09 – Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem – PSF; Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.724,76	R$ 2.069,71	R$ 2.414,66
2	1,066	R$ 1.828,25	R$ 2.193,89	R$ 2.559,54
3	1,133	R$ 1.931,73	R$ 2.318,08	R$ 2.704,42
4	1,198	R$ 2.035,22	R$ 2.442,26	R$ 2.849,30
5	1,260	R$ 2.138,70	R$ 2.566,44	R$ 2.994,18
6	1,330	R$ 2.242,19	R$ 2.690,62	R$ 3.139,06
7	1,390	R$ 2.345,67	R$ 2.814,81	R$ 3.283,94
8	1,460	R$ 2.449,16	R$ 2.938,99	R$ 3.428,82
9	1,520	R$ 2.587,14	R$ 3.104,57	R$ 3.621,99
10	1,600	R$ 2.759,62	R$ 3.311,54	R$ 3.863,46
11	1,630	R$ 2.811,36	R$ 3.373,63	R$ 3.935,90
12	1,660	R$ 2.863,10	R$ 3.435,72	R$ 4.008,34
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

* cargos em extinção

TABELA 10 – Operador de Máquinas; Mecânico.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 1.882,15	R$ 2.258,58	R$ 2.635,01
2	1,066	R$ 1.995,08	R$ 2.394,09	R$ 2.793,11
3	1,133	R$ 2.108,01	R$ 2.529,61	R$ 2.951,21
4	1,198	R$ 2.220,94	R$ 2.665,12	R$ 3.109,31
5	1,260	R$ 2.333,87	R$ 2.800,64	R$ 3.267,41
6	1,330	R$ 2.446,80	R$ 2.936,15	R$ 3.425,51
7	1,390	R$ 2.559,72	R$ 3.071,67	R$ 3.583,61
8	1,460	R$ 2.672,65	R$ 3.207,18	R$ 3.741,71
9	1,520	R$ 2.823,23	R$ 3.387,87	R$ 3.952,52
10	1,600	R$ 3.011,44	R$ 3.613,73	R$ 4.216,02
11	1,630	R$ 3.067,90	R$ 3.681,49	R$ 4.295,07
12	1,660	R$ 3.124,37	R$ 3.749,24	R$ 4.374,12
A	Nível fundamental			
B	Nível Médio			
C	Nível Superior			

TABELA 11 – Auxiliar de Laboratório.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 2.092,02	R$ 2.510,42	R$ 2.928,82
2	1,066	R$ 2.217,54	R$ 2.661,05	R$ 3.104,55
3	1,133	R$ 2.343,06	R$ 2.811,67	R$ 3.280,28
4	1,198	R$ 2.468,58	R$ 2.962,30	R$ 3.456,01
5	1,260	R$ 2.594,10	R$ 3.112,92	R$ 3.631,74
6	1,330	R$ 2.719,63	R$ 3.263,55	R$ 3.807,47
7	1,390	R$ 2.845,15	R$ 3.414,17	R$ 3.983,20
8	1,460	R$ 2.970,67	R$ 3.564,80	R$ 4.158,92
9	1,520	R$ 3.138,03	R$ 3.765,63	R$ 4.393,23
10	1,600	R$ 3.347,23	R$ 4.016,67	R$ 4.686,11
11	1,630	R$ 3.409,99	R$ 4.091,98	R$ 4.773,98
12	1,660	R$ 3.472,75	R$ 4.167,30	R$ 4.861,84
A	Nível Médio			
B	Nível Superior			
C	Pós-graduação *lato sensu*			

* cargos em extinção

TABELA 12 – Agente Administrativo; Agente Sanitarista.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 2.321,54	R$ 2.785,85	R$ 3.250,15
2	1,066	R$ 2.460,83	R$ 2.953,00	R$ 3.445,16
3	1,133	R$ 2.600,12	R$ 3.120,15	R$ 3.640,17
4	1,198	R$ 2.739,42	R$ 3.287,30	R$ 3.835,18
5	1,260	R$ 2.878,71	R$ 3.454,45	R$ 4.030,19
6	1,330	R$ 3.018,00	R$ 3.621,61	R$ 4.225,20
7	1,390	R$ 3.157,29	R$ 3.788,76	R$ 4.420,20
8	1,460	R$ 3.296,59	R$ 3.955,91	R$ 4.615,21
9	1,520	R$ 3.482,31	R$ 4.178,78	R$ 4.875,23
10	1,600	R$ 3.714,46	R$ 4.457,36	R$ 5.200,24
11	1,630	R$ 3.784,11	R$ 4.540,94	R$ 5.297,74
12	1,660	R$ 3.853,76	R$ 4.624,51	R$ 5.395,25
A	Nível Médio			
B	Nível Superior			
C	Pós-graduação *lato sensu*			

TABELA 13 – Assistente de Informática.

Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 2.570,75	R$ 3.084,90	R$ 3.599,05
2	1,066	R$ 2.725,00	R$ 3.269,99	R$ 3.814,99
3	1,133	R$ 2.879,24	R$ 3.455,09	R$ 4.030,94
4	1,198	R$ 3.033,49	R$ 3.640,18	R$ 4.246,88
5	1,260	R$ 3.187,73	R$ 3.825,28	R$ 4.462,82

6	1,330	R$ 3.341,98	R$ 4.010,37	R$ 4.678,77
7	1,390	R$ 3.496,22	R$ 4.195,46	R$ 4.894,71
8	1,460	R$ 3.650,47	R$ 4.380,56	R$ 5.110,65
9	1,520	R$ 3.856,13	R$ 4.627,35	R$ 5.398,58
10	1,600	R$ 4.113,20	R$ 4.935,84	R$ 5.758,48
11	1,630	R$ 4.190,32	R$ 5.028,39	R$ 5.866,45
12	1,660	R$ 4.267,45	R$ 5.120,93	R$ 5.974,42
A	Nível Médio			
B	Nível Superior			
C	Pós-graduação *lato sensu*			

* cargos em extinção

TABELA 14 – Técnico em Enfermagem; Técnico em Tributação; Técnico Agrícola; Técnico em Contabilidade; Técnico em Cadastro Imobiliário; Técnico em Recursos Humanos; Desenhista Técnico; Agente Operador de JSM e UMC*; Agente Técnico Legislativo* e Mecânico de Máquinas Pesadas*.

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 2.865,95	R$ 3.439,14	R$ 4.012,28
2	1,066	R$ 3.037,91	R$ 3.645,49	R$ 4.253,02
3	1,133	R$ 3.209,86	R$ 3.851,84	R$ 4.493,75
4	1,198	R$ 3.381,82	R$ 4.058,19	R$ 4.734,49
5	1,260	R$ 3.553,78	R$ 4.264,53	R$ 4.975,23
6	1,330	R$ 3.725,74	R$ 4.470,88	R$ 5.215,96
7	1,390	R$ 3.897,69	R$ 4.677,23	R$ 5.456,70
8	1,460	R$ 4.069,65	R$ 4.883,58	R$ 5.697,44
9	1,520	R$ 4.298,93	R$ 5.158,71	R$ 6.018,42
10	1,600	R$ 4.585,52	R$ 5.502,62	R$ 6.419,65
11	1,630	R$ 4.671,50	R$ 5.605,80	R$ 6.540,02
12	1,660	R$ 4.757,48	R$ 5.708,97	R$ 6.660,38
A	Nível Médio			
B	Nível Superior			
C	Pós-graduação *lato sensu*			

* cargos em extinção

TABELA 15 – Orientador Pedagógico*.

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 3.180,74	R$ 3.816,88	R$ 4.453,03
2	1,066	R$ 3.371,58	R$ 4.045,89	R$ 4.720,21
3	1,133	R$ 3.562,43	R$ 4.274,91	R$ 4.987,39
4	1,198	R$ 3.753,27	R$ 4.503,92	R$ 5.254,58
5	1,260	R$ 3.944,12	R$ 4.732,93	R$ 5.521,76
6	1,330	R$ 4.134,96	R$ 4.961,94	R$ 5.788,94
7	1,390	R$ 4.325,81	R$ 5.190,96	R$ 6.056,12
8	1,460	R$ 4.516,65	R$ 5.419,97	R$ 6.323,30
9	1,520	R$ 4.771,11	R$ 5.725,32	R$ 6.679,55
10	1,600	R$ 5.089,18	R$ 6.107,01	R$ 7.124,85
11	1,630	R$ 5.184,61	R$ 6.221,51	R$ 7.258,44
12	1,660	R$ 5.280,03	R$ 6.336,02	R$ 7.392,03
A	Nível Superior			
B	Pós-graduação *lato sensu*			
C	Pós-graduação *strito sensu*			

* cargos em extinção

TABELA 16 –Fonoaudiólogo; Médico Veterinário; Médico em Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Odontólogo; Enfermeiro; Assistente Social; Fisioterapeuta; Bioquímico/Farmacêutico; Psicólogo e Fiscal de Tributos.

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 3.193,73	R$ 3.832,47	R$ 4.471,22
2	1,066	R$ 3.385,35	R$ 4.062,42	R$ 4.739,49
3	1,133	R$ 3.576,98	R$ 4.292,37	R$ 5.007,77
4	1,198	R$ 3.768,60	R$ 4.522,31	R$ 5.276,04
5	1,260	R$ 3.960,23	R$ 4.752,26	R$ 5.544,31
6	1,330	R$ 4.151,85	R$ 4.982,21	R$ 5.812,59
7	1,390	R$ 4.343,47	R$ 5.212,16	R$ 6.080,86
8	1,460	R$ 4.535,10	R$ 5.442,11	R$ 6.349,13
9	1,520	R$ 4.790,60	R$ 5.748,71	R$ 6.706,83
10	1,600	R$ 5.109,97	R$ 6.131,95	R$ 7.153,95
11	1,630	R$ 5.205,78	R$ 6.246,93	R$ 7.288,09
12	1,660	R$ 5.301,59	R$ 6.361,90	R$ 7.422,23
A	Nível Superior			
B	Pós-graduação *lato sensu*			
C	Pós-graduação *strito sensu*			

TABELA 17– Enfermeiro do PSF; Auditor Público Interno; Contador; Advogado; Engenheiro;

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 6.046,53	R$ 7.255,83	R$ 8.465,14
2	1,066	R$ 6.409,32	R$ 7.691,18	R$ 8.973,05
3	1,133	R$ 6.772,11	R$ 8.126,53	R$ 9.480,96
4	1,198	R$ 7.134,91	R$ 8.561,88	R$ 9.988,87
5	1,260	R$ 7.497,70	R$ 8.997,23	R$ 10.496,77
6	1,330	R$ 7.860,49	R$ 9.432,58	R$ 11.004,68
7	1,390	R$ 8.223,28	R$ 9.867,93	R$ 11.512,59
8	1,460	R$ 8.586,07	R$ 10.303,28	R$ 12.020,50
9	1,520	R$ 9.069,80	R$ 10.883,75	R$ 12.697,71
10	1,600	R$ 9.674,45	R$ 11.609,33	R$ 13.544,22
11	1,630	R$ 9.855,84	R$ 11.827,00	R$ 13.798,18

12	1,660	R$ 10.037,24	R$ 12.044,68	R$ 14.052,13
A	Nível Superior			
B	Pós-graduação *lato sensu*			
C	Pós-graduação *strito sensu*			

TABELA 18– Odontólogo do PSF.

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 7.961,48	R$ 9.553,77	R$ 11.146,07
2	1,066	R$ 8.439,17	R$ 10.127,00	R$ 11.814,83
3	1,133	R$ 8.916,86	R$ 10.700,22	R$ 12.483,60
4	1,198	R$ 9.394,55	R$ 11.273,45	R$ 13.152,36
5	1,260	R$ 9.872,24	R$ 11.846,67	R$ 13.821,13
6	1,330	R$ 10.349,92	R$ 12.419,90	R$ 14.489,89
7	1,390	R$ 10.827,61	R$ 12.993,13	R$ 15.158,66
8	1,460	R$ 11.305,30	R$ 13.566,35	R$ 15.827,42
9	1,520	R$ 11.942,22	R$ 14.330,66	R$ 16.719,11
10	1,600	R$ 12.738,37	R$ 15.286,03	R$ 17.833,71
11	1,630	R$ 12.977,21	R$ 15.572,65	R$ 18.168,09
12	1,660	R$ 13.216,06	R$ 15.859,26	R$ 18.502,48
A	Nível Superior			
B	Pós-graduação *lato sensu*			
C	Pós-graduação *strito sensu*			

TABELA 19 – Médico e Médico do PSF

Classe Nível	**Coeficiente**	**A**	**B**	**C**
1,00	**1,20**	**1,40**		
vencimento	**vencimento**	**vencimento**		
1	1,000	R$ 16.097,90	R$ 19.233,48	R$ 22.439,06
2	1,066	R$ 17.063,77	R$ 20.387,49	R$ 23.785,40
3	1,133	R$ 18.029,65	R$ 21.541,50	R$ 25.131,75
4	1,198	R$ 18.995,52	R$ 22.695,51	R$ 26.478,09
5	1,260	R$ 19.961,40	R$ 23.849,52	R$ 27.824,43
6	1,330	R$ 20.927,27	R$ 25.003,52	R$ 29.170,78
7	1,390	R$ 21.893,14	R$ 26.157,53	R$ 30.517,12
8	1,460	R$ 22.859,02	R$ 27.311,54	R$ 31.863,47
9	1,520	R$ 24.146,85	R$ 28.850,22	R$ 33.658,59
10	1,600	R$ 25.756,64	R$ 30.773,57	R$ 35.902,50
11	1,630	R$ 26.239,58	R$ 31.350,57	R$ 36.575,67
12	1,660	R$ 26.722,51	R$ 31.927,58	R$ 37.248,84
A	Nível Superior			
B	Pós-graduação *lato sensu*			
C	Pós-graduação *strito sensu*			

ANEXO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE FC E CC

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA – FC

NÍVEL	**REMUNERAÇÃO (R$)**
FC – 02	1.614,00
FC – 03	2.414,00

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO - CC

NÍVEL	**REMUNERAÇÃO (R$)**
CC - 01	1.670,00
CC - 02	2.200,00
CC - 03	2.800,00
CC – 04	3.780,00
CC – 05	6.720,00
CC - 06	7.250,00
CC – 07	8.000,00

ANEXO IV

QUADRO DE ALTERAÇÕES DE NOMENCLATURA DE CARGOS

Nomenclatura Atual	**Nova Nomenclatura**
Auxiliar de Serviços Externos	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Internos	
Atendente de Consultório Dentário-PSF	Atendente em Saúde
Atendente de Consultório Dentário	
Trabalhador de Serviços de Manutenção de Edifícios e Logradouros	Auxiliar de Manutenção
Fiscal Municipal	Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária
Operador de Máquinas Rodoviárias	Operador de Máquinas
Agente Operador de Serviços Gerais	Agente Técnico Legislativo
Auxiliar Inspetor de Produtos de Origem Animal	Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargo	**Vencimento (R$)**
Encanador **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.108,35
Borracheiro **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.108,35
Pedreiro **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.239,51
Recepcionista **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.239,51
Operador de Maquinas e Equipamentos **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.370,68
Escriturário **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.528,07
Mecânico de Veículos **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.528,07
Agente de Pavimentação **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.692,02
Agente de Transportes **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	1.692,02
Auxiliar técnico de Cadastro **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	2.092,07
Mecânico de Maquinas Pesadas **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	2.865,95
Agente Operador de JSM e UMC **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	2.865,95
Agente Técnico Legislativo **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	2.865,95
Orientador Pedagógico **Cargo em extinção pela LC 010/99 e suas alterações.**	3.180,74

ANEXO – VI

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	**Vagas**	**Vencimento (R$)**
Auxiliar de Serviços Gerais	119	925,00
Vigia	32	925,00
Atendente em Saúde	04	925,00
Telefonista	10	925,00
Auxiliar de Manutenção	08	1.033,48
Fiscal de Postura e Vigilância Sanitária	03	1.239,51
Motorista	39	1.370,68
Agente de Trânsito	04	1.528,07
Auxiliar Administrativo	30	1.528,07

Auxiliar de Tributação	06	1.528,07
Auxiliar de Enfermagem	13	1.724,76
Auxiliar de Enfermagem - PSF	06	1.724,76
Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal	02	1.724,76
Operador de Máquinas	10	1.882,15
Mecânico	04	1.882,15
Auxiliar de Laboratório	02	2.092,02
Agente Administrativo	17	2.321,54
Agente Sanitarista	02	2.321,54
Assistente de Informática	02	2.570,75
Técnico Agrícola	02	2.865,95
Técnico em Contabilidade	02	2.865,95
Técnico em Cadastro Imobiliário	01	2.865,95
Técnico em Recursos Humanos	01	2.865,95
Desenhista Técnico	01	2.865,95
Técnico em Enfermagem	02	2.865,95
Técnico em Tributação	01	2.865,95
Fonoaudiólogo	01	3.193,73
Médico Veterinário	01	3.193,73
Médico em Radiologia e Diagnóstico p/Imagem	01	3.193,73
Enfermeiro	02	3.193,73
Assistente Social	02	3.193,73
Fisioterapeuta	02	3.193,73
Bioquímico/Farmacêutico	05	3.193,73
Psicólogo	03	3.193,73
Fiscal de Tributos	02	3.193,73
Odontólogo	06	3.193,73
Contador	01	6.046,53
Advogado	02	6.046,53
Auditor Público Interno	03	6.046,53
Enfermeiro do PSF	03	6.046,33
Engenheiro Civil	01	6.046,33
Odontólogo do PSF	02	7.961,48
Médico do PSF	03	16.097,90
Médico	10	16.097,90

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO 2º ADITIVO - TERMO DE PARCERIA Nº 001/2016

Local da Realização do Projeto: Município de Mirassol D'Oeste/MT.

Data de assinatura do Aditivo ao Termo de Parceria: 15/12/2016.

Objeto do Aditivo ao Termo de Parceria: Adição do Tempo de Vigência – Que vigorará de 01/01/2017 a 31/12/2017.

Nome da OSCIP: ISO BRASIL - Instituto Social e Organizacional do Brasil.

CNPJ: 20.949.690/0001-37

Endereço: Rua C-03 n. 254 Jd. Nossa Senhora Aparecida - Cuiabá/MT, Tel./Fax: (65) 3044-3155. **Nome do responsável pelo projeto:** Dionas Bassanezi Duim.

CPF: 019.231.401-75

Cargo/Função: Presidente da Entidade.

Mirassol d' Oeste-MT, 21/12/2016.

Elias Mendes Leal Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 747/2016

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida a servidora Juliana Euzéia de Souza e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:

Juliana Euzéia de Souza, Serviços Gerais,lotada na Secretaria de Des. Econ. e Agricultura – Departamento Gab. Sec. de Des. E Agricultura do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 01/12/2011 (um de dezembro de dois mil e onze) a 01/12/2016 (um de dezembro de dois mil e dezesseis) cujo gozo se observará no período de 13/12/2016 (treze de dezembro de dois mil e dezesseis) a 12/03/2017 (doze de março de dois mil e dezessete), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-Mt); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-Mt);

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Com efeito retroativo 13/12/2016.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 20º dia do mês de dezembro de 2016, 63º da Emancipação Político-Administrativa. 20.12.2016.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 746/2016

Concede licença maternidade devida à servidora Arleti Del Castanhel Santos e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença maternidade de direito à servidora – **Arleti Del Castanhel Santos,** no cargo de Professora**,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Nortelândia – MT, em razão do atestado médico apresentado que deverá ficar arquivado na pasta individual da servidora, acostado a esta portaria.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o título IV – "Dos Direitos, Das Vantagens, e das Concessões", capitulo II – "Dos Direitos", secção VII – "Das Licenças", subseção IX – "Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade", artigo 133, da Lei Complementar n° 155/2010 de 12/02/10 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nortelândia-MT).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Com efeito retroativo 10/12/2016.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 20º dia do mês de dezembro de 2016, 63º da Emancipação Político-Administrativa. 20.12.2016.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal.

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

LEI N. 810/2016

LEI N. 810/2016

"Declara como de Expansão Urbana Área de Terras que se especifica, e da outras providências"

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada como de expansão urbana, para instalação de empreendimento denominado "Cidade de Maria", a área matriculada no Registro Geral de Imóveis da Comarca de Várzea Grande - MT sob o n. 51658, Ficha 01, Livro 02 de propriedade da Sra. Iracema Caldas Nunes Ribeiro Neta, área localizada na "Sesmaria Gaioso", cujos limites e confrontações, constam do Memorial Descritivo, constante no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os proprietários e ou incorporadores da respectiva área ficarão responsáveis pelo custeio e realização dos investimentos de infra estrutura básica no local, benfeitorias essas que deverão constar no projeto do empreendimento.

Art. 3º Os proprietários e ou incorporadores da respectiva área, deverão apresentar o projeto de parcelamento da mesma e respectivo licenciamento ambiental, no prazo de dois anos a contar da vigência desta Lei, sob pena de caducidade do direito de parcelamento e reversão a condição de área rural.

Parágrafo único -A presente Lei restará revogada, perdendo a sua eficácia, caso o prazo estabelecido no "caput" deste artigo, decorra sem que os projetos de parcelamentos venham a ser devidamente protocolados juntos à Prefeitura Municipal, acompanhado da licença ambiental.

Art. 4º Aprovado o projeto junto a Prefeitura Municipal os proprietários e/ou incorporadores da respectiva área, deverão iniciar as obras no prazo máximo de um ano sob pena de caducidade do direito de parcelamento e reversão a condição de área rural.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 21 de dezembro de 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 115/2016. PROCESSO: 2077/2016.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 115/2016.

Processo: 2077/2016.

Assunto: - **"**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL para Secretaria Municipal de Obras,conforme especificações e quantidades determinadas no Termo de Referência nº. 036/2016 da Secretaria de Obras e Infra estrutura**".**

Especificação dos itens a serem adquiridos					
Item	**Quant.**	**Unidade**	**Especificações**	**Valor Unit**	**Valor Total**
01	17.600	Litros	Combustível Diesel B S 10	R$ 3,40	**R$ 59.840,00**

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL** para a - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL para Secretaria Municipal de Obras, conforme especificações e quantidades determinadas no Termo de Referência nº. 036/2016 da Secretaria de Obras e Infra estrutura**, EMPRESACOMERCIAL COCAIS DE COMBUSTIVEL LTDA - CNPJ: 37.467.735/0001-30**, no valor total contratado de **R$ 59.840,00 (cinqüenta e nove mil oitocentos e quarenta reais).**

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa, Fonte e Valor.					
Programa	**Projeto/Atividade**	**Natureza da Despesa**	**Fonte**	**Reduzido**	**Valor (R$)**
	OBRAS E INFRA ESTRUTURA				
2278	Rec. e Manut. e Construção de Estradas Vicinais	33.90.30.00	130	080031	R$ 59.840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)		**R$ 59.840,00**			

E autorizo o empenho da despesa, no valor de **R$ 59.840,00 (cinqüenta e nove mil oitocentos e quarenta reais)**, em favor da **EMPRESACOMERCIAL COCAIS DE COMBUSTIVEL LTDA - CNPJ: 37.467.735/0001-30,** cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 036/2016.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 21 de Dezembro de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 035/ 2016

Lei Complementar nº 035/ 2016

"Dispõe sobre a extinção da Secretaria Municipal de Governo, a alteração das atribuições da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças e a criação da Secretaria Municipal Finanças e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Altera o inciso II do Art. 6º da Lei Complementar n. 05/2004 bem como as alterações introduzidas nesse dispositivo legal pela Lei Complementar 015/2007 e Leis Ordinárias 618/2009 e 625/2009, alterando as atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Pla-

nejamento e Finanças a qual é transformada em Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, bem como extingue a Secretaria Municipal de Governo e cria a Secretaria Municipal de Finanças que assume parte das atribuições da antiga Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º O sistema Administrativo Municipal terá a seguinte organização básica:

(omissis)

II- De Direção Superior

1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; 2. Secretaria Municipal de Finanças; 3. Secretaria de Educação Esporte e Cultura; 4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano; 5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural; 6. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; 7. Procuradoria Municipal; 8. Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2° - Altera a Seção IX da Lei Complementar n.05/2004 modificando a redação do Artigo 16 da citada Lei Complementar que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Seção IX

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade a gestão centralizada das atividades do Poder Executivo Municipal, compreendendo as áreas da Administração geral, o planejamento, sistema de informações, recursos humanos, competindo a ela a normatização, execução e controle das atividades ligadas a pessoal, material, patrimônio, elaborar e coordenar a política de planejamento.

Parágrafo único. Os cargos comissionados, e sua respectiva simbologia, da Secretaria de Administração e Planejamento, são os seguintes:

01 (um) cargo comissionado de Secretário Municipal, nível DAS-5;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Recursos Humanos;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Patrimônio;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Almoxarifado;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Informática;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Licitação;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Serviços Gerais;"

Art. 3º Inclui-se na Lei Complementar n.05/2004 o Artigo 16-B que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16-B. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade coordenar a política financeira e tributária do Município, acompanhar a execução orçamentária, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com áreas financeira e tributária visando o controle da receita e despesa.

Parágrafo 1º. Os cargos comissionados, e sua respectiva simbologia, da Secretaria Municipal de Finanças são os seguintes:

01 (um) cargo comissionado de Secretário Municipal, nível DAS-5;

01 (um) cargo comissionado de Contador Chefe, nível DAS-5;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Tributos;

01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Finanças;"

Parágrafo 2º O Cargo de Contador Chefe criado pela Lei Complementar continua com as mesas atribuições previstas na lei, ficando subordinado ao Secretário Municipal de Finanças."

Art. 4º Para o fim de equilibrar o quadro de servidores comissionados fica o poder executivo municipal obrigado a, no exercício seguinte, apresentar projeto de lei reduzindo o número de cargos eventualmente acrescidos a estrutura da Administração Direta por conta desta Lei.

Art. 5º As atribuições da extinta Secretaria de Governo ficam afetas à Assessoria Especial prevista no Art. 10 da Lei Complementar 05/2004.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 20 de dezembro de 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00168/2016

DECRETO Nº: 00168/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 144.151,00 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL

E CENTO E CINQUENTA E HUM REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias: **SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319004.12.365.0014.02103 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	26.768,00
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.000,00
05.002.339039.12.361.0016.02266 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	42.600,00
05.006.319011.12.361.0016.02011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	27.783,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.301.0022.01305 MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
07.002.339030.10.302.0022.02067 MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**144.151,00**

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.006.449052.12.361.0016.02011 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

05.006.339039.12.361.0016.02011 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.006.449051.12.361.0016.02087 OBRAS E INSTALAÇÕES

05.006.339036.12.361.0016.02011 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

05.003.339030.12.361.0011.02260 MATERIAL DE CONSUMO

05.003.339030.12.365.0011.02259 MATERIAL DE CONSUMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.002.339030.10.304.0027.02269 MATERIAL DE CONSUMO

07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO

07.002.339039.10.304.0027.02269 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

07.002.339030.10.301.0022.02051 MATERIAL DE CONSUMO

07.002.319013.10.301.0022.02270 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

83,00

15.000,00

37.768,00

500,00

27.900,00

14.700,00

3.000,00

36.000,00

4.000,00

4.000,00

1.200,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO 144.151,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00167/2016

DECRETO Nº: 00167/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 11.100,00 (ONZE MIL E CEM REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA

08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES

08.001.449052.04.122.0002.02074 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

2.200,00

8.900,00

TOTAL SUPLEMENTAÇÕES

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA

08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.449051.04.451.0019.02275 OBRAS E INSTALAÇÕES

11.100,00

2.200,00

8.900,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO 11.100,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 6 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016

Resultado Final do Pregão Presencial nº 034/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 003/2016, publicada no Jornal da AMM 04/01/2016, vem a público divulgar o Resultado Final do Pregão Presencial Nº 034/2016, processo administrativo 1865/2016, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA de BENS MÓVEIS da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Obras, conforme especificação e quantitativos no TR nº. 172/2016, com sessão realizada no dia 12 de dezembro de 2016. Empresa vencedora dos itens – D.M.SILVA - EPP – CNPJ Nº. 21.659.772/0001-00, com o valor total dos itens de: R$ 17.345,00 (dezessete mil trezentos e quarenta e cinco reais), A.M.DE ABREU EIRELI CNPJ sob o nº. 18.523.063/0001-98, com o valor total dos itens de: R$ 6.804,00 (seis mil oitocentos e quatro reais).

Nossa Senhora do Livramento/MT, 21 de dezembro de 2016.

Leonildes Fátima da Silva Benevides

Pregoeira Oficial

Portaria nº. 003/2016

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA o procedimento licitatório nº 1865/2016, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA de BENS MÓVEIS da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Obras, conforme especificação e quantitativos no TR nº. 172/2016, com sessão realizada no dia 12 de dezembro de 2016. Empresa vencedora dos itens – D.M.SILVA - EPP – CNPJ Nº. 21.659.772/0001-00, com o valor total dos itens de: R$ 17.345,00 (dezessete mil trezentos e quarenta e cinco reais), A.M.DE ABREU EIRELI CNPJ sob o nº. 18.523.063/0001-98, com o valor total dos itens de: R$ 6.804,00 (seis mil oitocentos e quatro reais).

Nossa Senhora do Livramento/MT, 21 de dezembro de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 00166/2016

DECRETO Nº: 00166/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 71.836,00 (SETENTA E HUM MIL E OITOCENTOS

E TRINTA E SEIS REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.004.339039.27.812.0013.02020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	29.500,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339039.08.244.0007.02082 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.449051.04.451.0019.02275 OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**71.836,00**
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.449051.12.361.0016.01007 OBRAS E INSTALAÇÕES	59.500,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339030.08.244.0007.02024 MATERIAL DE CONSUMO	2.836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.449052.10.302.0022.02067 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	9.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	**71.836,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00164/2016

DECRETO Nº: 00164/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 50.100,00 (CINQUENTA MIL E CEM REAIS),

para reforço das seguintes dotações orcamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339030.04.122.0002.02004 MATERIAL DE CONSUMO	300,00
04.001.339047.28.846.0998.02037 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	4.100,00
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
05.004.339036.27.812.0013.02020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
05.004.339031.27.812.0013.02020 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	7.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.100,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339093.04.122.0002.02074 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.000,00
08.001.339030.26.452.0019.02277 MATERIAL DE CONSUMO	600,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**50.100,00**
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339039.04.122.0002.02004 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.000,00
04.001.339014.04.122.0002.02004 DIÁRIAS - CIVIL	300,00
04.008.339035.04.122.0002.02089 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
05.001.449051.12.361.0016.01007 OBRAS E INSTALAÇÕES	4.100,00
05.003.339030.12.365.0011.02217 MATERIAL DE CONSUMO	8.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.302.0022.02067 MATERIAL DE CONSUMO	7.100,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00

08.001.339039.26.452.0019.02277 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	600,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	**50.100,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 7 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00163/2016

DECRETO Nº: 00163/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 177.646,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E

SEISCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias: **SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
04.001.449052.04.122.0002.02004 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.361.0016.02266 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	74.000,00
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	96.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339014.08.244.0007.02028 DIÁRIAS - CIVIL	300,00
06.002.449052.08.244.0007.02082 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	346,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.302.0022.02067 MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**177.646,00**
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339035.04.122.0002.02089 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.003.339030.12.365.0011.02217 MATERIAL DE CONSUMO	21.000,00
05.002.339030.12.365.0010.02216 MATERIAL DE CONSUMO	22.200,00
05.001.339014.12.361.0016.02101 DIÁRIAS - CIVIL	3.700,00
05.002.339039.12.361.0016.02264 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	74.000,00
05.001.339039.12.361.0016.02101 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.100,00
05.002.339039.12.365.0010.02216 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	43.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339030.08.244.0007.02084 MATERIAL DE CONSUMO	646,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.302.0022.02050 MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	3.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	**177.646,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT
DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2016

DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2016

FIXA OS SUBSÍDIOS DOS SENHORES VEREADORES, NO PERIODO ENTRE 01 (PRIMEIRO) DE JANEIRO DE 2017 Á 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Os Subsídios dos Senhores Vereadores com assento à Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, passam a ser de até R$ 6. 000,00 (seis mil), a partir de 01 de janeiro de 2017.

Parágrafo Único - O Presidente, enquanto no exercício do cargo, fará jus a uma Representação correspondente a 50% (cinqüenta por cento) do Subsídio.

Artigo 2º - A Mesa Diretora, ao efetuar o pagamento da folha dos Vereadores, observará o limite constitucional de 5% (cinco por cento) da Receita do Município, bem como as determinações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, verificada mensalmente.

Artigo 3º - Os recursospara cumprimento do presente Decreto são aqueles estabelecidos no Orçamento Programa Anual.

Artigo 4º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2016.

MILTON SANTANA DA SILVA FILHO

Presidente da Câmara Municipal

ALINOR AUGUSTO DE MIRANDA

1º Secretário

DECRETO Nº: 00161/2016

DECRETO Nº: 00161/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 38.750,00 (TRINTA E OITO MIL E SETECENTOS

E CINQUENTA REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias: **SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO**	
06.002.449052.08.244.0007.02082 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	750,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.319011.10.122.0002.02030 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.319011.26.451.0019.02278 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
08.001.449051.26.451.0019.02278 OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**38.750,00**
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.004.319011.27.812.0013.02020 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	18.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339039.08.244.0007.02028 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	388,27
06.002.339030.08.244.0007.02084 MATERIAL DE CONSUMO	231,73
06.002.449052.08.244.0007.02028 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	130,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.26.451.0019.02278 MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	**38.750,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 29 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT
DECRETO LEGISLATIVO Nº 011/2016

DECRETO LEGISLATIVO Nº 011/2016

FIXA O SUBSÍDIO DO PREFEITO, VICE PREFEITO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E PROCURADOR MUNICIPAL.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Ficam fixados os Subsídios a serem percebidos, pelo Prefeito, Vice Prefeito e pelos Secretários Municipais e Procurador do Município, ate o valor mencionado nos itens I, II e III.

Parágrafo Único – "Fica Autorizado a partir de 2018, a correção pelo ""INPC", respeitando a Lei de Responsabilidade Fiscal.

I – Subsídios do Prefeito – R$ 14.000,00

II – Subsídios do Vice Prefeito R$ 7.000,00

III – Subsídios do Secretário Municipal e do Procurador Geral do Município – R$ 6.000,00.

Artigo 2º - Os recursos para cumprimento do presente Decreto são garantidos no Orçamento Programa Anual.

Artigo 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01(primeiro) de janeiro de 2017.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 23 de Dezembro de 2016.

MILTON SANTANA DA SILVA FILHO

Presidente da Câmara Municipal

ALINOR AUGUSTO DE MIRANDA

1º Secretário

DECRETO Nº: 00169/2016

DECRETO Nº: 00169/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 300.900,00 (TREZENTOS MIL E NOVECENTOS

REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias: **SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319011.12.365.0014.02009 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
05.006.319011.12.361.0016.02011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00

05.006.319011.12.365.0014.02103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
05.006.319113.12.365.0014.02103 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.800,00
05.006.319113.12.361.0006.02008 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.001.339039.08.122.0090.02022 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
07.002.319013.10.301.0022.02268 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	200,00
07.002.319004.10.301.0022.02071 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	45.000,00
07.002.319004.10.301.0022.02268 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	300,00
07.002.319011.10.302.0022.02067 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	140.000,00
07.001.339039.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339039.04.122.0101.02036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.900,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	**300.900,00**
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o	
proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº	
4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319013.12.366.0009.02010 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.800,00
05.002.319004.12.361.0016.02102 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00
05.006.319004.12.361.0006.02008 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	60.000,00
05.006.319004.12.366.0009.02010 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
07.002.339030.10.304.0027.02269 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
07.002.449052.10.304.0027.02269 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.600,00
07.002.319113.10.301.0022.02268 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
07.002.319004.10.301.0022.02071 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	140.000,00
07.002.449052.10.301.0022.01305 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO 300.900,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

LEI N.º 809/2016

Lei n.º 809/2016

“Dispõe sobre abertura de Créditos Adicionais Suplementares na Lei Orçamentária Anual vigente e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – Estado de Mato Grosso, Carlos Roberto da Costa, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado em a abrir no exercício financeiro de 2016 Créditos Adicionais Suplementares, mediante anulação de dotações, no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais) para aquisição de materiais permanentes, destinadas a Unidade de Reabilitação, bem como criar novo elemento de despesas no Projeto Atividade 2049 do Orçamento Geral do Município de Nossa Senhora do Livramento, conforme especificações abaixo:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2049 – Apoio as Atividades de Reabilitação Física

Elemento de despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanente.

Valor R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Origem da Receita: Fonte 100

Art. 2º - Ficam anulados o montante de R$12.000,00 na Unidade Orçamentária abaixo descrita:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2086 – Manutenção do Programa Farmácia Básica;

Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

Valor R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Origem da Receita: Fonte 100

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 20 de dezembro de 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº: 00170/2016

DECRETO Nº: 00170/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R$ 37.000,00 (TRINTA E SETE MIL REAIS), para reforço das seguintes dotações orcamentárias:

SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.002.339030.10.301.0022.01305 MATERIAL DE CONSUMO

07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7.000,00

9.000,00

10.500,00

10.500,00

TOTAL SUPLEMENTAÇÕES 37.000,00

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.449052.04.122.0002.02004 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339030.12.365.0010.02216 MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.449052.10.303.0022.02086 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
07.002.339039.10.303.0022.02086 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
07.002.449052.10.301.0022.01305 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10. 500,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	**37.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

LEI N.º 809/2016

Lei n.º 809/2016

“Dispõe sobre abertura de Créditos Adicionais Suplementares na Lei Orçamentária Anual vigente e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – Estado de Mato Grosso, Carlos Roberto da Costa, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado em a abrir no exercício financeiro de 2016 Créditos Adicionais Suplementares, mediante anulação de dotações, no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais) para aquisição de materiais permanentes, destinadas a Unidade de Reabilitação, bem como criar novo elemento de despesas no Projeto Atividade 2049 do Orçamento Geral do Município de Nossa Senhora do Livramento, conforme especificações abaixo:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2049 – Apoio as Atividades de Reabilitação Física

Elemento de despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanente.

Valor R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Origem da Receita: Fonte 100

Art. 2º - Ficam anulados o montante de R$12.000,00 na Unidade Orçamentária abaixo descrita:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2086 – Manutenção do Programa Farmácia Básica;

Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

Valor R$ 12.000,00 (doze mil reais)

Origem da Receita: Fonte 100

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 20 de dezembro de 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2016

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2016

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 054/2016, tendo como objetoo **“REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, E ARMARINHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.”** SAGRARAM-SE vencedoras da presente licitação as empresas: **GRAFITTE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP - CNPJ: 22.063.815/0001-52,** no valor total de **R$ 151.530,26 (cento e cinqüenta e um mil quinhentos e trinta reais e vinte e seis centavos); empresa H. C COMERCIO DE PAPEIS LTDA EPP, CNPJ: 36.917.771/0001-95,** no valor total de **R$ 153.720,18 (cento e cinquenta e três mil setecentos e vinte reais e dezoito centavos) e, a empresa M W MARCILIO EPP - CNPJ: 05.930.171/0001-33** no valor total de **R$ 29.569,00 (vinte nove mil quinhentos e sessenta e nove reais),** os Itens 164, 165, 166, 168, não foram aceitos os valores, que após nova cotação foi constado que os valores apresentados estão acima do valor praticado no mercado e os Itens 78, 255 e 32, não houve proposta apresentada.

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 054/2016, cujo objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, E ARMARINHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO." Onde sagraram-se vencedoras as empresas:**

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR
GRAFITTE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP	22.063.815/0001-52	R$ 147.538,26
H C COMERCIO DE PAPEIS LTDA EPP	36.917.771/0001-95	R$ 153.720,18
M W MARCILIO EPP	05.930.171/0001-33	R$ 29.569,00

Nova Bandeirantes/MT, 21 de Dezembro de 2016.

_____

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
LEI Nº. 971 /2016

LEI Nº. 971 /2016

SUMULA: "DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhora Solange Sousa Kreidloro, submete a esta CÂMARA DE VEREADORES para fins de apreciação e aprovação a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Credito Adicional Suplementar no valor de **R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)** destinado a atender as seguintes dotações orçamentárias prevista no orçamento inicial de 2016 da Prefeitura Municipal conforme discriminado abaixo:

Cód. Red.	Código Geral	Código Geral
	Secretaria de Educação	
195	12.361.0006.2014.3.3.90.39.00.00.00 **Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica**	40.000,00
202	12.361.0006.2117.3.3.90.39.00.00.00 **Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica**	40.000,00
204	12.365.0024.2091.3.3.90.30.00.00.00 **Material de Consumo**	30.000,00
	Secretaria de Saúde	
215	10.301.0005.2022.3.3.90.30.00.00.00 **Material de Consumo**	20.000,00
	Secretaria de Infra-Estrutura e Transportes	
387	26.782.0013.2073.3.3.90.30.00.00.00 **Material de Consumo**	55.000,00
	Secretaria de Assistência Social	
437	08.122.0011.2009.3.3.90.39.00.00.00 **Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica**	15.000,00
Total Geral de Suplementação	**200.000,00**	

Art. 2º - Para cobertura do presente credito das seguintes dotações do orçamento vigente:

Cód. Red.	Código Geral	Código Geral
	Reserva de Contingência	
644	99.999.9999.9999.9.9.99.99.99.00.00 **Reserva de Contingência**	200.000,00
Total Geral de Redução	**200.000,00**	

Art.3º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a anular total ou parcialmente os saldos orçamentários remanescentes.

Art.4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação revogada as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita Municipal, 21 de Dezembro de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 127/2016

CONTRATADO: MARINA PIMENTA SOARES

CPF N°. 007.269.221-96

OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL NO RENASEN – REGISTRO NACIONAL DE SEMENTES E MUDAS, QUE AUTORIZA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, PRODUZIR COMERCIALIZAR E DOAR MUDAS E SEMENTES A PRODUTORES RURAIS E CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONFORME LEGISLAÇÃO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE. TEC. E SANEAMENTO".

DO VALOR: R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)

DO PRAZO- DE 02/12/2016 A **31/12/2016.**

VÍNCULO: *******

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 126/2016

CONTRATADO: BRENO AUGUSTO NEVES ZAMAR ME

CNPJ N°. 17.126.125/0001-65

OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BANDA PARA ACOMPANHAMENTO MUSICAL DO 4° FEST BAND, QUE SERÃO REALIZADO NOS DIAS 16, 17 E 18 DE DEZEMBRO, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT".

DO VALOR: R$ R$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)

DO PRAZO- DE 02/12/2016 A **31/12/2016.**

VÍNCULO: *******

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 125/2016

CONTRATADO: NILZETE RODRIGUES PIMENTA - ME

CNPJ N°. 12.067.940/0001-87

OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PRODUÇÃO DE FILMAGEM E EDIÇÃO DE VIDEO DE IMAGENS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT".

DO VALOR: $ 7.750,00 (SETE MIL SETECENTOS E CINQÜENTA REAIS)

DO PRAZO- DE 02/12/2016 A **31/12/2016.**

VÍNCULO: *****

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 124/2016

CONTRATADO: DIARIO EDITORA E RADIOFUSAO LTDA - ME

CNPJ N°. 08.643.771/0001-09

OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA PRODUÇÃO DE QUATRO PÁGINAS COLORIDAS NA REVISTA LIDERANÇA MAGAZINE, DE MATERIAIS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

DO VALOR: R$ R$ 6.000,00 (seis mil reais).

DO PRAZO- DE 02/12/2016 A **31/12/2016.**

VÍNCULO: *****

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RECISÃO DO CONTRATO N. 013/2016

RECISÃO DO CONTRATO N. 013/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, Centro, na Cidade de Nova Bandeirantes-MT, devidamente inscrito no CGC/MF Nº. 33.638.822/0001-73, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Srª **SOLANGE DE SOUZA KREIDLORO**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 332762490 SSP/SP, e do CIC/CPF nº. 270.723.668.30 na qualidade de **CONTRATANTE** e do outro lado à empresa **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME,** empresa Jurídica de direito privado**,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.428.937/0001-74, situada à Avenida Maringá 905, sala 02, na cidade de Sinop/MT, neste ato representado por **IVAN AIMI,** brasileiro, engenheiro, portador do CIC/CPF nº. 211.071.490-53, residente e domiciliado na cidade de Sinop/MT, que antes firmaram Contrato para estabelecer os direitos e obrigações das partes na contratação da empresa para **prestação de serviços, por agrupamentos, de conservação de pavimentos viários - serviços de "tapa buracos" e aplicação de lama asfaltica, por tonelada, com aplicação de concreto asfáltico e emulsão da pintura de ligação, com caminhão caçamba térmica e controle digital, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT**, **EM COMUM ACORDO**, resolvem o seguinte.

CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO DA RECISÃO - Tem por objeto o presente instrumento, em comum acordo rescindir os acordos firmados no contrato nº. 013/2016, assinado em 29 de Janeiro de 2016, Resultado do Processo Licitatório nº. 036/2015, Tomada de Preços n°. 006/2015.

I – A partir do dia 21 de Dezembro de 2016, em **COMUM ACORDO**, considera-se rescindo o Contrato na contratação da empresa para **prestação de serviços, por agrupamentos, de conservação de pavimentos viários - serviços de "tapa buracos" e aplicação de lama asfaltica, por tonelada, com aplicação de concreto asfáltico e emulsão da pintura de ligação, com caminhão caçamba térmica e controle digital, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT**, não resultando a partir da presente data nenhum compromisso entre as partes, ficando o ex-contratado desobrigado de continuar a prestar os serviços.

II – Em **COMUM ACORDO**, resolvem dispensar quaisquer penalidades constantes na Clausula Nona do presente Contrato, bem como renunciam a quaisquer reivindicação a cerca do objeto distratado seja na esfera Administrativa e ou Judicial.

E assim, Por estarem livres de quaisquer compromissos contratuais em conformidade com a Clausula única deste instrumento, assinam em 03 (três) vias de igual teor a presente rescisão, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e capazes.

Nova Bandeirantes-MT, 21 de Dezembro de 2016

_____

SOLANGE DE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal

Ex- contratante

_____

NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME

Ex-contratada

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Eriane Custodio da silva

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.712.201-69

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE Nº 011/2016

TERMO DE POSSE Nº 011/2016

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Jamar da Silva Lima, tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 324/2007, de 08 de Janeiro de 2007, **EMPOSSA** nesta data o (a) servidor (a) J**OSE FAUSTINO LOBO,** convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 001/2016, para exercer o Cargo de **BIOLOGO,** na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, habilitado (a) no Concurso Público nº 003/2016.

O (a) servidor (a) apresentou os documentos exigidos por lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres, atribuições e responsabilidade do cargo, bem como se compromete a observar o Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia, bem como as atribuições do cargo, anexando a este termo, declaração de bens e disponibilidade de carga horária e, ainda, declaração quanto ao exercício ou não outro cargo emprego ou função pública.

Para consta, eu Eriédina Pinheiro dos Santos, com exercício no Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado pelo Prefeito Municipal Sr. Jamar da Silva Lima, e pelo empossado (a).

Nova Brasilândia – MT, 21 de dezembro de 2016.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PAAI - 2017 SAAE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO MUNICIPAL

A UNIDADE DE COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 330 de 07 de Agosto de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SICONI, regulamentado pelo Decreto nº 023 de 01 de outubro de 2009, **RESOLVE** disciplinar o Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI,** para o exercício de **2017** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia/MT.

Art. 1º. O Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI**, para o ano de **2017,** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia/MT consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamen-

tários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ **1º.** A auditoria interna é executada por servidores da Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI e servidores requisitados de outros departamentos se necessário, através de projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação.

§ **2º.** O projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

I – Lei Municipal nº 330/2007;

II – Decreto Municipal nº 023/2009;

III – Instrução Normativa SCI nº 001/2013;

IV – Determinações do TCE/MT.

Art. 2º. A Unidade de Coordenação do Controle Interno - UCCI poderá realizar revisão da programação do Plano Anual de Auditoria Interna em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração, não podendo extrapolar o exercício de **2017**.

Art. 3º. O Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI, em 2017**, será realizado de **Janeiro a Dezembro de 2016** de acordo com a programação constante no anexo único desta instrução normativa.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Brasilândia/MT, 21 de dezembro de 2016.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SA

CONTROLADORA INTERNA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PAAI - 2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA E PREVBRAS

A UNIDADE DE COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 330 de 07 de Agosto de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SICONI, regulamentado pelo Decreto nº 023 de 01 de outubro de 2009, **RESOLVE** disciplinar o Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI,** para o exercício de **2017** da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Art. 1º. O Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI**, para o ano de **2017**, da Administração Direta e Indireta da **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia** e também **Previdência Própria dos Servidores de Nova Brasilândia**, consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ **1º.** A auditoria interna é executada por servidores da Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI e servidores requisitados de outros departamentos se necessário, através de projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação.

§ **2º.** O projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

I – Lei Municipal nº 330/2007;

II – Decreto Municipal nº 023/2009;

III – Instrução Normativa SCI nº 001/2013;

IV – Determinações do TCE/MT.

Art. 2º. A Unidade de Coordenação do Controle Interno - UCCI poderá realizar revisão da programação do Plano Anual de Auditoria Interna em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração, não podendo extrapolar o exercício de **2017**.

Art. 3º. O Plano Anual de Auditoria Interna – **PAAI**, em **2017**, será realizado de **Janeiro a Dezembro de 2017**, de acordo com a programação constante no anexo único desta instrução normativa.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Brasilândia - MT, 21 de dezembro de 2016.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SA

CONTROLADORA INTERNA

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE PREGÃO PRESENCIAL/ REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2016

EXTRATO DE ATA DE PREGÃO PRESENCIAL/ REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2016

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADO: **CLAUDIO VALERIA DA SILVA LABORATORIO - ME**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura Contratação de Laboratório Protético para confecção de Próteses Dentárias, dentro do PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE, de acordo com a Portaria nº. 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Conforme descriminado no ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA, deste Edital.

VIGENCIA: 21/12/2016 a 21/12/2017

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**

Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 318/2016

PORTARIA Nº 318/2016

"PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA."

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia/MT, no uso de suas legais atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando:

• A solicitação do Presidente da Comissão Sindicante, instaurada pela Portaria nº 278, de 21 de novembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º. Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Sindicância Administrativa, relativa a Portaria Instauradora acima mencionada.

Art.2º. Estabelecer que esta Portaria entrará em vigor, a partir de 22.12.2016.

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

Nova Brasilândia/MT, 21 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 297/2016/GABJAMA

PORTARIA Nº. 297/2016/GABJAMA

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO SENHOR SAULO NAKAMURA, PARA FISCAL DE OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Senhor Prefeito Municipal de Nova Brasilandia do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear o Servidor Efetivo **Srº. Saulo Nakamura – Engenheiro Civil,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, para Fiscal de Obras do Contrato 050/2016.

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

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

Publica-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 02 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PAAI - 2017 CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

A UNIDADE DE COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 330 de 07 de Agosto de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SICONI, regulamentado pelo Decreto nº 023 de 01 de outubro de 2009, **RESOLVE** disciplinar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício de **2017** da Câmara Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Art. 1º. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o ano de **2017**, da Câmara Municipal de Nova Brasilândia consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

§ **1º.** A auditoria interna é executada por servidores da Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI e servidores requisitados de outros departamentos se necessário, através de projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação.

§ **2º.** O projeto de auditoria individualizado por unidade de atuação obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

I – Lei Municipal nº 330/2007;

II – Decreto Municipal nº 023/2009;

III – Instrução Normativa SCI nº 001/2013;

IV – Determinações do TCE/MT.

Art. 2º. A Unidade de Coordenação do Controle Interno - UCCI poderá realizar revisão da programação do Plano Anual de Auditoria Interna em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração, não podendo extrapolar o exercício de **2017**.

Art. 3º. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, em **2017**, será realizado de **Janeiro a Dezembro de 2017** de acordo com a programação constante no anexo único desta instrução normativa.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Brasilândia/MT, 21 de dezembro de 2016.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SA

CONTROLADORA INTERNA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 319/2016/GABJAMA

PORTARIA Nº. 319/2016/GABJAMA

"DISPOE SOBRE A DESIGNAÇAO DO SERVIDOR EFETIVO JOSE FAUSTINO LOBO E, DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Senhor Prefeito Municipal de Nova Brasilândia do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei e considerandoda Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Designar o servidor efetivo Senhor JOSE FAUSTINO LOBO – Biólogo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente para responder como Secretário Municipal de Economia e Finanças.

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

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

Publica-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 21 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 298/2016/GABJAMA

PORTARIA Nº. 298/2016/GABJAMA

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO SENHOR SAULO NAKAMURA, PARA FISCAL DE OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Senhor Prefeito Municipal de Nova Brasilandia do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear o Servidor Efetivo **Srº. Saulo Nakamura – Engenheiro Civil,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, para Fiscal de Obras do Contrato 051/2016.

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

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

Publica-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 02 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PORTARIA N.º 171/2016

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: CONCEDER, nos termos da legislação vigente, ao servidor **JOSE ANTONIO JULIO SIMPLICIO**, portador do RG de nº 4.139.107-3 SSP/PR e CPF de nº 781.673.531.68, o retorno antecipado do **Afastamento não remunerado** de Licença para tratar de interesse particular**,** conforme Portaria 161/2016 de 01 de agosto de 2016.

ARTIGO 2º: Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BELARMINO LEITE

PORTARIA N.º 172/2016

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: EXONERAR a pedido, do cargo efetivo de "**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL V A VIII - MATEMÁTICA"** o servidor **AMADEU NUNES BEZERRA,** portador do RG nº 415458225 SSP/SP, convocado ao cargo pela Portaria nº 024/2010 de 01 de fevereiro de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BELARMINO LEITE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO OITAVO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 034/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

CONTRATADA: MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo de vigência mencionado na Cláusula Quinta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 034/2013. Fica acrescentada a Cláusula Quinta - do prazo de vigência do Contrato Original, o acréscimo de 90 (noventa) dias, terminando a vigência do contrato em 31 de Março de 2017

Data da Assinatura: 09 de Dezembro de 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 170/2016

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: CONCEDER, nos termos da legislação vigente, ao servidor **ELIZEU SARAIVA DA COSTA**, portador do RG nº 15107930 SSP/MT e CPF nº 000.339.051.93, o retorno antecipado do **Afastamento não remunerado** de Licença para tratar de interesse particular**,** conforme Portaria 168/2016 de 07 de outubro de 2016.

ARTIGO 2º: Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BELARMINO LEITE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 03/02/2014 à 03/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Danilo Sebatião Przniska**aprovado (a) ao cargo de **Operador de Máquinas**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 01 / 2016

RESULTADO

Pregão Presencial 01 / 2016

Na data de 20/12/2016 as 8:30 Horas, Foram abertas as propostas Referente a licitação supra citada, requisitada pelo(S) orgão(S):

02 001 GABINETE DO PRESIDENTE

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo novo, tipo sedan, ano/modelo 2016/2016, 0 (zero) quilometro, cor branca, 4 portas, direção elétrica, motor de no mínimo 1.4 flex, potência de no mínimo 98 cv, c/ ar condicionado, vidros e travas elétricas, airbag duplo(motorista e passageiro), freios ABS, câmbio manual ou automatizado, mínimo 5 (cinco) marchas a frente e 1 (uma) a ré, tanque de combustível com capacidade mínima 50(cinquenta) litros, para uma lotação de 05 (cinco) pessoas incluso o motorista, porta malas com capacidade mínima de 400 litros, bancos revestidos em tecido, cintos de segurança dianteiros retrateis de 03 (três) pontos com regulagem de altura e cintos de segurança laterais traseiros fixos de 03 (três) pontos e central fixo de

02 (dois) pontos, com som acoplado e leitor de pen drive, protetor de Carter e tapetes emborrachados.

E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo.

456 MOREL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA 15.039.153/0001-10

TOTAL DO VENCEDOR R$ 53.000,00

NOVA GUARITA - MT, 20 de Dezembro de 2016.

Simone Santos da Silva

Pregoeira Oficial

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 010/2016/CMNG

ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

EXTRATO DE CONTRATO

Em Conformidade com o Art. 61 Parágrafo Único da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, a Câmara Muncipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, torna público;

CONTRATO Nº. 010/2016/CMNG

PRAZO: Início: 20/12/2016 - Final *20/12/2017*

VALOR GLOBAL: R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais).

CONTRATADO: **MOREL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA - CNPJ 15.039.153/0001-10.**

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo novo, tipo sedan, ano/modelo 2016/2016, 0 (zero) quilometro, cor branca, 4 portas, direção elétrica, motor de no mínimo 1.4 flex, potência de no mínimo 98 cv, c/ ar condicionado, vidros e travas elétricas, airbag duplo(motorista e passageiro), freios ABS, câmbio manual ou automatizado, mínimo 5 (cinco) marchas a frente e 1 (uma) a ré, tanque de combustível com capacidade mínima 50(cinquenta) litros, para uma lotação de 05 (cinco) pessoas incluso o motorista, porta malas com capacidade mínima de 400 litros, bancos revestidos em tecido, cintos de segurança dianteiros retrateis de 03 (três) pontos com regulagem de altura e cintos de segurança laterais traseiros fixos de 03 (três) pontos e central fixo de 02 (dois) pontos, com som acoplado e leitor de pen drive, protetor de Carter e tapetes emborrachados.

DOTAÇÃO: **0013.01.001.01.031.0017. 1002- 449052000000.**

Nova Guarita – MT, 20 de Dezembro de 2.016

JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO

Presidente

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 395/16/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 retorno da Licença Saúde o(a) servidor (a) público (a) municipal Sr. Adilson José de Pádua, ocupante do cargo de Operador de Máquinas.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo à 06/12/2016, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 24/02/2014 à 24/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Solange Zarth**aprovado (a) ao cargo de **Professor II (Educação Infantil)**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 03/02/2014 à 03/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Dian Carla Battisti**aprovado (a) ao cargo de **Assistente Administrativo**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 17/02/2014 à 17/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Erlaine Oliveira Monteiro**aprovado (a) ao cargo de **Professor III (Pedagogia)**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 24/02/2014 à 24/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Sonia Aparecida Ferreira**aprovado (a) ao cargo de **Merendeira**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 10/02/2014 à 10/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Silmara da Silva Cruz**aprovado (a) ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 12/02/2014 à 12/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Sandro Leopoldo Matter**aprovado (a) ao cargo de **Motorista I (Veículo grande)**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 25/02/2014 à 25/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Pabola Dalprai**aprovado (a) ao cargo de **Professor III (Pedagogia)**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 24/02/2014 à 24/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Diancléia Rodrigues da Rocha**aprovado (a) ao cargo de **Técnica em Enfermagem**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 19/02/2014 à 19/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **André Barbieri**aprovado (a) ao cargo de **Motorista II (Veículo pequeno)**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 10/02/2014 à 10/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Claudinéia Batista Muniz**aprovado (a) ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, no Processo Seletivo Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 06 de Novembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 070/2016 - SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO

DECRETO N.º 070/2016

SUMULA: Dispõe sobre a suplementação de dotação

Orçamentária no orçamento programa da

Câmara Municipal de Vereadores de

Nova Guarita – MT , e da outras

providencias .

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pôr Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Suplementar no Valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) conforme determina 594/2016 de 07 de Dezembro de 2016, as seguintes dotações orçamentárias:

01.00.00 – CAMARA MUNICIPAL

01.01.00 – CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL PROGRAM. – 01.031.0017.2.001

003 3.1.90.11-00 – VENC. E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL FONTE: 0100 R$ 9.000,00

004 3.1.90.13-00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS FONTE: 0100 R$ 1. 000,00

Art. 2º - Servirá como recurso para atender a suplementação a que se refere o Art. 1º deste decreto, a anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

01.00.00 – CAMARA MUNICIPAL

01.01.00 – CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL PROGRAM. – 01.031.0017.2.001

005 3.3.90.14-00 – DIARIAS – CIVIL FONTE: 0100 R$ 5.000,00

007 3.3.90.33-00 – PASSAGENS E DEPSESAS COM LOCOMOÇÃO FONTE: 0100 R$ 1.000,00

007 3.3.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO-PESSOA JURIDICA FONTE: 0100 R$ 4.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação pôr afixação em local de costume.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de Dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Pelo presente Termo **HOMOLOGO** em data infra, as avaliações pelo período de 03 (três) anos, compreendido entre 03/02/2014 à 03/02/2017, de Estágio Probatório do Servidor (a) Público (a) Senhor (a) **Nediane Maciel**aprovado (a) ao cargo de **Assistente Administrativo**, no Concurso Público nº 001/2013 homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita, no dia 02 de Dezembro de 2013.

Para que a Homologação procedida encontre amparo legal e produza os devidos efeitos.

Cientifique-se os interessados.

Observa-se as disposições legais pertinentes.

Nova Guarita – MT, 21 de dezembro de 2016.

Francisco Endler

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 238/2016 RETORNO MARIA ELENA MOREIRA SOBRINHO

PORTARIA Nº 238/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005, 020/2005 e 021/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Reconduzir a partir de 01/12/2016, a** servidora **MARIA ELENA MOREIRA SOBRINHO, matrícula 888,** ao cargo de **Agente de Serviços Gerais,** junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o Artigo 150, § III da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 104/2016 de 29/04/2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 30 dias do mês de Novembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 239/2016 FÉRIAS DE DEZEMBRO

PORTARIA Nº 239/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Conceder Férias** aos servidores abaixo relacionados com respectivos períodos de férias vencidas e gozo de férias**,** de acordo com o Artigo 118, Parágrafo Único da Lei Complementar 021/2005 de 15/12/2005:

Matrícula	Servidores	Período de Férias Vencidas	Período de gozo
2098	Adair Santos Batista	01/04/2015 a 31/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
908	Ana Cristina Villasboas do Nascimento Silva	22/01/2015 a 21/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
977	Ana Lucia Araújo da Silva	03/07/2015 a 02/07/2016	01/12/16 a 30/12/16
2140	Ana Paula Burali	10/04/2015 a 09/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
1489	Betânia Cristina Silva	08/04/2015 a 07/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
400	Cintia Helena Pedro Araújo	17/04/2015 a 16/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
2128	Cristina Lavrinha Pinto	01/04/2015 a 31/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
1375	Debora Mariano da Silva Bernardo	01/03/2015 a 29/02/2016	01/12/16 a 30/12/16
909	Edemilson Xeres Miranda	22/01/2015 a 21/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
2154	Eder Chagas de Souza	27/04/2015 a 26/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
2139	Eliene Batista Lazaro	10/04/2015 a 09/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
1377	Elivania Oliveira de Castro	01/03/2015 a 29/02/2016	01/12/16 a 30/12/16
2163	Elker Leal Queiroz	08/05/2015 a 07/05/2016	01/12/16 a 30/12/16
2146	Fabio da Silva Gomes	10/04/2015 a 09/04/2016	01/12/16 a 30/12/16
907	Fabio Miguel da Silva	22/01/2015 a 21/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
6	Gumercindo Santiro da Silva	01/02/2015 a 31/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
763	Idalicio Rinaldi	08/03/2012 a 07/03/2013	01/12/16 a 30/12/16
788	João Custodio da Silva	23/08/2015 a 22/08/2016	01/12/16 a 30/12/16
2091	Junior Rodrigues	01/04/2015 a 31/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
345	Lucy Meire Valderramas	17/03/2015 a 16/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
2095	Luiz Gama de Souza	01/04/2015 a 31/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
1021	Maria Madalena dos Santos Souza	18/08//2014 a 17/08/2015	01/12/16 a 30/12/16
915	Maria Marlene Ribeiro	24/01/2015 a 23/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
1364	Marina Gomes Carvalho Poli	16/02/2015 a 15/02/2016	01/12/16 a 30/12/16
917	Marli Moreira Parreira	25/01/2014 a 24/01/2015	01/12/16 a 30/12/16
402	Nildo Luiz	02/05/2014 a 01/05/2015	12/12/16 a 31/12/16
759	Norma de Oliveira Matos	03/03/2014 a 02/03/2015	01/12/16 a 30/12/16
2129	Pedrolina Zumack Salles	01/04/2015 a 31/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
34	Renalto Ferreira Bina	01/02/2015 a 31/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
373	Renalto Ferreira Bina	21/03/2015 a 20/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
1394	Renata Aparecida de Almeida Mariano	01/03/2015 a 29/02/2016	01/12/16 a 30/12/16
986	Simone Aparecida de Sousa	08/07/2015 a 09/07/2016	01/12/16 a 30/12/16
347	Vanderleia Domingos da Silva	17/03/2015 a 16/03/2016	01/12/16 a 30/12/16
903	Vanderleia Furtado Matos	15/01/2015 a 14/01/2016	01/12/16 a 30/12/16
1015	Vera Lucia dos Santos	01/08/2015 a 31/07/2016	01/12/16 a 30/12/16
2148	Veria Oliveira Monteiro	10/04/2015 a 09/04/2016	01/12/16 a 30/12/16

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 30 dias do mês de Novembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 245/2016 LICENÇA MATERNIDADE DAIANE COSTA SILVA NUNES

PORTARIA Nº 245/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Conceder **Licença Maternidade,** nos Termos do disposto no Artigo 147, Inciso I, da Lei Complementar 021/2005 a Servidora **DAIANE COSTA SILVA NUNES, matrícula 2194,** portadora da Cédula de Identidade 22794999 SEJSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoa Física 043.008.111-13**, no período de 14/12/2016 a 12/04/2017.**

Art. 2º - Esta portaria terá seus efeitos retroagidos aos dias 14/12/2016, revogando-se as disposições em contrario.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 246/2016 LICENÇA PATERNIDADE FILIPE LAURENÇO NUNES

PORTARIA Nº 246/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - A requerimento de parte interessado, **Concede** autorização de afastamento ao servidor **FILIPE LAURENÇO NUNES, matrícula 2180**, por 05 (cinco) dias consecutivos do dia **14/12/2016 a 18/12/2016,** em razão do nascimento de sua filha, conforme Certidão de Nascimento n° **15665301552016100002176000037609** de 16/12/2016 de acordo com o Artigo 148 da Lei Complementar 021/2005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario tendo seus efeitos retroagidos ao dia 14/12/2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 16 dias do mês de Dezembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
LEI Nº. 761/2016.

LEI Nº. 761/2016.

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências.

Eu, VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente o Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONSEMMA;

Art. 2º O Conselho é um órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.

Art. 3º Ao Conselho Municipal de Meio Ambiente compete:

I – definir as áreas em que a ação do governo relativa à qualidade ambiental deva ser prioritária;

II – estabelecer diretrizes para a política municipal de meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção, conservação, preservação e melhoria do meio ambiente;

III – estabelecer normas técnicas e padrões de proteção e conservação da qualidade ambiental do município, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

IV – aprovar o seu regimento interno;

V – atuar conscientizando a sociedade para o desenvolvimento sustentável, promovendo educação ambiental, com ênfase na realidade local;

VI – propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

VII – compatibilizar planos, programas e projetos potencialmente modificadores do meio ambiente com as normas e padrões estabelecidos pela legislação ambiental vigente;

VIII – exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e de inobservância de norma e padrão estabelecido;

IX – acionar os órgãos competentes para localizar, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no município, visando ao controle das ações que interferem no meio ambiente;

X – opinar nos estudos sobre uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando o desenvolvimento sustentável do município;

XI – opinar sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;

XII – decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência, respeitadas as legislações federal e estadual;

XIII – aplicar penalidades, no âmbito de sua competência, observada a legislação vigente;

XIV – deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando á efetiva participação da comunidade nos processos de licenciamento para instalação de atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;

XV – propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando a proteção de sítios de beleza cênica excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinados á realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XVI – responder a consulta sobre matéria de sua competência;

XVII – decidir, juntamente com o órgão técnico-administrativo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XVIII – acompanhar as reuniões do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA em assuntos de interesse do município.

Art. 4º O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável a instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente será prestado diretamente pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 5º O Conselho será composto, observada a representação paritária entre poder público e sociedade civil organizada, pelos seguintes membros:

I – representantes do Poder Público:

a) um presidente, que é o titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

b) um representante da Câmara de Vereadores;

c) dois representantes de órgãos do Executivo Municipal, sendo:

1. um representante da Secretaria Municipal de Administração; e,

2. um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

d) um representante do INDEA, órgão da administração pública estadual;

II – representantes da Sociedade Civil:

a) um representante da ASPAJO – P. A. SÃO JOSÉ;

b) um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

c) um representante da Associação dos Produtores do P. A. Santa Elina;

d) um representante da ASPARTEP – P. A. São Judas;

e) um representante da UNIDEP (cientista ou pessoa de notório saber, indicado por entidade com atuação no município).

Art. 6º Cada membro do Conselho terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento ou qualquer ausência.

Art. 7º A função dos membros do Conselho é considerada serviço de relevante valor social.

Art. 8º Os membros do Conselho tomarão posse em reunião convocada e presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 9º As sessões do Conselho serão públicas e os atos deverão ser divulgados por meio da imprensa local ou através de fixação de ata em mural público.

Art. 10. O mandato dos membros do Conselho a que se refere o inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por mais um mandato.

Art. 11. Os órgãos ou entidades mencionados no art. 5º poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente do Conselho.

Art. 12. O Conselho reunir-se-á com a presença da maioria dos membros e suas decisões serão tomadas por maioria de votos presentes, cabendo ao presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 13. O não comparecimento de conselheiro a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante doze meses, implica na exclusão do membro do conselho.

Art. 14. O conselho poderá instituir, se necessário, seu regimento interno, câmaras técnicas em diversas áreas de interesse e ainda recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental.

Art. 15. No prazo de 60 (sessenta) dias após a sua instalação, o Conselho elaborará o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por decreto municipal também no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 16. A instalação do Conselho e a composição dos seus membros deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT, em 08 de Setembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
LEI Nº. 768/2016.

LEI Nº. 768/2016.

Institui a Cobrança de Taxa de Serviços sobre atividades de Licenciamento e Fiscalização Ambiental no âmbito do Município de Nova Lacerda/ MT, e dá outras providências.

O Senhor VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica a Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA, autorizada a cobrar pelos serviços de análise, inspeção e vistoria, para fins de licenciamento, dos estabelecimentos e atividades que utilizem recursos ambientais, observados os parâmetros definidos nos Anexos I a VII desta lei.

Parágrafo Único - A arrecadação advinda dos serviços cobrados por esta lei constituirá Receita do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, que reverter-se-á em ações, programas, projetos, atividades e equipamentos necessários à execução da Política Municipal do Meio Ambiente.

Art. 2°. É sujeito passivo de recolhimento desta taxa todo aquele que exerça as atividades constantes do Anexo único da Resolução CONSEMA nº 85/ 2014 ou outra que sucedê-la.

Art. 3°. A Taxa é devida por atividade licenciável pelo município no ato de protocolo do devido processo administrativo de licenciamento ambiental municipal e os seus valores são os fixados nos Anexos II, III e V desta Lei, sendo que o anexo V é especifico para atividades Agrossilvipastoril.

Art. 4º. A SEMMA estabelecerá os prazos de validade de cada tipo de licença ambiental, observado o cronograma apresentado pelo empreendedor e os seguintes limites:

I – Licença Prévia: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos;

II – Licença de Instalação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 5 (cinco) anos;

III – Licença de Operação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

IV – Licença de Operação Provisória: máximo de 3 (três) anos.

Art. 5º. Fica isenta do pagamento de licenciamento ambiental a implantação de obras públicas municipais e unidades de saúde da rede pública ou filantrópicas.

Art. 6º. Fica assegurado o desconto de 30% (trinta por cento) sobre as taxas de renovação de licença de operação dos empreendimentos que atenda, a pelo menos, um dos itens abaixo:

1) utilizem resíduos para reciclagem;

2) utilizem resíduos para geração de energia;

3) reaproveitem a água utilizada;

4) disponham de certificação por órgão credenciado em qualidade ambiental, nos termos do regulamento;

5) implementem plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

6) sejam de responsabilidade direta de Prefeituras, órgãos do Governo Estadual, órgãos do Governo Federal, Organização não Governamental - ONG e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

§ 1º Os descontos não serão cumulativos.

§ 2º A comprovação da existência dos itens de que trata o *caput* será feitas na ocasião das vistorias.

§ 3º O empreendedor é responsável pela manutenção do item pelo qual recebeu o benefício no decorrer do funcionamento de sua atividade. A constatação do não funcionamento de qualquer dos itens pelo qual foi beneficiado ensejará emissão compulsória de boleto com os valores referentes ao benefício sem prejuízo das sanções penais e administrativas pelo fornecimento de informações não comprováveis.

Art. 7º. Fica assegurado o desconto de 50% (cinqüenta por cento) sobre a taxa de renovação de Licença Prévia -LP e de Licença de Instalação –LI quando o requerimento de renovação for realizado no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento da licença em vigor.

Parágrafo Único - Nas hipóteses em que o prazo de validade da Licença de Operação LO seja superior a 03 (três) anos, o empreendedor deverá recolher, anualmente, 20% (vinte por cento) do valor em UPF da referida licença, a título de pagamento pelos serviços de fiscalização e monitoramento.

Art. 8º Fica a SEMMA autorizada a cobrar pelo ingresso, uso do espaço físico e utilização de imagens de unidades de conservação e jardins zoobotânicos, sendo a importância arrecadada revertida para a manutenção das respectivas áreas, nos seguintes termos:

I - ingresso: até 15% (quinze por cento) de 1 (uma) UPF;

II - uso do espaço físico: de 15 a 120 UPF;

III - utilização de imagens: de 15 a 65 UPF.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 28 de Setembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

PARÂMETROS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE

(CLASSIFICAÇÃO GENÉRICA)

Porte do Empreendimento	**Parâmetros de Avaliação**			
Área Construída (m2)	Investimento total (em UPF/MT)	Número de Empregados	Transportadoras (Número de veículos).	
Mínimo	Até 500 e pequenos produtores	Até 1.000	Até 10	1 a 3
Pequeno	De 501 a 2.000	De 1.001 até4.750	De 11 a 30	4 a 10
Médio	De 2.001 a 10.000	De 4.751 até 18.975	De 31 a 200	11 a 50
Grande	De 10.001 a 40.000	De 18.976 até 47.435	De 201 a 1.000	De 51 a 100
Excepcional	Acima de 40.001	Acima de 47.435	Acima de 1.000	Acima de 100

* O empreendimento será classificado em função do parâmetro de avaliação que estabeleça o maior porte.

ANEXO II

PREÇO PARA ANÁLISE DE PEDIDOS DE LICENÇA (UPF)

(CLASSIFICAÇÃO GENÉRICA)

Porte do Empreendimento	**Mínimo**		**Pequeno**		**Médio**		**Grande**			**Excepcional**						
Nível de Poluição e/ou Degradação	B	M	A	B	M	A	B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Licença Prévia (LP)	2	4	8	12	24	46	68	100	160	204	226	288	328	408	516	
Licença de Instalação (LI)	14	18	20	38	64	108	152	212	336	426	468	590	672	830	1050	
Licença de Operação (LO) e Licença de Operação Provisória (LOP)	8	12	14	20	32	54	76	108	168	212	234	296	336	416	524	

*Legenda: B= baixo, M = Médio e A = Alto.

* Para efeitos desta lei, os Anexos I e II serão aplicados aos empreendimentos que não constam das classificações específicas, definidas nos Anexos III e VII.

ANEXO III

CLASSIFICAÇÕES ESPECÍFICAS

Deverão ser aplicadas as seguintes fórmulas para o cálculo do valor da prestação de serviços de licenciamento e autorizações, independente do potencial poluidor, para atividades classificadas como:

a) Extração de Minerais;

b) Obras Civis e Infraestrutura;

a) Extração de Minerais:

a.1 - Jazidas de empréstimo para obras civis públicas. O cálculo do preço para análise do pedido de licenças, em cada uma de suas fases, será feito de acordo com aárea requerida (DNPM). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (UPF) = 0,8 x{25,0 +(0,5 x Areq)}

* Pr = preço das licenças em UPF;

* Areq = área utilizada pela exploração.

b) Obras Civis e Infraestrutura:

b. 1 – Condomínios residenciais e comerciais, e conjuntos habitacionais.

Pr (UPF) = 0,8 x {30,0 + (At + Nº unid)/3}

* Pr = preço das licenças em UPF;

* At = área total do terreno em hectare;

* Nº unid = número de unidades (apartamentos, salas comerciais ou casas).

b.2 - Loteamentos para fins residenciais, comerciais, rurais e sítios de lazer. Pr = 0,8 x {24,0 + (0,5 x At)}

* Pr = preço das licenças em UPF;

* At = área total a ser loteada em hectare.

b.3 – Construção, restauração e manutenção de estradas municipaise drenagem de águaspluviais:

Pr (UPF) = 0,8 x(30,0 + Ex + Adesm)

* Pr = preço das licenças em UPF;

* Ex = extensão (km);

* Adesm = área a ser desmatada (hectare).

b.4 -Canalização de cursos d'água em área urbana.

Pr (UPF) = 0,8 x (30,0 + Ex)

* Pr = preço das licenças em UPF;

* Ex = extensão em (km).

REGRA GERAL

Para efeito de cálculo das licenças, multiplica-se ao valor calculado pelo o fator de correção de 1,0 para Licença Prévia - LP, de 1,50 para Licença de Instalação - LI e de 1,25 para Licença de Operação – LO e Licença de Operação Provisória – LOP.

ANEXO IV

Classificação de Atividades Agrossilvipastoril

1 - Os empreendimentos e atividades agrossilvipastoril, modificadoras do meio ambiente são enquadradas em seis **classes** que conjugam o porte e o potencial poluidor ou degradador do meio ambiente (1,2,3,4,5 e 6), conforme a Tabela A-1 abaixo:

	Potencial poluidor/degradador			
B	M	A		
Porte do Empreendimento	P	1	1	3
M	2	3	5	
G	4	5	6	

Tabela A-1: Determinação da classe do empreendimento a partir do potencial poluidor da atividade e do porte.

2 - O potencial poluidor/degradador da atividadeé considerado baixo (B), médio (M) ou alto (A), em função das características intrínsecas da atividade, conforme a listagem do Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 85/2014, ou outra que vier a substitui-la.

3 - O porte da atividade, por sua vez, é considerado pequeno (P), médio (M) ou Grande (G), conforme os limites fixados na listagem Agrossilvipastoril do ANEXO VI.

4 – Para a atividade Agrossilvipastoril que não tiver sido relacionada no Anexo VI, para fins da definição de porte e preço das licenças ambientais, deverá ser enquadrada conforme critérios definidos nos Anexos I e II.

ANEXO V

PREÇO PARA ANÁLISE DE PEDIDOS DE LICENÇA DE ATIVIDADE AGROSSILVIPASTORIL (UPF)

TIPO/CLASSE	1	2	3	4	5	6
LICENÇA PRÉVIA - LP	34	38	64	84	118	202
LICENÇA INSTALAÇÃO - LI	28	30	52	66	90	148
LICENÇA OPERAÇÃO - LO	30	34	58	72	100	178

ANEXO VI

PORTE DE ATIVIDADES AGROSSILVIPASTORIS

1 –Cultivo de mudas em viveiros florestais.

Porte:

Número de mudas <3.000.000 mudas/ano: Pequeno

3.000.000 < Número de mudas < 5.000.000 mudas/ano: Médio

Número de mudas > 5.000.000 mudas/ano: Grande

2 –Criação de aves para corte (regime de confinamento).

Porte:

Número de cabeças < 50.000 cabeças: Pequeno

50.000 < Número de cabeças < 100.000 cabeça: Médio

Número de cabeças > 100.000 cabeças: Grande

3 – Granja para produção de ovos (regime de confinamento).

Porte:

Número de matrizes< 50.000 matrizes: Pequeno

50.000 < Número de matrizes< 100.000 matrizes: Médio

Número de matrizes > 100.000 matrizes: Grande

4 –Incubatório de aves (regime de confinamento).

Porte:

Capacidade Mensal de Incubação < 1.500.000: Pequeno

1.500.000 < Capacidade Mensal de Incubação < 3.000.000: Médio

Capacidade Mensal de Incubação > 3.000.000: Grande

5–Suinocultura - ciclo completo (regime de confinamento).

Porte:

Número de matrizes < 200: Pequeno

200 < Número de matrizes < 600 matrizes: Médio

Número de matrizes > 600: Grande

6- Suinocultura – terminação (regime de confinamento).

Porte:

Número de cabeças <200 : Pequeno

200 < Número de cabeças < 600cabeças : Médio

Número de cabeças >600 : Grande

7- Suinocultura - unidade de produção de leitões (regime de confinamento).

Porte:

Número de matrizes < 200: Pequeno

200 < Número de matrizes < 600 matrizes: Médio

Número de matrizes > 600: Grande

8 - Criação de eqüinos, muares, ovinos, caprinos, bovinos e búfalos (regime de confinamento)

Porte:

Número de cabeças <1.000 : Pequeno

1.000 < Número de cabeças < 2.000cabeças : Médio

Número de cabeças >2.000 : Grande

9 - Piscicultura e/ou unidade de pesca esportiva tipopesquepague.

Porte:

Área Inundada < 5,0 ha: Pequeno

5,0ha < Área Inundada < 50,0 ha: Médio

Área Inundada > 50,0 ha: Grande

10 – Piscicultura em tanquerede.

Porte:

Volume Útil < 1.000m³: Pequeno

1.000 <Volume Útil < 5.000m³: Médio

Volume Útil > 5.000m³: Grande

11 –Atividade de Silvicultura.

Porte:

Área útil < 500 ha: Pequeno

500 < área útil < 1.500 ha: Médio

Área útil > 1.500 ha: Grande

12 –Cultivo de mudas em viveiros florestais.

Porte:

1.500.000 < Número de mudas <3.000.000 mudas/ano: Pequeno

3.000.000 < Número de mudas < 5.000.000 mudas/ano: Médio

Número de mudas > 5.000.000 mudas/ano: Grande

13 –Beneficiamento primário de produtos agrícolas: limpeza, lavagem, secagem, descascamento ou classificação.

Porte:

Produção Nominal < 5.000 t/mês: Pequeno

5.000 < Produção Nominal < 50.000 t/mês: Médio

Produção Nominal > 50.000 t/mês: Grande

14 - Armazenagem de grãos ou sementes.

Porte:

Capacidade de Armazenagem < 150.000 t: Pequeno

150.000 < Capacidade de Armazenagem < 200.000 t: Médio

Capacidade de Armazenagem > 200.000 t: Grande

15–Reservatórios artificiais para múltiplos usos(menos para piscicultura) fora de APP.

Porte:

Área Inundada < 50 ha: Pequeno

50 < Área Inundada < 500 ha : Médio

Área Inundada > 500 ha : Grande

16 - Comércio e/ou armazenamento de produtos agrotóxicos,veterinários e afins.

Porte:

Área útil < 1.000 m² : Pequeno

1.000 < Área útil < 10.000 m²: Médio

Área útil >10.000 m²: Grande

ANEXO VII

EMISSÃO DE CERTIDÕES E 2º VIA DE DOCUMENTOS.

Emissão de Certidões diversas, inclusive de uso e ocupação do solo = 2,0 UPF. Declaração de dispensa de licenciamento = 2,0 UPF. Alteração Cadastral = 2,00 UPF. Expedição de segunda via de licenças = 2,0 UPF.

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
LEI Nº. 769/2016.

LEI Nº. 769/2016.

Dispõe sobre Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano no município de Nova Lacerda, e dá outras providências.

Eu, **VALMIR LUIZ MORETTO,** Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Zoneamento, para fins desta lei, é divisão da área delimitada pela lei do perímetro Urbano do município de Nova Lacerda, em zonas de diferentes usos, visando ordenar o crescimento da cidade e proteger os interesses da coletividade, primando pelo uso racional do solo e assegurando condições mínimas de habitabilidade.

Parágrafo Único - As áreas urbanas dos distritos obedecerão ao disposto nesta Lei, no que diz respeito aos parâmetros da zona de Baixa Densidade.

Art. 2°. A implantação deste zoneamento visa os seguintes objetivos.

I - estruturar e ordenar a ocupação do solo, garantindo uma densidade populacional equilibrada e adequada á oferta de infraestrutura e equipamentos comunitários;

II – direcionar o adensamento para áreas já dotadas de infraestrutura;

III - criar um ambiente urbano melhor quanto ás relações entre as diversas atividades;

IV - orientar o uso do solo em benefício do bem comum, prevalecendo sobre interesses individuais;

V - compatibilizar o uso e ocupação do solo com o sistema viário;

VI - evitar o uso irracional do solo urbano, bem como regular o seu desuso, procurando evitar danos materiais, desconforto e insegurança á população;

Art. 3°. As Zonas serão delimitadas por densidade populacional, vias públicas, acidentes topográficos e divisas de lotes.

Art. 4°. Da presente Lei, que regula o Zoneamento, são parte integrante os seguintes anexos:

I - planta do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano;

II - tabelas I e II do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano, e Parâmetros de Uso do Solo.

Art. 5°. Ficam sujeitos aos critérios e diretrizes estabelecidas nesta Lei, dependendo de prévia licença da Administração Municipal, os loteamentos e arruamentos em qualquer nível ou escala as edificações, as obras e os serviços públicos ou particulares, de iniciativa ou a cargo de quaisquer empresas ou entidades, mesmo as de direito público.

Art. 6°. A Área Urbana da Sede do Município de Nova Lacerda fica dividida nas seguintes zonas:

I - alta densidade;

II - média densidade;

III - baixa densidade;

IV - residencial;

V - industrial;

VI - serviço 1;

VII - serviço 2;

VIII - proteção de fundo de vale;

IX - área verde;

X - área especial.

Art. 7°. Área Especial e Área Verde serão disciplinadas de acordo com o que segue abaixo:

I - as Áreas Especiais serão disciplinadas por Lei ou Comissão de Urbanismo a ser definida pelo Órgão Público Municipal;

II - as Áreas Verdes serão disciplinadas por Lei específica, no que diz respeito ao uso do solo, bem como quanto aos parâmetros de coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, altura máxima e recuos. A Comissão prevista no inciso I deste artigo terá tais atribuições enquanto não houver Lei específica.

Art. 8°. Para efeito desta Lei, Uso do solo é o relacionamento das diversas atividades em uma determinada zona, na forma que dispõe este regulamento.

Art. 9°. O uso do solo, coeficiente de utilização e as taxas de ocupação, a altura máxima e os recuos das edificações, segundo as

respectivas zonas, constam nas tabelas I e II do Zoneamento, Uso e Ocupação do solo (Anexo II).

Parágrafo Único - Os parâmetros estabelecidos no caput deste artigo serão informados aos interessados através de formulário próprio, a ser expedido pelo Município, especificamente para cada lote, em forma de Consulta Prévia.

Art. 10. As edificações nos lotes deverão ocupar áreas e espaços atendendo os seguintes fatores condicionantes:

I – taxa de ocupação do lote definida pela relação entre a área da projeção do maior pavimento da edificação e a área do lote;

II – a altura da edificação será estabelecida pela soma de todos os pavimentos, inclusive o térreo, que poderá ter seu acesso principal situado a 1,50 metros acima do nível do passeio público, considerado a menor cota deste. Será considerado subsolo o pavimento que possuir no mínimo a metade do seu pé-direito enterrado;

III – recuos frontais, laterais e de fundos definidos pela distância entre a edificação e cada uma das divisas do lote, no caso do recuo frontal, medido a partir do alinhamento existente ou projetado;

IV – coeficiente de Aproveitamento definidos pela relação entre a soma da área total dos pavimentos da construção e a área total do lote.

Art. 11. As dimensões mínimas dos lotes ficarão condicionadas à Zona em que estiver situado cujos parâmetros encontram-se indicados nas tabelas anexas.

Art. 12. Para lote de esquina e/ou o que tiver mais de uma testada para logradouro público, o recuo frontal, quando obrigatório, obedecerá o disposto na tabela II desta Lei, por ser considerado como com duas frentes. As demais divisas serão consideradas laterais do lote.

Art. 13. Não será permitida construção no espaço de projeção de vias públicas, inclusive na área do perímetro urbano ainda não loteada, devendo também ser obedecidas os recuos mínimos estabelecidos para a referida Zona.

Art. 14. O uso das atuais edificações, desde que licenciadas, poderá ser mantido, vedando-se ampliações que contrariem as disposições estabelecidas nesta Lei e seus respectivos regulamentos.

§ 1º - Os Alvarás de Construção já expedidos, desde que a obra esteja em andamento ou que tenha seu início dentro de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência desta Lei, serão respeitados.

§ 2º - A transferência ou substituição de Alvará de Localização de estabelecimento já em funcionamento será admitida, desde que o

imóvel a ser ocupado possua projeto aprovado, Alvará de construção e Habite-se expedidos para aquele fim.

§ 3º - Os Alvarás de Funcionamento Comercial, de Prestação de Serviços ou Industrial serão concedidos, com prazo máximo de 1 (um) ano, em caráter experimental ou a título precário.

Art. 15. O Poder Público Municipal poderá determinar medidas corretivas a serem tomadas pelos interessados, em relação a usos já localizados, que se revelem incompatíveis com as diretrizes da estrutura urbana.

Art. 16. Os Alvarás de Funcionamento poderão ser cassados a qualquer título, com base em parecer técnico, desde que o uso demonstre ser inconveniente, sem direito a nenhuma espécie de indenização por parte do Município.

Art. 17. Além das especificações exigidas em cada caso, a permissão para instalação de qualquer atividade considerada perigosa, incômoda ou nociva, na Zona Industrial, dependerá de.

I – aprovação pelo Poder Público Municipal;

II – projetos detalhados das instalações para depuração dos resíduos ou efluentes líquidos e gasosos;

III – equipamentos de prevenção e segurança conforme cada caso, devendo estar acompanhado de parecer técnico do órgão responsável no âmbito estadual.

CAPITULO II

CLASSIFICAÇÃO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Art. 18. O uso e a ocupação do solo, para implantação do Zoneamento na área urbana da Sede do Município de Nova Lacerda, ficam classificados da seguinte forma:

§ 1° - Quanto às atividades;

I - habitações:

a) – unifamiliar – construção destinada a servir de moradia a uma só família ou indivíduo;

b) – coletiva – construção destinada a servir de moradia a mais de uma família;

c) - mista – construção em que haja áreas destinadas a moradias e a outras atividades.

II - comércio e serviços: atividades em que há relação de troca, visando lucro e estabelecendo-se a circulação de mercadorias, e as caracterizadas como préstimo de mão de obra ou assistência de ordem intelectual ou espiritual, obedecendo a seguintes subclassificação hierárquica:

a) – vicinal – atividades de pequeno porte desenvolvidas em áreas residenciais, de utilização imediata e cotidiana:

- atividade profissional não incômoda, exercida individualmente na própria residência.
- barbearia;
- comércio de carnes;
- creche;
- farmácia;
- Locadora de vídeo;
- mercearia;
- panificadora;
- pré-escola;
- quitanda;
- referência fiscal;
- revistaria;
- salão de beleza;
- salas de costura;
- sapataria;

b) – de bairro – atividade de médio porte, com utilização intermitente e mediata, destinada a atender determinado bairro ou zona:

Grupo A

- alfaiataria;
- antiquário;
- armarinhos e aviamentos;
- ateliê de arte;
- bijuteria;
- bomboniere e sorveteria;
- boutique e perfumaria;
- casa lotérica;
- chaveiro;
- comercial;
- comércio de flores;
- confeitaria;
- copiadora;
- escritório de prestação de serviços;
- escritório de representação comercial;
- escritório profissional Liberal;
- galeria de arte;
- imobiliária;
- joalheria e relojoaria;
- livraria;
- papelaria;
- sauna e massagem;
- tabacaria;

Grupo B

- academia desportiva;
- agência bancária;

- agência de publicidade;
- agência de viagens;
- Agências de modelos e empregos;
- ambulatório;
- boate;
- café;
- cartório;
- clube e sociedade recreativa;
- comércio de eletroeletrônicos;
- comércio de máquinas e equipamentos comerciais;
- consultório médico;
- consultório odontológico;
- consultório veterinário;
- correios;
- encadernadora;
- escolas profissionalizantes e técnicas;
- estabelecimentos de ensino;
- laboratório e estúdio fotográfico;
- laboratório radiológico;
- laboratórios de análises clínicas/químicas;
- lanchonete e pizzaria;
- lavanderia
- loja de calçados;
- loja de confecções;
- loja de informática;
-loja de tecidos;
- loja de utensílios domésticos;
- manufatura e artesanato;
- mercado e supermercado;
- oficina de bicicleta;
- oficina de eletroeletrônicos;
- pastelaria;
- peixaria;
- pensionato;
- posto de assistência;
- posto de telefonia;
- restaurante;
- sede de entidades religiosas;
- venda de eletrodomésticos;
- venda de móveis.

Grupo C

- alinhamento e balanceamento de veículos
- borracharia;
- comércio de ferramentas e ferragens;
-confecção de artigos do vestuário;
- confecção de placas, painéis e congêneres;
- conserto de máquinas e equipamentos comerciais;
- depósito de pequeno porte;

- estacionamento de veículos;
- estofaria e tapeçaria;
- funerária;
- funilaria;
- malharia;
- oficina mecânica e auto-elétrica;
- serigrafia;
- tornearia;
-venda de materiais de construção;
- venda de veículos e acessórios;
- vidraçaria;

c) – setoriais – atividades de grande porte, destinadas a atender a população em geral:

- apart-hotel;
-atividade recreativa;
- auditório;
- centro comercial;
- cinema;
- clube;
- entidade financeira;
- grandes escritórios;
- grandes lojas;
- hotel;
- instituição bancária;
- restaurante;
- supermercado;
- veículo de comunicação;

d) – gerais – atividades direcionadas à população em geral, as quais, por seu porte e natureza, exigem confinamento em áreas próprias:

- armazém geral;
- artefatos de gesso e concreto;
- beneficiamento de cereais e condimentos;
-beneficiamentos de madeiras;
-cerâmica;
- comércio de máquinas e equipamentos agrícolas;
- comércio de produtos agropecuários;
- comércio atacadista;
- comércio de equipamentos pesados;
- comércio de insumos agrícolas;
- cooperativa;
-distribuidora;
- entreposto;
- gráfica;
- marcenaria;
- marmoraria;
- montagem esquadrias metálicas;
- retifica de peças e motores;
- serralheria;
- silo;
- transportadora.

e) – específicos – atividades cuja adequação à vizinhança depende de uma série de fatores a serem analisados pela Comissão de Urbanismo:

Grupo A

- campo desportivo;
- casa de espetáculos;
- circo;
- clínica;
-diversões eletrônicas;
- escola de música;
- estacionamento de veículos;
- hospital;
- igreja;
- lava rápido de veículos;
- parque de diversões;
- posto de combustível;
- posto de lavagem, lubrificação e polimento;
- posto de saúde;
- viveiro de flores e árvores;

Grupo B

- albergue;
- armazenamento de produtos inflamáveis e combustíveis;
- asilo e orfanato;
- autódromo;
- camping;
- destacamento e delegacia de polícia;
- distribuição de produtos inflamáveis e combustíveis;
- motel;
- penitenciária e casa de detenção;

III – indústria atividade pela qual resulta a produção de bens pela transformação de insumos, compreendendo os usos.

a) - não incômodo – são as indústrias que podem adequar-se aos mesmos padrões de usos não industriais, no que diz respeito às características de ocupação dos lotes, de acesso, de localização, de tráfego, de serviços urbanos e aos níveis de ruído de vibração e de poluição ambiental;

b) – diversificado – indústrias que implicam na fixação de padrões específicos referentes às características de ocupação dos lotes, de acesso, de localização, de tráfego, de serviços urbanos e aos níveis de ruído de vibração e de poluição ambiental;

c) – especiais – estabelecimentos industriais cujo funcionamento possa causar prejuízos á saúde, à segurança, ao bem-estar público e á integridade da flora e da fauna regional, obedecia legislação especifica;

§ 2° - Quanto à natureza:

I – perigosos – usos que possam dar origem a explosões,incêndios, trepidações, produção de gases, poeiras, exalações e detritos danosos à saúde ou que, eventualmente, possam por em perigo pessoas ou propriedades circunvizinhas;

II – incômodo – usos que possam produzir ruídos, trepidações, gases, poeiras, exalações, ou conturbações no tráfego, que venham a incomodar a vizinhanças;

III – nocivos – usos que impliquem na manipulação de ingredientes, matérias primas ou processos que prejudiquem a saúde ou cujos resíduos líquidos ou gasosos posam poluir a atmosfera ou os cursos d'água;

IV – inofensivos – usos que não causam danos de nenhuma espécie;

§ 3° - Quanto ao grau de adequação à Zona:

I – recomendados – adequados à Zona;

II – permissíveis – proibitivos, com grau de adequação à Zona, a critério da Comissão de Urbanismo;

III – tolerados – admitidos em Zonas onde são permitidos outros usos que lhes são prejudiciais ou incômodos;

IV – proibidos – inadequados á Zona.

§ 4° - Quantos ao porte:

I – estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços:

a) - pequeno porte – construção com área não superior a 200,00 m²;

b) – médio –porte – construção com área não superior a 500,00m²;

c) – grande – porte – Construção com área superior a 500,00m²;

II – estabelecimento industriais;

a) – pequeno porte – construção e pátio de serviços ocupando área até 2.500,00m²;

b) – médio porte – construção e pátio de serviços ocupando área até 10.000,00m²;

c) – grande porte – construção e pátio de serviços ocupando área superior a 10.000,00m²;

CAPITULO III

CORREDORES DE COMÉRCIO E SERVIÇOS

Art. 19. Esta Lei estabelece corredores de comércio e serviço, visando compatibilizar o uso do solo com o sistema viário e os principais acessos aos bairros.

Art. 20. Os corredores de comércio e serviços estão identificados no Anexo I desta Lei (Planta de Zoneamento, Ocupação e Uso do Solo Urbano).

Art. 21. Ficam beneficiados com o uso e parâmetros de ocupação do solo, os imóveis lindeiros ás vias que compõem os corredores de serviços.

Art. 22. Nos imóveis lindeiros aos corredores de comércio e serviço inseridos em Zona de Baixa Densidade, a altura máxima permitida para edificações será de 3 (três) pavimentos.

CAPÍTULO IV

PROTEÇÃO DE FUNDO DE VALE

Art. 23. Para efeito de proteção necessário aos recursos hídricos do Município, ficam fixados os seguintes parâmetros:

I – áreas de Proteção de Fundo de Vale são as localizadas nas imediações ou fundo de vale, sujeitas a inundações e/ou erosão, ou que possam acarretar transtornos à coletividade por utilização inadequada. Estas áreas, determinadas pelo Órgão Municipal, devem ser preservados de acordo com suas características, obedecendo a legislação vigente e nas seguintes condições:

a) - as áreas de Proteção de Fundos de Vale, em novos loteamentos, serão doadas ao Município, não sendo computadas no cálculo das áreas mínimas a serem doadas, conforme legislação pertinente;

b) – desvio das margens, obra de arte sobre curso d'agua e canalização só poderão ser realizados com prévia licença dos órgãos ambientais, mediante apresentação de projetos para serem submetidos à aprovação. Tais projetos apresentarão soluções para execução das obras julgadas convenientes, assegurando fácil escoamento das águas, ficando a execução, sob responsabilidade do interessado.

c) – as áreas de Proteção de Fundos de Vale, no que concerne ao uso do solo, deverão ser destinadas, prioritariamente, à proteção ambiental e à implantação de parques lineares voltados à recreação, esporte e lazer. Também poderão ser implantadas edificações residenciais, comerciais e públicas, de pequeno porte, se estas não causarem danos ao meio ambiente, principalmente no que diz respeito ao destino dos efluentes, que deverão ser conduzidos para rede pública ou fossa séptica apropriada. As características naturais das áreas de Proteção de Fundo de Vale devem ser mantidas, ou seja, a vegetação não pode ser retirada e, se necessária, deve ser restaurada para evitar a erosão do solo, prejudicando o escoamento das águas;

II – áreas de Preservação Permanente dividem-se em:

a) – áreas ao Longo dos Rios ou Qualquer Curso D'agua

- A preservação será medida horizontalmente desde seu nível d'água mais alto em faixa marginal, denominada de proteção ciliar, cuja largura mínima obedecerá a seguinte tabela:

FAIXA MARGINAL COM LARGURA DO RIO - MÍNIMA DE PRESERVAÇÃO

(Medida em cada lado) (Metros)

30 metros até 10

50 metros de 10 a 50

100 metros de 50 a 200

200 metros de 200 a 600

500 metros Acima de 600

b) – áreas ao redor de lagoas, lagos ou reservatórios de água natural ou artificial - a preservação será medida horizontal, em faixa marginal cuja largura mínima será de 50 metros, a partir da borda da lâmina d'água.

c) – áreas onde se encontram as nascentes temporárias ou permanentes, inclusive olhos d'água e veredas, a preservação será medida horizontalmente, com faixa mínima de 50 metros a partir da margem.

Art. 24. Dependendo da categoria dos cursos D'água ou córrego, ou mesmo em função da topografia, o Órgão Municipal poderá admitir ou mesmo exigir aterros, movimentos de terra, respeitadas as faixas mínimas necessárias de drenagem e faixa de preservação permanente ou a solução técnica proposta e aprovada pelo Município.

Art. 25. Todos os proprietários de imóvel ficam obrigados e executar as obras necessárias ao pronto escoamento das águas pluviais caídas sobre a superfície livre do terreno, não sendo permitida, em hipótese alguma, a sua drenagem para rede coletora de esgotos.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT, em 28 de Novembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA I – ZONEAMENTO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

ZONA	USO RECOMENDADO	USO TOLERADO	USO PERMISSÍVEL	USO PROIBIDO
ALTA DENSIDADE	- Habitação coletiva, exceto térreo (2)	-Habitação Unifamiliar	- Comércio de Bairro C	- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Comércio e Serviços de Bairro A e B				
- Comércios e Serviços Vicinais	- Habitação Coletiva Térreo	- Específico A		
- Comércio e Serviços Setoriais (1,2,3)				
MEDIA DENSIDADE	-Habitação unifamiliar		- Comércio de Bairro C - Específico A	- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Habitação coletiva				
- Comércios e Serviços Vicinais				
- Comércio e Serviços de Bairro A e B				
- Comércio e Serviços Setoriais (1,2,3)				
BAIXA DENSIDADE	-Habitação unifamiliar	- Comércio e Serviços de Bairro B	- Conjunto habitacional (obedecida a legislação especifica)	- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Comércios e Serviços Vicinais				
- Comércio e Serviços de Bairro A	- especifico A			
- Habitação coletiva (2)				
RESIDENCIAL	-Habitação unifamiliar			- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Comércios e Serviços Vicinais				
INDUSTRIAL	- Indústrias de grande porte e diversificados (3,4,7)		- Comércio e Serviços Gerais	- Usos incompatíveis com a atividade industrial
SERVIÇO 1	- Comércio e Serviços de Bairro C	-Habitação unifamiliar	- Indústrias diversificadas (3,4,7)	- Industrias perigosas, incômodas ou nocivas
- Comércio e Serviços Gerais	- Habitação coletiva			
- Específico B	- Comércios e Serviços Vicinais			
- Indústrias não incômodas (3,4,7)	- Comércio e Serviços de Bairro A e B			
- Comércio Setoriais (2,3)				
SERVIÇO 2	- Comércio e Serviços de Bairro B e C	-Habitação unifamiliar	- especifico A	- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Comércios Setoriais (1,2,3)	- Habitação coletiva			
- Transportadoras de Pequeno Porte	- Comércios e Serviços Vicinais	- Comércio e Serviços Gerais		
- Indústrias não Incômodas (3,4,7)	- Comércio e Serviços de Bairro A			
FUNDO DE VALE (5)	- Parques Lineares	- Edifícios Públicos	- Comércios e Serviços Vicinais (6)	- Atividades perigosas, incômodas ou nocivas
- Habitação unifamiliar				
AREA VERDE	DISCIPLINADA POR LEI			
ESPECIAL	DISCIPLINADA POR LEI OU COMISSÃO DE URBANISMO			

OBSERVAÇÕES

1 – Atendidas as exigências de estacionamento.

2 – Obrigatório a existência de pátio de manobra e/ou carga e descarga compatível com a atividade.

3 – A implantação deverá ser analisada pelo Órgão Público Municipal.

4 – Nenhuma edificação poderá localizar-se a distancia menor do que a prevista pela faixa de preservação, obedecida à legislação federal e estadual pertinente.

5 – Clubes e Sociedade Recreativa.

6 – A implantação de qualquer atividade industrial dependerá de prévia autorização do órgão ambiental estadual.

ANEXO II - TABELA II – PARÂMETROS DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

ZONA	ALTURA MAXIMA (2,6)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO	RECUOS (1)	LOTE MÍNIMO		
FRONTAL(m)(5)	**LATERAL E FUNDOS(m)**	**TESTADA (m)**	**ÁREA (m²)**				
ALTA DENSIDADE	8	80%	4	-	Obedecendo os limites do Código de Obras, de segurança e a Legislação Federal pertinente	12	360

MEDIA DENSIDADE	4	70%	3	-	12	360
BAIXA DENSIDADE	2	60%	1	3	10	250
RESIDENCIAL	2	50%	1	5	12	360
INDUSTRIAL	4	60%	2	6(3)	20	1.000
SERVIÇO 1	4	60%	2	5(3)	15	700
SERVIÇO 2	3	70%	3	-	15	500
FUNDO DE VALE(4)	2	40%	1	5	15	800
AREA VERDE	DISCIPLINADA POR LEI					
ESPECIAL	DISCIPLINADA POR LEI OU COMISSÃO DE URBANISMO					

OBSERVAÇÕES:

1 – No espaço das vias públicas projetadas, deverão ser obedecidos os recuos mínimos para a referida Zona.

2 - Nos imóveis situados em corredor de comércio e serviços, indicados no Anexo I (Mapa de Zoneamento), envolvido por Zona de Baixa Densidade, a altura máxima das edificações será de 3 (três) pavimentos.

3 – Para terrenos limítrofes a rodovias federais e estaduais, onde não há via marginal, o recuo frontal mínimo passa a ser de 20 m (vinte metros), medidos a partir da faixa de domínio.

4- Nenhuma edificação poderá localizar-se a distância menor do que a prevista pela faixa de preservação, obedecendo ainda ao disposto na legislação ambiental federal e estadual pertinente.

5 – Nos lotes de esquina, em ambas as testadas, serão respeitadas os recuos mínimos previstos.

6 – Indicação de altura máxima refere-se ao numero de pavimentos.

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
LEI Nº. 762/2016.

LEI Nº. 762/2016.

Cria o Fundo Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências.

Eu, VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA.

Art. 2º O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, tem como finalidade captar, gerenciar e aplicar recursos na proteção, conservação e promoção da qualidade ambiental, especialmente a execução de políticas públicas de Gestão Ambiental das atividades de impacto local.

Parágrafo único. Incluem nas finalidades do caput as metas da Agenda 21(Vinte e Um), bem como equipar o órgão municipal de Meio Ambiente incumbido da vigilância e promoção da qualidade ambiental.

Art. 3º Constituem receitas do FMMA os recursos provenientes da:

I – dotação orçamentária do município, no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) da receita tributária;

II – arrecadação de multas por danos ao meio ambiente;

III – convênios, contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, bem como das respectivas autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista e fundações para promoção da qualidade ambiental;

IV – parcelas de compensação financeira estipulada no Artigo 20, parágrafo primeiro da Constituição Federal;

V – rendimento de qualquer natureza proveniente da aplicação do seu patrimônio;

VI – recursos provenientes de ajuda e cooperação internacional e acordos bilaterais entre governos;

VII – arrecadação de taxas de licenciamento ambiental;

VIII – arrecadação de taxas de controle e fiscalização ambiental;

IX – transferência do Fundo Estadual de Meio Ambiente;

X – transferência do Fundo Nacional de Meio Ambiente;

XI – doações de pessoas físicas ou jurídicas;

XII – recursos oriundos de condenações judiciais de empreendimentos sediados no município e/ ou que afete o território municipal, decorrentes de danos ocasionados ao meio ambiente;

XIII – outros recursos que por sua natureza possam ser destinados ao FMMA.

Parágrafo único. Os recursos financeiros previstos neste artigo serão depositados em instituições financeiras oficiais em conta correte denominada MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA - Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Art. 4º Os recursos que compõe o Fundo poderão ser aplicados em:

I – aquisição de equipamentos, material permanente, material de consumo e de outros instrumentos necessários a execução da política municipal de meio ambiente;

II – contratação de serviços de terceiros para execução de planos, programas e projeto ambientais;

III – projetos e programas de interesse ambiental para o município;

IV – capacitação e treinamento de recursos humanos em questões ambientais;

V – pagamento de despesas relativas a valores e contrapartidas estabelecidas em convênios e contratos com órgãos públicos ou privados cujo objetivo seja de interesse ambiental;

VI – outros de interesse e relevância ambiental;

VII – Aquisição de Veículos.

Art. 5º O FMMA será administrado pelo poder executivo municipal segundo diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 6º Fica criado a Unidade 0902 - Fundo Municipal de Meio Ambiente, vinculado ao órgão 09 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 05 de Setembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 244/2016- NOMEAÇÃO DE ROSANGELA DE OLIVEIRA CARVALHO

PORTARIA Nº 244/2016

Nomeação de candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2016, para investidura em Cargo Público da Municipalidade.

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 do dia 15/12/2005 e demais legislações pertinentes e,

Considerando a realização do Concurso Público para preenchimento dos cargos em provimento efetivo desta Prefeitura estabelecida no Edital 001/2016 de 10/02/2016,

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto 983/2016 de 01/04/2016,

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento,

Considerando o Edital de Convocação 005/2016 de 24/11/2016, e,

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º **- Nomear**, a partir desta data **(07/12/2016**), em **Caráter Efetivo** a candidata **ROSANGELA DE OLIVEIRA CARVALHO,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 1312373-4 SEJSP/MT e CPF. 896.426.001-53, para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CLASSE A.**

Art. 2º **-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, em 07 de dezembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 242/2016 REVOGAR

PORTARIA Nº 242/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - **Revogar a partir de 30/11/2016,** a Portaria 206/2015 de 01/10/2015, que designou a Senhora **NERY DE PAULA SILVA,** brasileira, residente e domiciliada na Rua Paraná, Bairro Centro, portadora do RG 705377 SGPC/ES e CPF 772.797.007-72, do cargo de provimento comissionado de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL.**

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 206/2015 de 01/10/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 30 dias do mês novembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 01/2016

EMENTA: TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COM FULCRO NO DECRETO MUNICIPAL 024/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E A EMPRESA BIOPAR PRODUÇÃO DE BIODIESEL PARECIS LTDA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO CNPJ DE N.º 08.684.263/0001-79 COM SEDE A RUA DAS ORQUÍDEAS N.º 330-W, BAIRRO PLANALTO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

Contrato de **AUTORIZAÇÃO DE USO** que se firma, de um lado, O **MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT, devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal na pessoa de **WENER KLESLEY DOS SANTOS , brasileiro, solteiro, portador do CPF/MF N.º 953.137.881-91 e RG: 09670360 SSP/MT, Residente e Domiciliado na Rua das Azaléias S/N, Centro, município de Nova Marilândia – MT C**EP 78415 000 de ora em diante denominado **CONTRATANTE – AUTORIZANTE**, de outro lado **A EMPRESA BIOPAR PRODUÇÃO DE BIODIESEL PARECIS LTDA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO CNPJ DE N.º 08.684.263/0001-79 COM SEDE A RUA DAS ORQUÍDEAS N.º 330-W, BAIRRO PLANALTO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT**, neste ato representado pela sua bastante procuradora **ROSÂNGELA GRABOVSKI**, nos termos de procuração por instrumento público cópia de documento anexo, lavrada as fls. 008/009 do Livro P-7 do **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO - SERVIÇO REGISTRAL DE NOVA MARILÂNDIA COMARCA DE ARENÁPOLIS MT** neste ato denominada **CONTRATADA - AUTORIZADA** ambos neste ato, por seus representantes legais infra-assinados, em conformidade com os seus atos constitutivos, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO-

1.0 O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, na qualidade de proprietário autoriza o uso de área pública constituído de lote de terreno urbano n.º 011 da quadra n.º 017, sito à Rua das Orquídeas Loteamento Jardim Planalto na cidade de Nova Marilândia – Comarca de Arenápolis com área de 3.600,00 m² certidão de matrícula n.º 7.921 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Arenápolis, devendo o autorizado a utilizá-lo como estacionamento de veículos e em conformidade com natureza das atividades que desenvolve.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.0 – A presente autorização de uso se dará de forma precária e terá o seu prazo de vigência de 20 (vinte) anos;

2.1 – Faz parte integrante desse instrumento cópia de instrumento de procuração e cópia de alteração de contrato social da empresa autorizada;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA DE DEVOLUÇÃO DO BEM

3.0. A AUTORIZANTE entregará a posse do bem imóvel com a assinatura do presente instrumento, enquanto que a **AUTORIZADA** devolverá a posse do bem no dia 30/11/2036, isto é 20 (vinte) após a assinatura do presente instrumento exceto no caso de revogação prematura da presente autorização de uso, que se dará sem direito a indenização a que título for;

CLÁUSULA QUARTA - DO ESTADO DO BEM

4.0. Desde já, a **AUTORIZADA** reconhece a existência de Torre de Retransmissão no bem imóvel que será objeto de remoção pelo poder público pelo prazo definido a seu critério, enquanto tal evento não ocorrer o uso e gozo do imóvel se dará de forma parcial, não havendo pelo que, reclamar sob o uso do imóvel enquanto não houver a translado do objeto citado que se dará conforme programação do ente **AUTORIZADOR**;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

DA AUTORIZADA

5.0 A AUTORIZADA declara conhecer o estado em que se encontra o bem, e se obriga a conservar a sua integridade, sendo compreendida nesta **AUTORIZAÇÃO** mudanças ou adaptações no bem público cujo uso lhe foi permitido proibido a sua descaracterização ou comprometa seu relevo, devendo

quaisquer atos desta natureza ser previamente comunicados a **AUTORIZANTE**, cujo silêncio no prazo de 15 (quinze) dias do protocolo de recebimento pelo prefeito municipal importará em anuência tácita.

5.1. Conservação do bem imóvel sempre limpo e com destinação específica de estacionamento de veículos da **AUTORIZADA**;

5.2. Se responsabilizar civil, administrativamente e penalmente, por qualquer invasão, turbação ou violação da posse do imóvel;

5.3. A **AUTORIZADA** se obriga a não alugar, penhorar, alienar, subrrogar a presente autorização, dar em garantia o bem Imóvel objeto do presente instrumento;

5.4. Cumprir com todos os seus termos e obrigações com referência ao uso e gozo e conservação do objeto do **PRESENTE INSTRUMENTO;**

DA AUTORIZANTE

5.5. Publicar o presente instrumento**;**

5.6. Fiscalizar o cumprimento do presente instrumento;

5.7. Reaver o bem justificado pelo interesse público, conveniência e oportunidade;

CLÁUSULA SEXTA - DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

6.0. O presente TERMO será regido pelas disposições contidas nas normas gerais de direito público aplicáveis à matéria, a Lei federal 8.666/93 e a Lei Orgânica Municipal E O Decreto Municipal n.º 024/2016

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXIGÊNCIA DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO

7.0. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ADITIVOS

8.0. Eventuais inclusões de outras cláusulas, exclusões ou alterações das já existentes, serão consignadas em aditivo devidamente assinado pelas partes, que passará a fazer parte integrante deste Contrato, onde as partes declaram que após a assinatura a **AUTORIZADA** têm ciência, e concorda com todos os seus termos e obrigações com referência ao uso e gozo e conservação do bem sob pena de responsabilidade;

CLÁUSULA NONA - DO FÓRUM

9.0. Fica eleito o foro da Comarca de Arenápolis-MT, para dirimir todas as questões oriundas deste Contrato, e por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

NOVA MARILÂNDIA, AOS 14 (QUATORZE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016

_____

AUTORIZANTE

MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

WENER KLESLEY DOS SANTOS

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

_____

AUTORIZADO

EMPRESA BIOPAR PRODUÇÃO DE BIODIESEL PARECIS LTDA

CNPJ DE N.º 08.684.263/0001-79

SÓCIO PROPRIETÁRIO

TESTEMUNHAS:

NO-ME:_____

CPF/MF N.º

NO-ME:_____

CPF/MF N.º

PORTARIA DE Nº 08/2016

PORTARIA DE Nº 08/2016

PORTARIA Nº 08/2016 Câmara de Nova Marilândia (MT), 22 de novembro de 2016.

ESTABELECE RECESSO ADMINISTRATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR SILVA LEITE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO AS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, NO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído recesso administrativo na Câmara Municipal de Nova Marilândia, durante as semanas comemorativas do Natal e do Ano Novo, no período de 23/12/2016 a 31/12/2016.

Art. 2º Art. 2º Não haverá expediente e atendimento ao público no período mencionado no artigo 1º.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor a partir de 23 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 22 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016-22/12/2016.

VALMIR SILVA LEITE

Presidente da Câmara

Registrada e Publicada pela Secretaria Administrativa, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÕES
EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016

PROCESSO Nº4818/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 46/2016 de 21 de março de 2016 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 51/2016 sagraram-se vencedoras do Certame Licitatório as Empresas:

Ø **J. L. CARVALHO DECHERING, CNPJ: 12.103.161/0001-90** no valor total deR$ 734.491,00 (Setecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais);

Ø **SIDNEY LEITE DE OLIVEIRA , CNPJ: 08.954.024/0001-91** no valor total de R767.281,25 (setecentos e sessenta e sete mil, duzentos e oitenta e um reias e vinte e cinco centavos) para futuras e eventuais aquisições;

Nova Monte Verde-MT, 21 de dezembro de 2016.

VANIA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Decreto nº. 46/2016

Publique-se

LICITAÇÕES
EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 57/2016

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 57/2016

PROCESSO Nº.5097/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES DE INFORMÁTICA E CÂMERAS DE VIGILÂNCIA PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através da Portaria nº. 46/2016 de 21 de março de 2016 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 57/2016 sagraram-se vencedoras do Certame Licitatório as Empresas:

ü **GRAFFITE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP,** CNPJ: 22.063.815/0001-52 no valor total deR$ 333.394,85 (Trezentos e trinta e três mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos);

ü **VIVIANE REGINA CLAUDINO ME,** CNPJ: 13.979.479/0001-00 no valor total de R$411.764,00 (Quatrocentos e onze mil setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos);

ü **BEATRIZ NAGEL ME,** CNPJ: 10.749.557/0001-83 no valortotal de R$ 37.774,16 (trinta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reias e dezesseis centavos)

ü **IDEAL GROUP COMERCIO E PRODUTOS EIRELLI ME,** CNPJ:22.799. 112/0001-97 no valor total de R$ 389.279,61 (trezentos e oitenta e nove mil, duzentos setenta e nove reais e sessenta e um centavos);

ü **COMERCIAL ELIANE EIRELLI – ME** , CNPJ: 23.273.760/0001-78 no valor total de R$ 333.152,40 (trezentos e trinta e três mil, cento e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

Nova Monte Verde-MT, 21 de dezembro de 2016.

VANIA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO PREVVER

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PREVVER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA MONTE VERDE - MT

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 006/2014

CONTRATANTE: PREVVER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA MONTE VERDE - MT

CONTRATADA: BENASSI, FRASSON JUNIOR & SANTOS LTDA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Clausula Segunda e prorrogar o prazo da Clausula Quarta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 006/2014.

VALOR: R$ 13.284,00

VIGENCIA: 31/12/2017.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 194/2016

DECRETO Nº 194/2016

DATA: 20 de Dezembro de 2016

SÚMULA: ALTERA DECRETO Nº178 DE 2016

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica alterado o Decreto nº 178/2016 para constar que fica exonerado a partir do dia 30 de dezembro de 2016, o Sr. VALDINEI DE OLIVEIRA PRADO do cargo de Secretário Municipal de Educação e Esporte, lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário em especial o decreto 178/2016.

Prefeitura de Nova Monte Verde – MT, 20 de Dezembro de 2016.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/2016

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/2016

PROCESSO Nº. 5185/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO DE VT's INSTITUCIONAIS EMM IMPRENSA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através da Portaria nº. 46/2016 de 21 de março de 2016 torna público aos interessados que o processo Licitatório do Pregão Presencial nº. 60/2016 foi cancelado por não haver orçamento para este serviço e não ser de natureza continuada necessária para o funcionamento do serviço publico.

Sendo que foi feita uma retificação no edital e não atendeu ao prazo legal.

Nova Monte Verde-MT, 21 de dezembro de 2016.

VANIA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 005/2016

RESOLUÇÃO Nº 005/2016

Fixa o subsídio dos vereadores do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, para o quadriênio 2017/2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são inerentes, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º O subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT para o quadriênio 2017/2020, conforme art. 29, Inc. VI e art. 37, Inc. X da Constituição Federal, fica fixado com o seguinte valor:

I - Vereador R$ 4.000,00

Art. 1º O subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT para o quadriênio 2017/2020, conforme art. 29, Inc. VI e art. 37, Inc. X da Constituição Federal, fica fixado com o seguinte valor:

I - Vereador R$ 4.387,20 **(Redação dada pela Resolução nº 006/2016, de 2016)**

Art. 2º Fica assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme preceitua o art. 37, X da Constituição Federal.

Art. 3º As despesas com a execução da presente lei, correrão por conta dos recursos próprios orçamentários do Município.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos quinze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis.

SÉRGIO SCHEFER

Presidente

REGISTRADO NA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL E PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LUGAR DE COSTUME, NA DATA SUPRA.

VALDINO CARLOS RODRIGUES

Secretário Geral

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 006/2016

RESOLUÇÃO Nº 006/2016

MODIFICA A REDAÇÃO DO ART. 1º DA RESOLUÇÃO Nº 005/2016, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016, QUE FIXA O SUBSÍDIO DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O QUADRIÊNIO 2017/2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são inerentes, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - O art. 1º da Resolução nº 005/2016, de 15 de dezembro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações.

Art. 1º .....

I - Vereador R$ 4.387,20

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.017, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões “Lamartin José da Silva”, aos vinte e um dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis.

SÉRGIO SCHEFER

Presidente

REGISTRADO NA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL E PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LUGAR DE COSTUME, NA DATA SUPRA.

VALDINO CARLOS RODRIGUES

Secretário Geral

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DO RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL REFERENTE AO 2º QUADRIMESTRE/2016.

CRISTÓVÃO MASSON, prefeito do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições e na forma da legislação vigente, e de acordo com o disposto no artigo 9º § 4º e 48 da LC nº 101/00 - LRF, **CONVOCA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT** para participarem da Audiência Pública para apresentação do Relatório de Gestão Fiscal e avaliação do cumprimento das metas fiscais do 2º Quadrimestre do ano de 2016 a ser realizada nas dependências do Auditório da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT, situada a Rua Amazonas, nº. 512 W Centro, com **início a partir as 09h00m**, do **dia 23 de dezembro do ano de 2016**, com a seguinte ordem do dia:

I - Demonstração do Relatório de Gestão Fiscal referente ao 2º Quadrimestre de 2016.

Nova Olímpia - MT, em 19 de dezembro de 2016.

CRISTÓVÃO MASSON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 057/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18 torna pública a RESCISÃO DO CONTRATO ADMINSITRATIVO N° 057/2013 com a empresa R. M. DA SILVA JÚNIOR & CIA. LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 10.587.479/0001-68, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ATEC E EXECUÇAO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – PTTS DO PÚBLICO ALVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 036/2013”. A Rescisão se dá em razão da escassez de recursos financeiros motivada pela queda vertiginosa das receitas correntes e para salvaguardar a conveniência da Administração Pública e o interesse público em conformidade com o art. 79, II, da Lei nº 8.666/93. As partes de forma livre e consciente celebram o presente termo de rescisão amigável do Contrato Administrativo nº 057/2013, declarando nada terem a requerer, um do outro, a título de indenização, multa, ou qualquer outro tipo de sanção derivada desta rescisão contratual. JEFFERSON A. S. do NASCIMENTO, PREGOEIRO. Nova Santa Helena/MT, 21 de dezembro de 2016.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NOVA SANTA HELENA – MT.

POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS 2017.

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 4°. da Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 3.922 de 25 de novembro de 2010, apresenta-se a política anual de investimentos do SANTA HELENA-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Santa Helena-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 07.236.008/0001-09, sediado à Praça João Alberto Zaneti, nesta cidade de Nova Santa Helena-MT, CEP.78.548-000, para 2017.

A Política Anual de Investimentos do SANTA HELENA-PREVI tem como objetivo definir o modelo de gestão que será próprio estabelecendo as diretrizes das aplicações dos recursos respeitando os limites de diversificação e concentração previstos na resolução CMN 3.922/2010 com redação dada pela 4.392/2014 tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

2. OBJETIVO DA GESTÃO

O objetivo da alocação dos recursos será a preservação do equilíbrio financeiro econômico – financeiro e atuarial, visando o atendimento da meta atuarial de 6% (seis por cento) ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento, bem como aos princípios de boa governança, da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, estabelecidos nesta Política Anual de Investimentos.

A Política Anual de Investimentos tem ainda, como objetivo especifico zelar pela eficiência na condução das operações relativas às aplicações dos recursos em moeda corrente cuja origem vem das contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias, descontadas as despesas administrativas, buscando alocar os investimentos em instituições que possuam solidez patrimonial e grande experiência positiva no exercício da atividade de administração de grande volume de recursos.

Caso ocorram mudanças na legislação que, de alguma forma, tornem as diretrizes inadequadas, durante a vigência deste instrumento, esta Política e procedimentos dela decorrentes poderão ser revisados no curso de sua execução, de forma a evitar exposição desnecessária a riscos, preservando os interesses dos servidores deste RPPS.

3.DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos contendo, no total de sua composição, a maioria de seus membros certificados[1], constituído por ato será um órgão auxiliar no processo decisório quanto à formulação e execução desta política de investimento.

Zelar pela integridade e imparcialidade dos membros do Comitê de Investimentos, na condução e execução das operações de investimentos e desinvestimentos, com padrão ético e eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações, podendo contar com o assessoramento técnico profissional de instituições registradas na CVM que, comprovadamente, atuem na análise do mercado de capitais, de sorte a garantir maior segurança nas decisões que envolvem alocações de recursos.

Os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS.

Individualmente, os retornos dos ativos são projetados com base em um modelo que parte do cenário macroeconômico (global e local) e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso da Renda Variável.

As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos acima descritos serão obtidas de fontes públicas e de consultorias privadas.

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas dentro do limite permitido pela Resolução 3.922/10.

Forma Indireta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites desta Resolução.

Para fins de cômputo dos limites definidos nesta Política Anual de Investimentos, as aplicações no segmento de imóveis serão efetuadas exclusivamente com os imóveis transferidos por Lei para este RPPSs.

No caso de investimentos em Títulos Públicos Federais só poderão ser realizadas por meio de plataformas eletrônicas administrados por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários.

Será permitida a contratação de consultorias independentes para auxiliar na definição dos investimentos e obrigações legais, desde que a consultoria seja devidamente autorizada a funcionar pela **CVM – Comissão de Valores Mobiliários**.

Nos investimentos em Fundos de Investimento Renda Fixa/Referenciados, Fundo de Índice Renda Fixa, Fundo de Investimento de Renda Fixa e Cotas de Fundos de Índices seus devidos regulamentos deverão respeitas as seguintes subordinações:

Que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País; e

Que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

4. LIMITAÇÕES, RESTRIÇÕES E VEDAÇÕES DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Devem ser observados os limites e as restrições de concentração dos investimentos financeiros na seguinte forma:

Os títulos e valores mobiliários de emissão de pessoa jurídica não podem exceder a 20% dos recursos em moeda corrente *do RPPS*.

As empresas financeiras, recebedoras de depósitos em poupança, não tenham controle societário detido pelo Estado.

As aplicações em títulos e valores mobiliários de emissão de instituição financeira, não podem exceder a 25% do patrimônio da emissora.

Os recursos destinados a investimentos em fundos de renda variável deverão respeitar o limite máximo de 20% dos recursos em moeda corrente *do RPPS*.

Os recursos destinados aos ativos citados na resolução 3922/2010 com redação dada pela 4.392/2014 no art. 7º, incisos III e IV, e art. 8º, inciso I, não podem exceder a 20% (vinte por cento) das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social.

O total das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social em um mesmo fundo de investimento deverá representar, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do patrimônio líquido do fundo.

Está vedado aplicar recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento cujas carteiras contenham títulos que ente federativo figure como

devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer outra forma.

Estão proibidos todos os tipos de operações com derivativos, a não ser aquelas para proteção da carteira de fundos de investimentos, ainda assim limitadas a uma vez o patrimônio líquido do fundo.

Está vedado investimentos de recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados.

Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo day-trade.

Estão vedados os investimentos em Fundos de Investimentos em gestoras ou administradoras que não se disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês, ou da data do investimento, ou ainda da data da solicitação.

Está proibida a atuação em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos na Resolução 3922/2010.

É vedado também aplicação em fundos multimercados com investimento no exterior, conforme trata nota técnica 07/2014/CGACI/DRPSP/SPPS/MPS.

5. CENÁRIO MACROECONÔMICO E PROJEÇÕES ECONÔMICAS

Para embasar as decisões de investimento do RPPS será elaborado cenário macroeconômico com revisões mensais. Para estas projeções com indicadores macroeconômicos de curto prazo do exercício de 2016 serão usados o relatórios FOCUS do Banco Central e Relatório de Mercado da ANBIMA como base.

5.1 TAXA SELIC

Sendo a taxa SELIC o referencial de juros na economia brasileira, diante do cenário mundial e doméstico, o mercado é praticamente unânime na previsão de fechar o ano de 2016 em 13,50 por cento, e uma inflação que diferente do ano de 2015 até o atual momento permanece abaixo do teto[2] em 5,7 por cento;

A taxa SELIC segundo projeção para 2017 fechará com uma redução na taxa básica de juros em 11,00 por cento, de acordo com o relatório FOCUS do Banco Central divulgado em 28/10/2016.

Há dúvidas sobre as decisões do governo brasileiro a respeito da condução da política fiscal, seu ajuste ou do ritmo de reajustes dos preços administrados, dificultando para o Banco Central indicar para o mercado o comportamento esperado da inflação. Assim, qualquer decisão envolvendo alterações nos juros nesse momento teria um forte componente especulativo. Por essa razão, os prognósticos apontam para estabilidade da SELIC até meados de 2017.

5.2 SELIC META

A taxa básica da economia no Brasil, pois serve como parâmetro para todas as outras praticadas no mercado.

SELIC Meta 2015-2016:

SELIC Mensal 2014-2015:

5.2. INFLAÇÃO

O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em 12 meses, até setembro de 2016, somou 8,47%, ultrapassando a meta central (4,5%). Em 2016 após as fortes repercussões na política econômica do Brasil, principalmente a mudança na presidência, que gerou alguns efeitos positivos na economia, apesar de poucos, no índice de inflação já é possível observar a gradual queda nos valores. Em setembro de 2016 o índice fechou com o menor valor mensal em mais de 20 anos no país, em 0,08% no mês. Estes resultados são muito promissores para os investidores que poderão arriscar mais e correr menores riscos.

O relatório FOCUS registrou previsão de fechamento em 2016 de 6,81 por cento e para 2017 de 4,97 por cento, mantendo a diminuição gradual das projeções. A expectativa é de um cenário novo, com maior segurança e liberdade, o Brasil começa a se recuperar da forte recessão econômica que começou no final de 2014, o resultado do ano de 2015 foi muito além do esperado, com uma inflação próxima aos 11 por cento. Este é o cenário aguardado para o ano de 2017 em relação a taxa de inflação.

5.3. PRODUTO INTERNO BRUTO - PIB

O PIB que é a soma de bens e serviços do país vem sofrendo nos últimos trimestre queda consecutiva, em 2014 fechou muito próximo de zero, o que significa que o crescimento do Brasil estagnou. Porém em meio a um cenário econômico de muitas incertezas e instabilidades, o PIB em 2015 ficou negativo em todos os trimestres representando forte recessão da economia do país. Para 2016 a expectativa era de que o índice continuasse negativo próximo a -1,00 por cento, porém os resultados são piores do que se esperava, o PIB já se encontra a quase – 5,0 por cento com expectativas de fechar o ano de 2016 em -3,30 por cento.

Assim como todos os indicadores econômicos, o PIB também deverá apresentar melhores resultados no próximo ano, para 2017, segundo o Boletim FOCUS, o PIB fechará positivo pela primeira vez em dois anos, com valor positivo de aproximadamente 1 por cento.

5.4. TAXA DE CÂMBIO (2016/2017)

A taxa de câmbio também abaixou e em novembro de 2016 alcançou o valor de R$ 3,17. Para 2017 a expectativa é de abaixar para R$ 3,16. A desvalorização da taxa de câmbio incentiva a indústria que consequentemente melhora os índices econômicos.

"Tampouco a manutenção de uma taxa de câmbio real competitiva e sem grandes flutuações deve ser vista como condição suficiente para a retomada do investimento e para a robustez da atividade industrial; contudo, ela é absolutamente necessária, sem a qual o crescimento sustentado da produção da indústria nacional (à exceção de nichos) dificilmente será retomado." (Conteúdo da rede de internet e computadores[3])

6 ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Diante do cenário macroeconômico que o ano de 2016 vem apresentando e as perspectivas para o ano de 2017 as alocações nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóvel deverão permanecer conforme os limites da Resolução 3922/2010 CMN possibilitando a diversificação dos investimentos. Segue abaixo os limites autorizados pela Resolução CMN 3.922/2010 com redação dada pela 4.392/2014, e para esse RPPS:

6.1 Segmento de Renda Fixa:

ATIVOS EM RENDA FIXA	Limite Legal	Limite RPPS
Títulos Tesouro Nacional – SELIC *Art. 7º, I, "a" - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 100%	100%
FI 100% Títulos Públicos TN *Art. 7º, I, "b" - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 100%	100%
Operações Compromissadas *Art. 7º, II - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 15%	0%
Fundo de Investimento Renda Fixa/ Referenciados *Art. 7º, III, "a" - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 80%	80%
Fundo de Índice Renda Fixa *Art. 7º, III, "b" - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 80%	80%
Fundo de Investimento de Renda Fixa *Art. 7º, IV, "a" - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 30%	30%
Cotas de Fundos de Índices *Art. 7º, IV, "b" - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 30%	30%
FI em Direitos Creditórios – Condomínio Aberto *Art.7º, VI - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 15%	5%
FI em Direitos Creditórios - Condomínio Fechado *Art. 7º, VII, "a"- Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 5%	5%
FI Renda Fixa "Crédito Privado" *Art. 7º, VII, "b" - Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 5%	5%
Poupança *Art. 7º, V, "a"- Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 20%	5%

Letras Imobiliárias Garantidas *Art. 7º, V, "b"- Resolução 3.922/2010 com redação dada da Resolução 4.392/2014 CMN*	Até 20%	5%

Para aplicação no segmento renda fixa as premissas abaixo devem ser seguidas:

Quando das operações diretas com títulos públicos, deverão ser observados os seguintes pontos:

a) abertura de conta segregada de custódia; b) pesquisas sobre níveis de preços em entidades reconhecidas; c) processo de tomada de preços via cotações de mercado; e d) uso de plataformas eletrônicas.

Nos investimentos em renda fixa direto via títulos públicos ou operações compromissadas (Resolução BCB 3339/06 e Resolução BCB 550/79) e nos investimentos indiretos via fundos de investimentos deverão ser levados em conta os seguintes riscos envolvidos nas operações:

Risco de crédito dos ativos: possibilidade do devedor não honrar seus compromissos.

Risco sistemático ou conjuntural: são os riscos que os sistemas econômicos, político e social, impõem ao governo.

Risco próprio: consiste no risco intrínseco ao ativo e ao subsistema ao qual o ativo pertença.

Risco de mercado: é o risco de oscilações de preços do ativo.

Risco de liquidez: também chamado risco financeiro. É conhecido pela falta de condição de pagamento do emissor ou ausência de mercado secundário daquele tipo de ativo.

Risco de contraparte: também conhecido como risco de coobrigação, é quando da securitização de dívida existe endosso por parte de terceiros e este também fica sem liquidez.

Risco legal: tipo de risco o qual o ativo objeto do investimento esteja sujeito a interpelação judicial.

Risco operacional: está ligado à incompetência ou à desonestidade dos administradores.

Notas de Rating: os ativos integrantes das carteiras ou seus respectivos emissores, conforme definido na Resolução 3.922/10, serão considerados de baixo risco de crédito, de acordo com classificação mínima (rating) estabelecida, por pelo menos uma das agências classificadoras de risco em funcionamento no País conforme tabela abaixo.

Investimentos em cotas de fundos de investimento classificados como renda fixa ou como referenciados em indicadores de desempenho de renda fixa, constituídos sob a forma de condomínio aberto e cuja política de investimento assuma ocompromisso de buscar o retorno de um dos subíndices do Índice de Mercado Anbima (IMA) ou do Índice de Duração Constante Anbima (IDkA), com exceção de qualquer subíndice atrelado à taxa de juros de um dia.

Aplicações previstas no art. 7º incisos III e IV e alínea "b" do inciso VII deverão determinar nos regulamentos dos fundos que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

Aplicações previstas no inciso VI e alínea "a' do inciso VII, subordinam-se a que a série ou classe de cotas do fundo seja considerada de baixo risco de crédito e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

Nas alternativas de investimentos que exigem avaliação de risco de crédito (rating), este RPPS utilizará a tabela abaixo como parâmetro. Nela estão descritas as notas das principais agencias classificadoras de risco, até a nota mínima aceita. Em caso de avaliação de risco de crédito executada por outra agência sua nota equivalente deverá ser estar compreendida com uma das do mesmo quadro:

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda fixa tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente a meta atuarial.

6.2 Segmento em Renda Variável

Ativos em Renda Variável	Limite Legal	Limite RPPS
FI Ações Referenciados(Ibovespa, IBrX ou IBrX-50) *Art. 8º, I - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 30%	5%
FI de Índices Referenciados em Ações *Art. 8º, II - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 20%	5%
Fundos de Investimentos em Ações *Art. 8º, III - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 15%	5%
Fundos de Investimento Multimercado - Aberto *Art. 8º, IV - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 5%	5%
Fundos de Investimentos Imobiliários – cota negociadas em bolsa *Art. 8º, VI- Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 5%	Até 5%
Fundos Investimentos em Participações - Fechado *Art. 8º, V - Resolução 3.922/2010 CMN*	Até 5%	Até 5%

Para aplicação em Fundo de Ações as premissas abaixo devem ser seguidas:

A Política Anual de Investimentos, para a seleção de fundos de ações no que se refere a risco, basear-se-á em que o administrador ou gestor do fundo em questão utilize as seguintes metodologias de forma cumulativa ou isoladamente;

Value at Risk (VaR): fornece uma medida da pior perda esperada em ativo ou carteira para um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado;

Stress Testing: processo que visa identificar e gerenciar situações que possam causar perdas extraordinárias, com quebra de relações históricas, sejam temporárias ou permanentes;

Coeficiente Beta: unidade de medida que através da covariância entre ativos, mede o potencial que cada ativo isoladamente pode amplificar ou mitigar o risco do fundo através da aderência ao benchmark escolhido, avaliando assim o efeito da diversificação do fundo;

Índice de Sharpe: unidade de medida que através de estudos estatísticos mede a relação risco/retorno do fundo.

Adicionalmente, buscar uma seleção eficiente de gestores de fundo de investimento especializados em cada Artigo, pois trata-se de uma característica do segmento de renda variável.

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda variável tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente a meta atuarial.

6.3 Segmento Imóveis

Conforme determina no art. 9º da Resolução 3.922/2010 as aplicações nesse segmento serão efetuados exclusivamente com imóveis vinculados por lei ao RPPS. Os imóveis poderão ser utilizados para aquisição de cotas de fundo de investimento imobiliário (FII), cujas cotas sejam negociadas na bolsa de valores.

Diante do cenário possível para alocação no segmento imóveis tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente a meta atuarial

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a execução desta Política Anual de Investimento e cumprimento da legislação em vigor, será obrigatória a realização de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de rentabilidade, tendo como parâmetro de análise a variação dos Índices e Meta atuarial e o acompanhamento destes nas reuniões periódicas do Comitê de Investimento e/ou Conselho.

No tocante a operacionalidade de credenciamento e seleção de prestadores de serviços serão observados os aspectos determinados pela Portaria MPS 519 alterada pela Portaria 440/13.

Nova Santa Helena - MT, 19 de dezembro de 2016.

Bruna Maria Procópio Martins Parron

Diretora do RPPS

[1] Profissional aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

[2] Teto da Inflação – IPCA : 6,5%

[3] http://blogln.ning.com/forum/topics/taxa-de-c-mbio...

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 058/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18 torna pública a RESCISÃO DO CONTRATO ADMINSITRATIVO N° 058/2013 com a empresa R. M. DA SILVA JÚNIOR & CIA. LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 10.587.479/0001-68, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA – ATEC DO PROGRAMA PNHR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 035/2013". A Rescisão se dá em razão da escassez de recursos financeiros motivada pela queda vertiginosa das receitas correntes e para salvaguardar a conveniência da Administração Pública e o interesse público em conformidade com o art. 79, II, da Lei nº 8.666/93. As partes de forma livre e consciente celebram o presente termo de rescisão amigável do Contrato Administrativo nº 058/2013, declarando nada terem a requerer, um do outro, a título de indenização, multa, ou qualquer outro tipo de sanção derivada desta rescisão contratual. JEFFERSON A. S. do NASCIMENTO, PREGOEIRO. Nova Santa Helena/MT, 21 de dezembro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 33/2016.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 33/2016.

O município de Nova Xavantina Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Publico Interno, sediada no Paço Municipal, na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249, inscrita no CNPJ 15.024.45/0001-73, representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**, brasileiro, casado e domiciliado neste município, inscrito no RG nº. 1.392.532 SSP/GO e no CPF nº. 282.509.151.00, ora denominado CONTRATANTE e do outro lado (a) Sr (a) **RAISA ANNE MARCOLIN**, inscrita no RG n.º 17740240 SSP/MT e CPF/MF n.º 03129472169, neste ato denominado **Contratado (a),** na qualidade de Psicóloga, detentores do contrato celebrado entre si em 02 de maio de 2016, resolvem celebrar o 2º Termo Aditivo ao contrato nº. **33/2016:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

1.1. Este Aditivo será por prazo determinado, com inicio no dia **30 de dezembro de 2016** e término dia **17 de março de 2017,** devido àsubstituição a Sra. Sabrinna Oliveira Pereira**,** no cargo de Psicóloga em razão do afastamento para gozo de licença maternidade conforme portaria de nº 7.837/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

2.1. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente TERMO, que fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato nº. 33/2016.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Xavantina MT, 30 de dezembro de 2016.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA Prefeito Municipal

RAISA ANNE MARCOLIN Contratado (a)

DECLARAÇÃO RECURSOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 04/2016

DECLARAÇÃO

A Comissão Interna declara que não houve recursos contra o GABARITO PRELIMINAR referente ao Processo Seletivo Simplificado nº. 04/2016, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.

Nada mais havendo a declarar, assino o presente.

Nova Xavantina, 22 de dezembro de 2016.

CARLA BEATRIZ PEREIRA

Presidente da Comissão

DISTRATOS 2016- SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2015

RELAÇÃO DE DISTRATOS DEZEMBRO 2016

ORD	Nº CONTRATO	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO	REMUNERAÇÃO
01	02	MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA LEAL	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
02	03	SUILENE PEREIRA DA SILVA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	04/02/16	16/12/16	2.242,68
03	04	DILCE BISPO DE SOUZA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	03/02/16	16/12/16	2.242,68
04	05	**NAYARA AGUIAR DE JESUS COUTEN**	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	15/02/16	16/12/16	2.242,68
05	06	ANA CARLA TEIXEIRA VIEIRA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	04/02/16	16/12/16	2.242,68
06	07	CLEIBIAN RODRIGUES DO PRADO SANTANA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	10/02/16	16/12/16	2.242,68
07	08	EDILENE FERREIRA FONSECA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
08	09	REGINA APARECIDA DE FARIA LEITE	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	15/02/16	16/12/16	2.242,68
09	10	LINDAMIR APARECIDA FABRI	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
10	12	MARIA APARECIDA DANTAS	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	15/02/16	16/12/16	2.242,68

11	13	IOLANDA FRANCISCA DE MORAES	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	15/02/16	16/12/16	2.242,68
12	14	LUCIANA FREITAS DE MORAES OLIVEIRA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	05/02/16	16/12/16	2.242,68
13	15	MARIA REGINA VIEIRA	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
14	16	ANA APARECIDA SERAFIM	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
15	18	ANA LUCIA ALVES LOPES	Professora de 1º ao 5ª ano zona Urbana classe B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
16	19	GLAUCIMAR CANDIDO DE JESUS GOMES	PROFESSORA 1º AO 5º ANO ZONA URBANA CLASSE A	01/02/16	16/12/16	1.495,12
17	20	GABRIELA MEDRADO MESQUITA	PROFESSORA 6º AO 9º ANO ZONA RURAL CLASSE A	15/02/16	16/12/16	1.495,12
18	21	ANTONIA LEILA RIBEIRO DA COSTA	PROFESSORA DE 1º AO 5º ANO ZONA RURAL CLASSE B	01/02/16	16/12/16	2.242,68
19	22	MARIA LUCIA RODRIGUES	PROFESSORA 6º AO 9ºANO ZONA RURAL CLASSE B	04/02/16	16/12/16	2.242,68
20	23	**ELANE SOUZA COSTA SANTOS**	PROFESSOR 6º AO 9º ZONA RURAL CLASSE B	15/02/16	16/12/16	2.242,68
21	24	**KEILA SIRQUEIRA FERRAZ**	AAE - MAN INFRAESTRUTURA	10/02/16	16/12/16	857,31 + complemento de 22,69
22	25	**MARCOS DE PAULA PRESTI**	PROFESSORA 6º A 9º ANO – ZONA RURAL - CLASSE B	01/03/16	16/12/16	2.242,68
23	26	**ELIVAINE FERNANDES DE ALMEIDA FARIAS**	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE B	01/03/16	16/12/16	2.242,68
24	28	ALINE RODRIGUES PEREIRA	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE B	16/03/16	16/12/16	2.242,68
25	29	**FRANCISCA IVONILDE DA SILVA COSTA**	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE A	15/03/16	16/12/16	**1.495,12**
26	32	ANTONIA TAVARES PIMENTEL	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE A	01/04/2016	16/12/2016	**1.495,12**
27	34	DANIELA MARIA BARICHELLO	APOIO ADM. EDUCACIONAL-MAN. INFRAESTRUTURA	10/05/2016	16/12/2016	857,31 + complemento de 22,69
28	36	MARGARETH DA SILVA VIANA	APIO ADM. EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA	09/05/2016	16/12/2016	857,31 + complemento de 22,69
29	37	GLAUCIA MAYSA VALERIA DE OLIVEIRA	APOIO ADM. EDU. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	11/05/2016	16/12/2016	857,31 + complemento de 22,69
30	38	LIONARIA RIBEIRO DA SILVA	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE A	01/06/2016	01/12/2016	**1.495,12**
31	39	GIUCIELLI STARELI SOUZA	PROFESSORA 1º A 5º ANO – ZONA URBANA CLASSE A	21/06/2016	16/12/2016	**1.495,12**
32	40	LUCIANE FERREIRA CABRAL	APOIO ADM. EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA	16/08/2016	16/12/2016	857,31 + complemento de 22,69

GABARITO OFICIAL - SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2016

Cargo: AAE - Nutrição / Vigilância / Man. da Infraestrutura

Nº	A	B	C
1		x	
2			x
3	**x**		
4		x	
5	x		
6			x
7		x	
8			x
9		x	
10			x
11			x
12		x	
13			x
14			**x**
15		x	
16			**x**
17		**x**	
18		x	
19	x		
20		x	

Nova Xavantina, 22 de dezembro de 2016.

GABARITO OFICIAL - SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2016

GABARITO OFICIAL

Cargo: PROFESSOR 1º A 5º ANO – CLASSE B - ZONA URBANA /ZONA RURAL

Nº	A	B	C
1			**X**
2		**X**	
3	**X**		
4			X
5		X	
6		**X**	
7			X
8			X
9		X	
10			X
11	X		
12			**X**
13		**X**	
14			**X**
15		X	
16			**X**
17	X		
18		X	
19			**X**
20	X		

Nova Xavantina, 22 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 296/2016

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 15 (quinze) dias de férias referente ao período aquisitivo de 2016 à servidora **Mirian da Costa dos Santos**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 1893166-9 SSP/MT e do CPF: nº 016.214.731-71, lo-

tada na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** a partir do dia 27/12/2016 a 10/01/2017, com retorno no dia 11/01/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir do dia 27/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 21 de dezembro de 2016.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 294/2016

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora **Simone de Azevedo Neves,** brasileira, maior, portadora do RG: nº 1610465-0 SSP/MT e do CPF: nº 014.561.631-24 lotada na **Secretaria Municipal de Saúde,** no cargo de **Agente Comunitária de Saúde** referente ao período aquisitivo de 2015/2016, a partir do dia 27/12/2016 a 25/01/2017 com retorno no dia 26/01/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir do dia 27/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 21 de dezembro de 2016.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 295/2016

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias referente ao período aquisitivo de 2015/2016, à servidora Srª: **Ana de Fátima Pereira de Souza**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 496.990 SSP/MT e do CPF: nº 352.831. 221-15, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** a partir do dia 27/12/2016 a 25/01/2017, com retorno no dia 26/01/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir do dia 27/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 21 de dezembro de 2016.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PORTARIA Nº. 264/2016

PORTARIA Nº. 264/2016

de 04 de novembro de 2016.

"Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Curador da Previ-Mundo (Fundo de Previdência Social do município de Novo Mundo), e dá outras providências."

O Senhor **Jose Helio Ribeiro Da Silva,** Prefeito Municipal em exercício de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Art.1º NOMEAR os membros do Conselho Curador da Previdência Municipal de Novo Mundo – PREVI-MUNDO, Estado de Mato Grosso, Conforme segue:

I – Representantes do Poder Executivo Municipal:

Luiz Afonso Mallmann

Rose Marlei Blotz

II – Representantes do Poder Legislativo Municipal:

Kamila Mickelon Dalazen

Maira Cardoso De Almeida

III – Representantes dos Segurados da Previdência Municipal:

Titulares:

Elias Da Silva Serafim (Presidente)

Membros titulares

Marisa Fatima Gross

Joelma Feitosa De Souza Rosas Ivonete Maria Antonio

Suplentes:

Roseli Fava Mallmann

Vera Lucia De Conceição De Souza

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando as disposições em contrário à Portaria 197/2014.

Gabinete do Prefeito, aos 04 de novembro de 2016.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÃO/PREGOEIRO
EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO 06/2016

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 06/2016

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2016

ADERENTE (CONTRATANTE): PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

CONTRATADA: NEVES VEICULOS EIRELI - EPP

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto firmar a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 49/2016 realizada pela Prefeitura Municipal de IPIRANGA DO NORTE/MT, visando a Aquisição de 01 (um) veículo zero km tipo pick-up, quatro portas, motor FLEX, 4x2, ano/modelo 2016/2016 através da disponibilidade da Contratada, conforme especificações constantes da Cláusula Segunda da ARP nº 49/2016.

VALOR DA ADESÃO: R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2016.

Novo São Joaquim – MT, 21 de Dezembro de 2.016.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

Município de Novo São Joaquim

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 129/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 78/2016.

ADESÃO: Nº 04/2016

OBJETO: ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO DE UM VEICULO ZERO KM TIPO VAN MINIBUS EXECUTIVE, ANO/MODELO 2016/2016 PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR.

CONTRATANTE: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

CONTRATADA: NEVES VEÍCULOS EIRELI - EPP.

VALOR: R$ 146.300,00 (cento e quarenta e seis mil e trezentos reais).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 13/12/2016 à 31/12/2016.

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias após a solicitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 13 de Dezembro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 131/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 79/2016.

ADESÃO: Nº 05/2016

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO ZERO KM TIPO VAN MINIBUS 15 PASSAGEIROS, ANO/MODELO 2016/2016 PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR.

CONTRATANTE: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

CONTRATADA: CENTRAL VEÍCULOS COMERCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA ME.

VALOR: R$ 136.960,00 (cento e trinta e seis mil e novecentos e sessenta reais).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 14/12/2016 à 31/12/2016.

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias após a solicitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 14 de Dezembro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 128/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 77/2016.

ADESÃO: Nº 03/2016

OBJETO: ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PRECOS PARA AQUISICAO DE UM VEÍCULO ZERO KM TIPO PICK-UP, QUATRO PORTAS, MOTOR DIESEL, 4X4, ANO/MODELO 2016/2016 PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR.

CONTRATANTE: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

CONTRATADA: CENTRAL VEICULOS COMERCIO E PARTICIPACOES LTDA ME.

VALOR: R$ 124.900,00 (cento e vinte e quatro mil e novecentos reais).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12/12/2016 à 31/12/2016.

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias após a solicitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 12 de Dezembro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 132/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 80/2016.

ADESÃO: Nº 06/2016

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPO PICK-UP, QUATRO PORTAS, MOTOR FLEX, 4X2, ANO/MODELO 2016/2016 PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR.

CONTRATANTE: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

CONTRATADA: NEVES VEÍCULOS EIRELI - EPP.

VALOR: R$ 100.000,00 (cento mil reais).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 21/12/2016 à 31/12/2016.

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias após a solicitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 21 de Dezembro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 1387/2016

LEI N 1387/2016.

"INCLUI NOS ANEXOS DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2014-2017, LEI Nº 1011/2013, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir nos anexos do Plano Plurianual – PPA 2014-2017, Lei de nº 1.011/2013, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial:

Fonte: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função: 12 - Educação.

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental.

Programa: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade: 1402 – PAC 2 – Construção de Quadra Escolar Coberta Com Vestiário Escola Municipal Euzébio de Queiroz.

Elemento de Despesa:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 248.000,00

Total.....R$ 248.000,00

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAC2 9677/2014, Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de:

Credito Adicional Especial:

Fonte: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 248.000,00

ARTIGO 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 306/2016

PORTARIA N° 306 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Srº**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Regulamentar as atribuições que são conferidas ao servidor o **Sr. LUCAS DE SOUZA DA CUNHA,** inscrito no CPF sob o n°996.993.461-91 e portador do RG sob o nº 001125681SSP/MS, que exerce o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO**, nos termos do art. 28 da Lei nº 573/2009.

II – As atribuições conferidas são:

Declaração de valor venal de imóveis urbanos e rurais; termo de inclusão de imóveis em perímetro urbano e perímetro de expansão urbana; autorização de desmembramento de imóveis urbanos e situados em perímetro de expansão urbana; autorização de unificação de imóveis urbanos e situados em perímetro de expansão urbana; certidão de características de imóvel urbano e situados em perímetros de expansão urbana; guia de informação de ITBI; certidão negativa e/ou positiva de débitos; CDA – certidão de dívida ativa; solicitação de protesto (CDA – certidão de dívida ativa); solicitação de retirada de protesto (CDA – certidão de dívida ativa); cancelamento de protesto de (CDA – certidão de dívida ativa); HABITE-SE; Alvará de Construção e Regularização; ofícios e demais documentos.

III- Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 20 de outubro de 2016, revogadas as disposições em contrário e em especial a Portaria de nº 050 de 02 de fevereiro de 2016.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 21 de Dezembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1394/2016

LEI Nº 1394/2016.

DENOMINA-SE O PRÉDIO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) VI, LOCALIZADO NO BAIRRO: VILA CONCÓRDIA – "JOSÉ VIANA DOS SANTOS JÚNIOR" E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **VILSON PIRES**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1°- Fica denominado o prédio da Unidade de Atendimento Estratégia Saúde da Família (ESF) VI, localizado no bairro: Vila Concórdia, nesta cidade de Paranatinga-MT de: **"JOSÉ VIANA DOS SANTOS JÚNIOR".**

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

Artigo 3º- Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 21 de dezembro de 2. 016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1393/2016

LEI Nº 1393/2016.

DENOMINA-SE O PRÉDIO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) I, LOCALIZADO NO BAIRRO: VILA CONCÓRDIA – "DEUSANE DOMINGAS DE FREITAS" E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **VILSON PIRES**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1° - Fica denominado o prédio da Unidade de Atendimento Estratégia Saúde da Família (ESF) I, localizado no bairro: Vila Concórdia, nesta cidade de Paranatinga-MT de: **"Deusane Domingas de Freitas".**

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

Artigo 3º- Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 21 de dezembro de 2. 016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1392/2016

LEI Nº 1392/2016.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INCLUIR NA LEI Nº 1289/2015 - LOA- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2016, DO MUNICIPIO DE PARANATINGA-MT, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º- Fica o Executivo Municipal, autorizado incluir na Lei Orçamentária Anual - Lei de nº 1289/2015 - LOA 2016, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 12 - Educação.

Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 1401 – Construção Escola Municipal Moreira Cabral – 04 Salas Projeto FNDE.

Elemento de Despesa.:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 388.117,91

Total.....R$ 388.117,91

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAR, Ministério da Educação/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Termo de Compromisso PAR nº 7509/2013, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 388.117,91

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1391/2016

LEI Nº 1391/2016.

“INCLUI NA LEI Nº 1264/2015 E NOS SEUS RESPECTIVOS ANEXOS - LDO PARA 2.016, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir na Lei de nº 1264/2015 e em seus respectivos anexos - LDO - 2016, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4. 320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 12 - Educação.

Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 1401 – Construção Escola Municipal Moreira Cabral – 04 Salas Projeto FNDE.

Elemento de Despesa.:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 388.117,91

Total.....R$ 388.117,91

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAR, Ministério da Educação/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Termo de Compromisso PAR nº 7509/2013, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 388.117,91

ARTIGO 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 1390/2016

LEI Nº 1390/2016.

“INCLUI NOS ANEXOS DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2014-2017, LEI Nº 1011/2013, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir nos anexos do Plano Plurianual – PPA 2014-2017, Lei de nº 1.011/2013, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 12 - Educação.

Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 1401 – Construção Escola Municipal Moreira Cabral – 04 Salas Projeto FNDE.

Elemento de Despesa.:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 388.117,91

Total.....R$ 388.117,91

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAR, Ministério da Educação/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Termo de Compromisso PAR nº 7509/2013, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 388.117,91

ARTIGO 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1389/2016

LEI Nº 1389/2016.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INCLUIR NA LEI Nº 1289/2015 - LOA- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2016, DO MUNICIPIO DE PARANATINGA-MT, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º- Fica o Executivo Municipal, autorizado incluir na Lei Orçamentária Anual - Lei de nº 1289/2015 - LOA 2016, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 12 - Educação.

Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 1402 – PAC 2 – Construção de Quadra Escolar Coberta Com Vestiário Escola Municipal Euzébio de Queiroz.

Elemento de Despesa.:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 248.000,00

Total.....R$ 248.000,00

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAC2 9677/2014, Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 248.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 1388/2016

LEI N 1388/2016.

“INCLUI NA LEI Nº 1264/2015 E NOS SEUS RESPECTIVOS ANEXOS - LDO PARA 2.016, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir na Lei de nº 1264/2015 e em seus respectivos anexos - LDO - 2016, para realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4. 320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I.:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 12 - Educação.

Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 1402 – PAC 2 – Construção de Quadra Escolar Coberta Com Vestiário Escola Municipal Euzébio de Queiroz.

Elemento de Despesa.:

4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 248.000,00

Total.....
.....R$ 248.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAC2 9677/2014, Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de:

Credito Adicional Especial.:

Fonte.: 0.1.22.00000 – Transferência de Convênios – Educação/FNDE.

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 248.000,00

ARTIGO 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1386/2016

LEI N 1386/2016.

DENOMINA-SE O PRÉDIO DO CREAS “ANTÔNIO GOMES DE ALMEIDA” E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **VILSON PIRES**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1° - Fica denominado o prédio do CREAS, localizado na Avenida Bandeirantes, nº 1.896, Bairro: Centro, Nesta cidade de Paranatinga-MT de: **“Antônio Gomes de Almeida”.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1385/2016

LEI 1385/2016.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL O CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE Nº 062/2013 - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2013, DEVIDO A RESCISÃO CONTRATUAL ENTRE AS PARTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES**,** FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado o cancelar os restos a pagar em relação ao Contrato de nº 062/2013 - TOMADA DE PREÇOS DE Nº 009/2013, devido a rescisão contratual entre as partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT E A EMPRESA BRP CONSTRUTORA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.413.447/0001-18, com sede na Rua Joaquim Murtinho, nº 603, Térreo, centro, Cuiabá-MT.

ARTIGO 2º- Os restos a pagar que foram empenhados no valor de R$335. 859,88(trezentos e trinta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos) devem ser cancelados devido a Rescisão Contratual.

ARTIGO 3º- Todo e qualquer pagamento que vier a ser reclamado, devidamente inscrito em Restos a Pagar em relação ao Contrato de nº 062/2013 - Tomada de Preços de nº 009/2013, ora cancelado, se legais e reais, poderá ser atendido á conta de dotação destinado as despesas de anos anteriores.

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

ARTIGO 5º- Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1384/2016

LEI N 1384/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FAZER A RETIFICAÇÃO DE MUDANÇA DE VALORES NAS SEGUINTES LEIS DE Nº 1365/2016 - PPA, 1366/2016- LDO E 1367/2016 - LOA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHORVILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º- Fica o Executivo Municipal, autorizado a fazer a retificação de mudança de valores nas seguintes leis de nº 1365/2016 - PPA, 1366/2016 - LDO, 1367/2016 - LOA, os valores aprovado nas leis para os elementos de despesas: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R$32.000,00, passa -se a ler R$19.000,00 e 4490.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente - R$19.000,00, passa-se a ler R$32. 000,00.

ARTIGO 2º- Esta Lei entra em vigor, com data retroativa do dia 19/10/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 1383/2016

LEI Nº 1383/2016

“Altera a redação do artigo 19 da Lei

895/12, com alterações da Lei 1307/16

e da outras providências”.

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em específico ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

Art. 1° - o artigo 19 da Lei 1307/16 passa a ter a seguinte redação:

Art. 19 - O Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão (CC) será composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

PADRÃO	CARGOS	VAGAS	Remuneração R$
01	Gerente de Atendimento ao Cidadão	02	1.500,00
02	Assessor de Imprensa	01	1.700,00
06	Assessor Legislativo	04	2.500,00
09	Assessor de Gabinete	01	4.000,00
10	Assessor Jurídico	01	5.500,00
13	Secretário Administrativo	01	5.500,00

Art. 3º – Fica extinto o Cargo de Secretario Financeiro e suas atribuições.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2.017.

Paranatinga - MT, 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 1382/2016

LEI N 1382/2016

"INSTITUI A VERBA INDENIZATÓRIA NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA, PELO EXERCÍCIO PARLAMENTAR, EXTINGUE A LEI Nº 720/2010 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Art. 1º - Fica criada a verba indenizatória, ***nos termos da Emenda Constitucional nº 47, que da nova redação ao artigo 37, § 11 da Constituição Federal***, no âmbito da Câmara Municipal de Paranatinga, pelo exercício da função parlamentar, destinada a indenizar despesas efetuadas no desempenho das atividades de Vereador.

Art. 2º - O valor da verba indenizatória será de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensal aos vereadores, e de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) ao Presidente da Mesa Diretora.

Parágrafo Único – A verba de que trata o caput será paga mensalmente aos parlamentares, independentemente da comprovação de despesas, mediante solicitação dirigida ao Presidente e 1º Secretário, até o dia 10 (dez) de cada mês, os quais terão o prazo de 15 (quinze) dias para sua liberação.

Art. 3º - Os Vereadores receberão a Verba indenizatória para cobrir as seguintes despesas:

I – Viagens dentro do Estado de Mato Grosso;

II – Materiais Gráficos;

III – Telefone, quando colocado à disposição;

IV – Demais despesas eventuais do exercício no cargo de parlamentar.

§ 1º-As despesas com passagens, veiculo e combustível para fora do Estado de Mato Grosso não serão enquadradas nas despesas pagas pela Verba Indenizatória.

Art. 4º - A Câmara Municipal de Paranatinga, a partir da liberação da verba indenizatória aos Parlamentares, não cobrirá quaisquer despesas assumidas ou efetuadas pelos vereadores, passando a obrigação de suas respectivas quitações aos mesmos, inclusive os débitos de conta Telefônica via Celular colocado a sua disposição.

Art. 5º - O Vereador que receber a Verba Indenizatória terá que apresentar relatório justificando as despesas até o quinto dia útil do mês subsequente, sob pena de ser obrigado a devolver os valores, caso contrário poderá responder por improbidade administrativa.

Parágrafo Único – Caso o Vereador não cumpra com o estabelecido no *caput*, será suspenso o pagamento da Verba Indenizatória nos meses seguintes até que a obrigação seja cumprida.

Art. 6º - Fica extinto o pagamento de Diárias aos Vereadores, somente nas missões dentro do Estado de Mato Grosso, instituídas pelo artigo 6º-da Lei nº 446, de 11 de Setembro de 2008, com alterações pela Lei nº 758/2011.

Art. 7º - As despesas previstas nesta Lei serão cobertas pela dotação orçamentária 33.90.93 – Indenizações e restituições, a serem inseridas no orçamento de 2017, bem como no PPA – Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias, por lei própria.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2017, revogando-se a Lei Nº 720 de 19 de novembro de 2010, bem como suas alterações posteriores, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de dezembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 67/SLC/2016

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo modalidade Concorrência Pública tipo "maior lance e oferta" nº 01/2016, regido pelos preceitos do direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93, com modificações introduzidas pelas Leis 8.883/94, 9648/98, 8.987/95, 9.074 de julho de 1995, Lei Autorizativa n° 1339/2016 e Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: O presente contrato tem por finalidade a transferência de CONCESSÃO onerosa de uso para exploração econômica de bem público (área física), administração, operação e manutenção do **TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL**, cuja Concessão terá a duração **de 05(cinco) anos**, prorrogáveis no máximo por igual período.	
Vigência: 21/12/2016 A 21/12/2021.	
Contratado: PARANATINGA TUR LTDA - ME.	
Valor do Contrato: Estimado em R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).	

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **Jean Carlos de Ávila e Silva**, Matrícula nº 5683, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Fiscal do Contrato nº **67/2016** que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua

garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **Manoel Luiz Ferreira da Silva,** Matrícula nº 3751, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 21 de Dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Jean Carlos de Ávila e Silvae Manoel Luiz Ferreira da Silva declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Jean Carlos de Ávila e Silva

Fiscal de Contrato

Manoel Luiz Ferreira da Silva

suplente

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 67/2016

Contrato nº. 67/2016 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **PARANATINGA TUR LTDA - ME.** Objeto: O presente contrato tem por finalidade a transferência de CONCESSÃO onerosa de uso para exploração econômica de bem público (área física), administração, operação e manutenção do **TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL,** cuja Concessão terá a duração **de 05(cinco) anos**, prorrogáveis no máximo por igual período. Valor: **Estimado em R$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais). Período: **21/12/2016 A 21/12/2021**. Departamento de Licitações e Contratos, em 21 de Dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO N° 128/2016. DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL ESPECIAL até o montante de ***R$ 22.200,00*** (vinte e dois mil e duzentos reais), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado ao reforço as seguintes dotações no orçamento vigente:

Código Descrição Valor

01.002.01.031.0001.1001-449052.00.00.00 Equipamento e Material Permanente 4.000,00

01.002.01.031.0001.1002-339030.00.00.00 Material de Consumo 400,00

01.002.01.031.0001.1002-339036.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Física 1.300,00

01.002.01.031.0001.2003-339030.00.00.00 Material de Consumo 16. 500,00

Total a suplementar..... 22.200,00

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

Código Descrição Valor

01.001.01.031.0001.2001-339030.00.00.00 Material de Consumo 1. 300,00

01.001.01.031.0001.2001-339039.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica 700,00

01.001.01.031.0001.2001-339093.00.00.00 Indenizações 855,00

01.001.01.031.0001.2138-339093.00.00.00 Indenizações e Restituições 45,00

01.002.01.031.0001.2003-319011.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 4.800,00

01.002.01.031.0001.2003-319013.00.00.00 Obrigações Patronais 10. 500,00

01.002.01.031.0001.2003 -339039.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica 4.000,00

Total a reduzir..... 22.200,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

PORTARIA Nº 420/2016 008. DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/06/2014 à 01/06/2015.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social a serem usufruídas no período de **26/12/2016 à 24/01/2017.**

RICARDO LUIZ PEREIRA

Continuo

ART. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS vinte DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 419/2016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências;

***MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI*, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **NOMEAR** oSenhor **JAIR MANFRIN**, Engenheiro Civil contratado, para exercer o cargo de **FISCAL DA OBRA/SERVIÇOS**, referente à prestação de serviços no Reparo em pontes de madeira em caráter emergencial, sobre o córrego grotão na MT 458 Nova Araçatuba recurso FETHAB, Processo Licitatório na modalidade Dispensa nº 009/2016, Contrato nº 054/2016.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 418/2016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências;

***MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI*, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - **NOMEAR** oSenhor **JAIR MANFRIN**, Engenheiro Civil contratado, para exercer o cargo de **FISCAL DA OBRA/SERVIÇOS**, referente à prestação de Reforma e Reparos emergenciais na vazante da lagoa MT 458, Fazenda Santa Escolastica, córrego sucuri MT 459 e córrego estrada interna – P.A, Wilson Medeiros, em caráter de urgência, recurso FETHAB. Processo Licitatório na modalidade Dispensa nº 011 /2016, Contrato nº 055/2016.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

LEI N°. 968/2016. 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

faz saber que a CAMARA MUNICIPAL aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR **até o montante de R$. 427.530,17 (quatrocentos e vinte e sete mil e quinhentos e trinta reais e dezessete centavos),** de acordo com a LOA – Lei Orçamentária Anual nº 895/2015, e os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado ao reforço as seguintes dotações:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

201220037.2088 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(156) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R$. 5. 000,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 5.000,00

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610016.2040 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(206) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 66.228,00

(208) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 284.240,21

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 350.468,21

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082430026.2064 – MANUT.DO CONS.TUT.DO MENOR E DO ADOLESCENTE

(672) 3390080000 – Outros Benefícios Assistenciais R$. 200,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 200,00

082440030.2073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(673) 3390080000 – Outros Benefícios Assistenciais R$. 200,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 200,00

082440030.2075 – MANUTENÇÃO DA CASA TRANSITÓRIA

(356) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 4.723,77

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.723,77

002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082440030.2065 – MAN. DO FUNDO DE INV.ASSIST. SOCIAL-FUMIS

(286) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 1.985,93

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 1.985,93

082410030.2136 – MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB

(301) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 2.000,00

(303) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 5.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 7.000,00

082440030.2161 – MANUTENÇÃO DO IGD/SUAS

(296) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 1.000,00

(298) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 6.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 7.000,00

082440030.2205 – MANTER O IGD/PBF

(312) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 16.600,00

(314) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 15.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 31.600,00

082440050.2119 – PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF

(317) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 14.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 14.000,00

082440050.2206 – MANTER O CRAS

(321) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 3.000,00

(323) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 2.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 5.000,00

09 – SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E LAZER

001 - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E LAZER

271220036.2085 – MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA

(408) 3390300000 – Material de Consumo R$. 352,26

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 352,26

TOTAL GERAL R$. 427.530,17

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

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610015.2139 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(202) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 4.190,40

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.190,40

123640016.2181 – MANTER O TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS

(210) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 27.326,96

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 27.326,96

123650014.2035 – REFORMA E MANUT.DE UNID. DE ENSINO INFANTIL

(192) 3390300000 – Material de Consumo R$. 237,27

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 237,27

123640017.2116 – MANUTENÇÃO DA UAB

(609) 3390300000 – Material de Consumo R$. 4.000,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.000,00

002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610015.2038 – PROGRAMA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

(264) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 2.000,00

Fr: 23 – Transferência do Salário Educação

SOMA R$. 2.000,00

123610016.2107 – PROGRAMA NAC. DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR

(275) 3390300000 – Material de Consumo R$. 27.033,17

(277) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 55.356,15

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 82.389,32

123610016.2134 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

(278) 3390300000 – Material de Consumo R$. 74.377,72

(279) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 120.119,48

Fr: 33 – Recurso do Estado.

SOMA R$. 194.497,20

123650014.2219 – MANTER O PROGRAMA BRASIL CARINHOSO

(646) 3390300000 – Material de Consumo R$. 8.992,06

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 8.992,06

123660052.2223 – MANTER O PROG. DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

(695) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 5. 835,00

(696) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 21.000,00

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 26.835,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082430026.2064 – MANUTENÇÃO DO CONS.TUT.DO MENOR E DO ADOLESCENTE

(329) 3390300000 – Material de Consumo R$. 1.980,47

(331) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 310,44

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 2.290,91

082440030.2073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(344) 3390300000 – Material de Consumo R$. 7.886,86

(346) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 3.763,63

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 11.650,49

082440030.2075 – MANUTENÇÃO DA CASA TRANSITÓRIA

(357) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 33,50

(358) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 1.326,06

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 1.359,56

002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082440030.2005 – MANUT. DAS ATIVIDS. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL

(290) 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 8.296,00

Fr: 38 – Recurso do FNAS.

SOMA R$. 8.296,00

082440030.2072 – MANUTENÇÃO DO PBV II – SCFV – 0 A 15 ANOS

(280) 3190130000 – Obrigações Patronais R$. 2.977,50

(283) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 20.000,00

Fr: 38 – Recurso do FNAS.

SOMA R$. 22.977,50

082440030.2205 – MANTER O IGD/PBF

(311) 3190130000 – Obrigações Patronais R$. 1.100,00

(313) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 21. 917,00

(315) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 10.376,13

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 33.393,13

082440050.2119 – PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF

(318) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 27. 094,37

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 27.094,37

TOTAL GERAL R$. 427.530,17

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

PREFEITURA PEDRA PRETA / LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 027-2016	**DATA 20/ 12/2016**
CONTRATADO: MAQUIPARTS COM. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO.	
Constitui objeto do presente contrato a aquisição de 02 (duas) grades aradora, em favor da Agricultura Familiar do município de Pedra Preta/MT. De acordo com parecer técnico favorável, saldo do convenio 0671/2016-SEAF – Oficio nº 317/2016.	
VALOR: R$ 32.817,56	**VIGÊNCIA: 31/12/2016**

LEI N° 967/2016. 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER QUE Á CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL ESPECIAL até o montante de ***R$ 22.200,00*** (vinte e dois mil e duzentos reais), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado ao reforço as seguintes dotações no orçamento vigente:

Código Descrição Valor

01.002.01.031.0001.1001-449052.00.00.00 Equipamento e Material Permanente 4.000,00

01.002.01.031.0001.1002-339030.00.00.00 Material de Consumo 400,00

01.002.01.031.0001.1002-339036.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Física 1.300,00

01.002.01.031.0001.2003-339030.00.00.00 Material de Consumo 16. 500,00

Total a suplementar..... 22.200,00

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

Código Descrição Valor

01.001.01.031.0001.2001-339030.00.00.00 Material de Consumo 1. 300,00

01.001.01.031.0001.2001-339039.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica 700,00

01.001.01.031.0001.2001-339093.00.00.00 Indenizações 855,00

01.001.01.031.0001.2138-339093.00.00.00 Indenizações e Restituições 45,00

01.002.01.031.0001.2003-319011.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 4.800,00

01.002.01.031.0001.2003-319013.00.00.00 Obrigações Patronais 10. 500,00

01.002.01.031.0001.2003 -339039.00.00.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica 4.000,00

Total a reduzir..... 22.200,00

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

LEI Nº 966/2016 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público **de que trata o art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 68, VI da Lei Orgânica Municipal e art. 2º, V da Lei Complementar Municipal n.º 017/2014**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILLIPI, Prefeita do Município de Pedra Preta – MT, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Art. 1º - Fica autorizado a realização de contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público de que trata o art. 37, IX da Constituição Federal, o art. 68, VI da Lei Orgânica Municipal e art. 2º, V da Lei Complementar Municipal n.º 017/2014,no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo 2017.

Art. 2º - O recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta lei será feito mediante processo seletivo simplificado nos termos e prazos estabelecidos pela Lei Complementar Municipal n.º 017/2014, que dispões sobre a sobre a contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo Único - O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação.

Art. 3º - Fica autorizado a contratação de pessoal por tempo determinado conforme discriminado no quadro abaixo:

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1. 732,43	20 + Cadastro Reserva
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura Plena em História	30 Horas	R$ 1. 732,43	03 + Cadastro Reserva
Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	30 Horas	R$ 1. 732,43	02 + Cadastro Reserva
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	30 Horas	R$ 1. 732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Ciências Biológicas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	30 Horas	R$ 1. 732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	30 Horas	R$ 1. 732,43	02 + Cadastro Reserva
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	30 Horas	R$ 1. 732,43	Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1. 021,59	Cadastro Reserva
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	10 + Cadastro de Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto CNH D	40 Horas	R$ 903,91	03 + Cadastro Reserva

Parágrafo Primeiro - Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras e temporárias, para substituição de servidores de carreira que no período de validade do processo seletivo simplificado se afastarem de seus cargos por motivo de licenças/afastamentos regularmente concedidos.

Parágrafo Segundo – Fica estabelecido anexo à presente lei quadro detalhado demonstrando a quantidade de vagas para contratação temporária e suas respectivas localidades.

Art. 4º - O Executivo Municipal deverá demonstrar/indicar a cada ato administrativo de contratação temporária o nome e número de matrícula do servidor de carreira que estará sendo substituído por temporário e/ou declarar a situação de necessidade temporária a que se deve à contratação temporária pretendida.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

ANEXO ÚNICO

PROJETO DE LEI Nº 042/2016

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016

QUADRO DETALHADO DE QUANTIDADE DE VAGAS E SUAS RESPECTIVAS LOCALIDADES

1 – UNIDADES ESCOLARES ESTABELECIDAS NA SEDE DO MUNICÍPIO

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1.732,43	17 + Cadastro Reserva
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura Plena em História	30 Horas	R$ 1.732,43	02 + Cadastro Reserva
Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Professor de Ciências Biológicas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1.021,59	Cadastro Reserva
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	05 + Cadastro de Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto CNH D	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva

2 – UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NA VILA GARÇA BRANCA – SERRA (ZONA RURAL)

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1.732,43	1 + Cadastro Reserva
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura Plena em História	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Ciências Biológicas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1.021,59	Cadastro Reserva
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	02 + Cadastro de Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto CNH D	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva

3 – UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NO ASSENTAMENTO FORMOSA (ZONA RURAL)

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1.021,59	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	01 + Cadastro de Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto CNH D	40 Horas	R$ 903,91	02 + Cadastro Reserva

4 – UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NO DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO PLANALTO – BIRRO (ZONA RURAL)

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura Plena em História	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Professor de Ciências Biológicas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	30 Horas	R$ 1.732,43	Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1.021,59	Cadastro Reserva
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	01 + Cadastro de Reserva
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto CNH D	40 Horas	R$ 903,91	01 + Cadastro Reserva

5 – UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NO VALE DO PRATA (ZONA RURAL)

CARGO	REQUISITO	CARGA H. SEMANAL	SALÁRIO	QTD. VAGAS
Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	30 Horas	R$ 1.732,43	01 + Cadastro Reserva
Monitor	Ensino Médio Completo	40 Horas	R$ 1.021,59	Cadastro Reserva
Contínua/Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	40 Horas	R$ 903,91	01 + Cadastro de Reserva

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

LEI N°. 965/2016 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre o **Sistema Único de Assistência Social** do Município de Pedra Preta e dá outras providencias.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º.- A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Artigo 2º. A Política de Assistência Social do Município de Pedra Preta tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV- participação da população, por meio de organizações representativas e conselho municipais;

V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

Artigo 3º. A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Artigo 4º. A organização da assistência social no Município de Pedra Preta observará as seguintes diretrizes:

I-primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV - matricialidade sociofamiliar;

V - territorialização;

VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII - participação popular e controle social;

Artigo 5º. A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Artigo 6º. O Município de Pedra Preta atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Artigo 7º. O órgão gestor da política de assistência social no Município Pedra Preta é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 8º. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município Pedra Preta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Artigo 9º. A proteção social básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, não se confundindo com as atividades da Secretaria de Assistência Social.

§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes, quando assim existir a concessão pelo município.

Artigo 10º. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida

Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

§1º A oferta da proteção social especial se orientará pelo porte dos municípios e a responsabilidade dos Estados e Municípios pactuadas na CIT e deliberados no CNAS.

Artigo 11º. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Artigo 12º. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Artigo 13º. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização - oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas com baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II - universalização - a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial seja assegurada na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III - regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Artigo 14º. A unidade pública estatal instituída no âmbito do SUAS que integra a estrutura administrativa do Município de Pedra Preta é o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, portanto, o município deverá ofertar os serviços destinados ao público em questão.

Parágrafo único. A instalação da unidade pública estatal deve ser compatível com os serviços nele ofertado, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos.

§1º O Centro de Convivência da Melhor Idade é um equipamento público utilizado para atividades tanto do PAIF quanto do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, vinculado ao CRAS e a Secretaria de Assistência Social.

Artigo 15º. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Artigo 16º. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

a) condições de recepção;

b) escuta profissional qualificada;

c) informação;

d) referência;

e) concessão de benefícios;

f) aquisições materiais e sociais;

g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;

h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;

b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;

c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Artigo 17º. Compete ao Município de Pedra Preta, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, regulamentada pela Lei Municipal 763/2014 de 20/02/2014.

II - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V - implantar:

a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VI – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

VII – cofinanciar:

a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

b) em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

VIII- realizar:

a) o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

b) a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

c) em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

IX – gerir:

a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social;

c) no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;

X – organizar:

a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas (verificando o porte, e a legislação vigente);

c) e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XI – elaborar:

a) a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

b) e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

c) e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

d) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

e) e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

f) o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS;

g) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

h) e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

i) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

j) o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XII – garantir:

a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

b) a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

d) a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territóri-

os e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

e) o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XIII- definir:

a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

XIV– implementar:

a) os protocolos pactuados na CIT;

b) a gestão do trabalho e a educação permanente;

XV – promover:

a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

b) a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XVI - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XVII - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XVIII - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XIX - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XX - assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XXI – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXII – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

XXIII - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXIV - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXV – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVI - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXVII - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XXVIII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

XXIX- submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Artigo 18º. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Pedra Preta.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I- diagnóstico socioterritorial;

II- objetivos gerais e específicos;

III- diretrizes e prioridades deliberadas;

IV- ações estratégicas para sua implementação;

V- metas estabelecidas;

VI- resultados e impactos esperados;

VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII- mecanismos e fontes de financiamento;

IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e

X - cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

Artigo 19º. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Pedra Preta conforme Lei Municipal nº 119/96 de 29 de Abril de 1996, que deverá ser um órgão de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito e indicados pelas instituições competentes, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS deverá ser composto por 12 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 06 representantes governamentais;

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

b) Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer

c) Secretaria Municipal de Educação

d) Secretaria Municipal de Saúde

e) Secretaria Municipal de Agricultura

f) Secretaria Municipal de Finanças

II - 06 representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I – de usuários àqueles vinculadas aos serviços, programas, projeto e benefícios da política de assistência social, organizadas, sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos.

II - de organizações de usuários aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III - de trabalhadores, legítima todas as formas de organização de trabalhadores do setor como, associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período, sendo dele, o voto desempate nas deliberações em que houver necessidade.

§5° Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Artigo 20ºO CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá além de outras situações relevantes, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Artigo 21º. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Artigo 22º. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Artigo 23º. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

X - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XI - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIII - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XIV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XV - acompanhar através de relatórios a concessão dos benefícios eventuais;

XVI – apreciar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XVIII - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XIX - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XX - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXI - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXII - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXIII - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

XXIV - realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXV - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXVI - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXVII - emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXVIII- registrar em ata as reuniões;

XXIX- instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXX - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Artigo 24ºO CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Artigo 25º. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância periódica de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Artigo 26º. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Artigo 27º. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Artigo 28º. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e seus representantes e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Artigo 29º. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Artigo 30º. O Município de Pedra Preta é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

Artigo 31º. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Os benefícios eventuais do município de Pedra Preta estão regulamentados pela Lei Municipal n° 763/2014.

Artigo 32º. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Artigo 33º. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Artigo 34º. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Artigo 35º Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Artigo 36º. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Artigo 37º. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Artigo 38º. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Artigo 39º. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual;

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

I - análise documental;

II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da Comissão;

IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

Artigo 40º. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Artigo 41º. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Artigo 42º. O Fundo Municipal de Assistência Social de Pedra Preta – FMAS, inscrito no CNPJ 19.564.068/0001-21, é fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar à gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Artigo 43º. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Artigo 44º. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 45º Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII- pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Artigo 46º. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado de acordo com critérios estabelecidos pelo poder público e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. O FMAS do município de Pedra Preta está regulamentado pela Lei Municipal n° 117/96 de 02 de Abril de 1996.

Artigo 47º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

DECRETO N° 129/2016. DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR **até o montante de R$. 427.530,17 (quatrocentos e vinte e sete mil e quinhentos e trinta reais e dezessete centavos),** de acordo com a LOA – Lei Orçamentária Anual nº 895/2015, e os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado ao reforço as seguintes dotações:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

201220037.2088 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(156) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R$. 5. 000,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 5.000,00

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610016.2040 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

(206) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 66.228,00

(208) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 284.240,21

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 350.468,21

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082430026.2064 – MANUT.DO CONS.TUT.DO MENOR E DO ADOLESCENTE

(672) 3390080000 – Outros Benefícios Assistenciais R$. 200,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 200,00

082440030.2073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(673) 3390080000 – Outros Benefícios Assistenciais R$. 200,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 200,00

082440030.2075 – MANUTENÇÃO DA CASA TRANSITÓRIA

(356) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 4.723,77

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.723,77

002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082440030.2065 – MAN. DO FUNDO DE INV.ASSIST. SOCIAL-FUMIS

(286) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 1.985,93

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 1.985,93

082410030.2136 – MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB

(301) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 2.000,00

(303) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 5. 000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 7.000,00

082440030.2161 – MANUTENÇÃO DO IGD/SUAS

(296) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 1.000,00

(298) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 6. 000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 7.000,00

082440030.2205 – MANTER O IGD/PBF

(312) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 16.600,00

(314) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 15.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 31.600,00

082440050.2119 – PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF

(317) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 14.000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 14.000,00

082440050.2206 – MANTER O CRAS

(321) 3390300000 – Materiais de Consumo R$. 3.000,00

(323) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 2. 000,00

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 5.000,00

09 – SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E LAZER

001 - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E LAZER

271220036.2085 – MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA

(408) 3390300000 – Material de Consumo R$. 352,26

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 352,26

TOTAL GERAL R$. 427.530,17

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

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610015.2139 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(202) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 4. 190,40

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.190,40

123640016.2181 – MANTER O TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS

(210) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 27.326,96

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 27.326,96

123650014.2035 – REFORMA E MANUT.DE UNID. DE ENSINO INFANTIL

(192) 3390300000 – Material de Consumo R$. 237,27

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 237,27

123640017.2116 – MANUTENÇÃO DA UAB

(609) 3390300000 – Material de Consumo R$. 4.000,00

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 4.000,00

002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

123610015.2038 – PROGRAMA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

(264) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 2.000,00

Fr: 23 – Transferência do Salário Educação

SOMA R$. 2.000,00

123610016.2107 – PROGRAMA NAC. DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR

(275) 3390300000 – Material de Consumo R$. 27.033,17

(277) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 55.356,15

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 82.389,32

123610016.2134 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

(278) 3390300000 – Material de Consumo R$. 74.377,72

(279) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 120.119,48

Fr: 33 – Recurso do Estado.

SOMA R$. 194.497,20

123650014.2219 – MANTER O PROGRAMA BRASIL CARINHOSO

(646) 3390300000 – Material de Consumo R$. 8.992,06

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 8.992,06

123660052.2223 – MANTER O PROG. DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

(695) 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 5.835,00

(696) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 21.000,00

Fr: 25 – Recurso do FNDE.

SOMA R$. 26.835,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082430026.2064 – MANUTENÇÃO DO CONS.TUT.DO MENOR E DO ADOLESCENTE

(329) 3390300000 – Material de Consumo R$. 1.980,47

(331) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 310,44

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 2.290,91

082440030.2073 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(344) 3390300000 – Material de Consumo R$. 7.886,86

(346) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 3.763,63

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 11.650,49

082440030.2075 – MANUTENÇÃO DA CASA TRANSITÓRIA

(357) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 33,50

(358) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 1.326,06

Fr: 1 – Recurso do Tesouro-Exercício Corrente

SOMA R$. 1.359,56

002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

082440030.2005 – MANUT. DAS ATIVIDS. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL

(290) 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 8.296,00

Fr: 38 – Recurso do FNAS.

SOMA R$. 8.296,00

082440030.2072 – MANUTENÇÃO DO PBV II – SCFV – 0 A 15 ANOS

(280) 3190130000 – Obrigações Patronais R$. 2.977,50

(283) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$. 20.000,00

Fr: 38 – Recurso do FNAS.

SOMA R$. 22.977,50

082440030.2205 – MANTER O IGD/PBF

(311) 3190130000 – Obrigações Patronais R$. 1.100,00

(313) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 21.917,00

(315) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R$. 10.376,13

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 33.393,13

082440050.2119 – PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF

(318) 3390360000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$. 27.094,37

Fr: 38 – Transferência Rec. Fundo Nac. Assist. Social – FNAS.

SOMA R$. 27.094,37

TOTAL GERAL R$. 427.530,17

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO

AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

ANEXO I

005590,01,03/2011-05

ANEXO I

A) PARTES

a.1) O **ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº **03.507.415/0001-44**, neste ato repre-

sentado por seu (sua) Governador (a) SILVAL DA CUNHA BARBOSA, doravante simplesmente designado **PROPONENTE** e

a.2) O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT** , **Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº **03.238.631/0001-31**, neste ato representado por seu (sua) Prefeito, **SINVALDO DANTOS BRITO**, doravante simplesmente designado **PROPONENTE**

a.3) BANCO TRICURY S.A, instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob nº **57.839.805/0001-40**, com sede **AV. PAULISTA, 37 – 17º ANDAR- CJ. 171, BELA VISTA, CEP 01311-000**, representada, neste ato, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**,

e, em conjunto, denominados **PARTES**, por este instrumento, por esta e na melhor forma de direito e

B) OBJETO b.1) Nº DE UNIDADES HABITACIONAIS: Até 50 b.2) MODALIDADE OPERACIONAL: Unidades Isoladas b.3) SUBVENÇÃO FEDERAL UNITÁRIA: R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) C) CONTRAPARTIDA

C.1) MUNICÍPIO

c.1.1) Valor de **R$ 1,290,00** por unidade habitacional isolada, representado pela implantação de infra-instrutura básica, de acordo com as condições de habitualidade exigidas pelo Programa, no lote de terreno de propriedade do beneficiário devidamente comprovada;

c.1.2) Valor de **R$ 0,00** por unidade habitacional representado por lote de terreno com implantação de infra-estrutura básica, de acordo com as condições de habitualidade exigidas pelo Programa;

c.1.3) Valor de **R$ 0,00** por unidade habitacional, em recursos financeiros, que deverão, obrigatoriamente, ser depositados em conta corrente da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste.

C.2) ESTADO

c.2.1) Valor de **R$ 0,00** por unidade habitacional isolada, representado ela implantação de infra-estrutura, de acordo com as condições de habitabilidade exigidas pelo programa, no lote de terreno de propriedade do beneficiário devidamente comprovada;

005590.01.03/2011-05

c.2.2) Valor de **R$ 0,00** por unidade habitacional representado por lote de terreno com implantação de infra-estrutura básica, de acordo com as condições de habitabilidade exigidas pelo Programa.

c.2.3) Valor de **R$ 3.000,00** por unidade habitacional, em recursos financeiros que deverão, obrigatoriamente, ser depositados em conta corrente de **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste

C.3) TABALHO SOCIAL

c.3.1) Valor de **R$ 250,00** por unidade habitacional, correspondente ao custo de ações/atividades de seleção, mobilização, participação e organização comunitária (aplicação do projeto de trabalho social apresentado pelo **PODER PÚBLICO** – Estado ou Município).

Para dirimir quaisquer duvidas oriundas deste, fica eleito, pelas partes, o Foro da Comarca da situação do imóvel, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e para um só efeito, depois de lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PEIXOTO DE AZEVEDO/MT 29 DE JUNHO DE 2012.

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

BANCO TRICURY S.A

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

MUNICÍPIO DE POCONE - MT - PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea “a”)

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Ultimos 12 Meses)	
LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
DESPESAS BRUTA COM PESSOAL (I)	1.415.107,03	0,00
Pessoal Ativo	1.363.662,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	51.445,03	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (III)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes da Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESAS LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**1.415.107,03**	**0,00**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	**48.914.887,21**	**-**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (V) = (III a III b)	**1.415.107,03**	**2,89**
LIMITE MÁXIMO (VI) incisos I, II e III, art. 20 da LRF	**2.934.893,23**	**6,00**
LIMITE PRIDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**2.788.148,57**	**5,70**
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	**2.641.403,91**	**5,40**
FONTE:		

CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

MUNICÍPIO DE POCONE - MT - PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MAIO/2015 A ABRIL/2016

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea “a”)

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Ultimos 12 Meses)	
LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
DESPESAS BRUTA COM PESSOAL (I)	1.364.231,00	0,00
Pessoal Ativo	1.312.785,07	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	51.445,03	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (III)	0,00	0,00

Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes da Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESAS LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**1.364.231,00**	**0,00**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	**47.656.342,56**	**-**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (V) = (III a III b)	**1.364.231,00**	**2,86**
LIMITE MÁXIMO (VI) incisos I, II e III, art. 20 da LRF	**2.859.380,55**	**6,00**
LIMITE PRIDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**2716.411,52**	**5,70**
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	**2.573.442,50**	**5,40**
FONTE:		

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 077/2016

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO EM RESPEITO AO NATAL E FESTEJOS DE FINAL DE ANO NA CIDADE DE POCONÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado **Ponto Facultativo no âmbito da administração pública municipal no dia 23 de dezembro e no dia 30 de dezembro de 2016,** em respeito ao "Natal e Festejos de Final de Ano" na cidade de Poconé, exceto os serviços essenciais.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 21 de dezembro de 2016.

NILCE MARY LEITE

Prefeita Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

GESTÃO DE COTRATOS
1º EXTRATO TERMO ADITIVO 035/2016

Extrato de Termo Aditivo

1º TERMO ADITIVO CONTRATO DE OBRAS Nº. 035/2016, DE 28 DE ABRIL DE 2016.

Processo Administrativo Licitatório n.º 011**/2016, modalidade** Tomada de Preços **n.º** 001**/2016.**

OBJETO: a necessidade de aditamento de prazo que tem como objeto a Construção de Ciclovia, Pavimentação Asfáltica, Calçada e Passeio de Concreto, conforme Projeto Básico e Cronograma, de acordo ao Contrato de Repasse nº 0334726-21/2010/MCIDADES, de acordo com solicitação e justificativa do município, que faz parte integrante do presente termo com fundamentona Lei nº.8.666/93, ficando o prazo passando a vigorar de **01/01/2017 a 31/12/2017**.

CONTRATANTE: Município de Pontal do Araguaia/MT

CNPJ: 33.000.670/0001-67.

CONTRATADA: **RECAP CONSTRUTORA EIRELI**

CNPJ n.**º15.291.937/0001-30**

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

LEI MUNICIPAL Nº 578/2016

LEI Nº. 578

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARCELAR DÍVIDA EXISTENTE JUNTO AO CREA- MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, Estado

de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a parcelar os débitos existentes em favor do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso e inscrita em divida ativa na Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - O parcelamento se refere as inscrições de nº. 2014036749, 2013026428 e 2013026427, a qual perfazem o montante R$ 14.557,45 (Catorze Mil, Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta e Cinco Centavos), somadas ao valor de R$ 9.600,01 (Nove Mil e Seiscentos Reais e Um Centavo), totalizando R$ 24.157,46 (Vinte e Quatro Mil, Centos e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos), dos quais o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso reduzirá 55% (cinquenta e cinco por cento), restando uma divida liquida e certa no valor de **R$ 18.877,45 (Dezoito Mil, Oitocentos e Oitenta e Sete Reais e Setenta e Cinco Centavos) divididas em 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas no valor de R$ 1.887,75 (Mil, Oitocentos e Oitenta e Sete Reais e Setenta e Cinco Centavos)**, abaixo discriminadas:

Valor Original	Multas e Juros	55%	Valor Desc.	Líquido a PG
14.557,45	9.600,01	5.280,01	4.320,00	18.877,45

PARCELAMENTO									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.877,45	9.438,73	6.292,48	4.719,36	3.775,49	3.146,24	2.696,78	2.359,68	2.097,49	1.887,75
	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45	18.877,45

Art. 3º - As despesas com o referido parcelamento serão suportadas pelas dotações orçamentárias vigente da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º - O Poder Executivo consignará no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos orçamentos anuais o projeto decorrente desta lei e dotações orçamentárias suficientes para atender o parcelamento.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoga-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA -MT, em 20 de dezembro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

Prefeito Municipal

MENSAGEM Nº 71

JUSTIFICATIVA

Apraz-nos encaminhar a Vossas Excelências para exame e indispensável aprovação o incluso Projeto de Lei n.º 593/2016, de nossa iniciativa, e que, em súmula: **"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARCELAR DÍVIDA EXISTENTE JUNTO AO CREA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "**

O presente Projeto de Lei tem como objetivo saldar dívidas pendentes com a Fazenda Pública Estadual em decorrência de multas imputadas a este Município e inscritas em Divida Ativa, as quais também foram inscritas no CADIN, impedindo o recebimento de recursos de convênios federais.

Ressalta-se que todas as modalidades de recursos administrativos foram utilizadas, sendo que a questão restou favorável ao pagamento da dívida.

Por se tratar de dívida ativa estadual, o Município está sofrendo Execução Fiscal, o que impossibilita que certidões negativas da PGE sejam expedidas, barrando a efetuação de repasse de verbas públicas, além da inscrição no CADIN.

O regime de urgência especial é medida que se impõe, já que a sociedade seria diretamente lesada, pois, uma vez estando o Município impedido de receber repasses públicos, inúmeros projetos municipais seriam interrompidos.

A espera pelo trâmite tradicional de um projeto de lei acarretaria, conforme demonstrado, danos irreversíveis à sociedade local, razão pela qual o regime de urgência especial faz-se necessário.

Imprescindível afirmar que atualmente o Município não se encontra munido desse montante para efetuar o pronto pagamento da dívida, o que explica a necessidade do parcelamento.

O interesse público no caso em questão é evidente, já que, existindo a dívida, o Município não conseguirá receber verbas públicas essências à manutenção da Cidade.

Diante do exposto, encaminhamos o presente projeto de lei a esta Egrégia Casa Legislativa, e solicitamos aos Nobres Edis, que a matéria ora encaminhada, seja analisada e estudada, e obtenha deliberação favorável em sua íntegra.

Reiteramos a Vossas Excelências a nossa expressão de grande estima e apreço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA-MT, em 21 de dezembro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2016

Decreto nº 213/2016

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2016

Data: 06/12/2016

GABINETE
LEI Nº. 1.757/2016

"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$** ***R$ 19.046,28*** **(Dezenove mil, quarenta e seis reais e vinte e oito centavos)**, distribuídos nas seguintes dotações:

08–SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER

03–Coordenadoria GERAL DE INFRAESTRUTURA E SERV. URBANOS

27–DESPORTO E LAZER

812–DESPORTO COMUNITÁRIO

1019–Desporto, Lazer e Integração Social

1.177 – Construção de Cobertura de cancha de Maia

4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Valor.....R$ 19.046,28

FONTE DE RECURSO: 2999 – Recursos Ordinários

Art. 2º - Art. 3º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º para a fonte de recursos 2999 – Recursos Ordinários serão resultantes da anulação da seguinte dotação.

02–GABINETE DO PREFEITO

03–CHEFIA DE GABINETE

04–ADMINISTRAÇÃO

122–ADMINISTRAÇÃO GERAL

1004–Suporte Administrativo

2.010– Manutenção da Chefia de Gabinete

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Valor.....R$ 19.046,28

FONTE DE RECURSO: 2999 – Recursos Ordinários

Art. 3º - Ficam autorizadas as alterações do PPA 2014/2017, Lei 1.411/2013, bem como do Anexo dePrioridades e Metas da LDO/2016 Lei 1.599/2015, que se fizerem necessárias para a abertura do crédito especial descrito no Art. 1º desta lei.

Art. 4º - Fica autorizado, se necessário, a suplementação das dotações criadas nesta lei, utilizando o limite estabelecido no Art. 4º alínea "b" da Lei 1.650/15 Lei Orçamentária Anual.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO Prefeito

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº. 156/2016

"Dispõe sobre a criação de nova estrutura administrativa, fixa atribuições dos órgãos do poder executivo do município de Pontes e Lacerda, bem como, criação e extinção de cargos comissionados e suas remunerações, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências."

Donizete Barbosa do Nascimento, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciono a seguinte Lei Complementar:

Título I

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como, a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e polo regional.

Art. 2º - O planejamento integrado da gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal, e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor; II - Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado – PDI; III - Plano Plurianual de Investimentos - PPA; IV - Diretrizes Orçamentárias - LDO; e, V - Orçamento Anual – LOA.

Art. 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, no que couber, guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A Administração Pública do Município de Pontes e Lacerda pautar-se-á pelos princípios fundamentais inscritos no artigo 37 da Constituição Federal e:

I - Liderança Regional; II - Respeito ao ser humano e ao meio ambiente; III - Educação formadora da cidadania; IV - Parceria do Poder Público com a Iniciativa Privada; e, V - Desenvolvimento econômico com responsabilidade social.

Art. 5º - O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito, assessorado pelas Secretários Municipais e ocupantes dos demais órgãos enumerados nos artigos 10 e 11, com a estrutura hierárquica estabelecida no artigo 12 desta Lei.

Parágrafo único - As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada Secretário responsável pela gestão.

Art. 6º - Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I - adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais; II - valorizar os servidores por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências e, técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração; III - investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender a população, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana; IV - promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, otimização dos recursos e a obtenção de serviços de qualidade; V - estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos; VI - estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais; VII - realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população; e, VIII - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

Título II

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Capítulo I

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º - O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Pontes e Lacerda, representado pelo Prefeito, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta (Art. nº 84 L.O.M.).

Art. 8º - A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como, a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

Art. 9º - A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Art. 10 - São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito:

I - Órgão de Assessoramento: a) Gabinete do Prefeito - GAB II - Órgãos Auxiliares: a) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; b) Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; e, c) Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento – SEMCIP; III - Órgãos de Administração Específica: a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC; b) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA; c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS; d) Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo – SEMIC; e) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMES; f) Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEMAGRO; e, g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB

Art. 11 - São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

I - Departamentos; II - Setores; e, III - Divisões.

Art. 12 - As vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos órgãos da administração, bem como, seu nível hierárquico serão os constantes no **anexo I** desta Lei.

Parágrafo único - Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.

Art. 13 - O organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas, nível hierárquico a que se subordina, bem co-

mo, as atribuições dos cargos em comissões são os especificados nos artigos 19 a 43 da presente Lei.

Art. 14 - A Controladoria e Auditoria Municipal e a Procuradoria Jurídica estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

Art. 15 - Os Secretários Municipais poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto do Prefeito.

Art. 16 - As Secretarias são órgãos da Administração Direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade de, na forma da Lei Orgânica do Município de Pontes e Lacerda, assistir o Prefeito em seu campo de atuação.

Art. 17 - As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes e os programas relativos à sua área de atuação.

Parágrafo único - As Secretarias articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

Art. 18 - O Prefeito disporá por portaria sobre a substituição dos Secretários e todos os cargos de direção em suas ausências e impedimentos legais.

Capítulo II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 - Compete ao Gabinete do Prefeito, através da Chefia de Gabinete:

I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito; II - dar assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação institucional e social e, o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar; III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais. IV - redigir, remeter, registrar e arquivar a correspondência do prefeito; V - coordenar ações regionais com os Municípios, entidades e associações de classes; VI - atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para a solução de consultas ou reivindicações; VII - registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; VIII - assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura; IX - representar o Prefeito em solenidade e atos oficiais; X - desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 20 - São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete; III - responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; IV - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; e, V - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Seção II

DA CONTROLADORIA E AUDITORIA MUNICIPAL

Art. 21 - A Controladoria e Auditoria Municipal, unidade dotada de autonomia funcional, vinculado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos da Lei Municipal nº 1009/2007, suas alterações ou norma que vier a substituí-la.

Seção III

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 22 - A procuradoria Jurídica, unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, representa em caráter exclusivo o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, ressalvados os serviços técnicos especializados, passiveis de contratação conforme a lei vigente.

Art. 23 - São atribuições do Procurador Jurídico, além das contidas na Lei Complementar nº 150/2016, suas alterações ou norma que vier a substituí-la:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos do Procurador Jurídico; III - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal; IV - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal; V - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito; VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral; VII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; e, VIII - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, de administração e de desenvolvimento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal; II - a padronização, a aquisição, a guarda, a distribuição e o controle de todo material utilizado pela Prefeitura; III - o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis; IV - o recebimento, a distribuição e o arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura; e, V - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 25 - São atribuições do Secretário Municipal de Administração:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Administração; III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais; IV - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização do arquivo municipal, dos equipamentos de tecnologia da informação e dos sistemas de informações; V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência; VI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social; VII - exercer a atribuição contida no artigo 48 da presente Lei; e, VIII - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras e fazendária municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública municipal e demais ações de natureza fiscal; II - prestar assessoramento geral

em assuntos financeiros; III - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município; e, IV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 27 - São atribuições do Secretário Municipal de Fazenda;

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Fazenda; III - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições; IV - programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes; V - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município; VI - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças; VII - acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas; VIII - manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal; IX - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município; X - julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância; XI - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores; XII - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; XIII - analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais; XIV - controlar e fiscalizar a gestão dos investimentos públicos; XV - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município; XVI - exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário; e, XVII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE E PLANEJAMENTO - SEMCIP

Art. 28 - A Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento tem por finalidade:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do planejamento integrado da administração municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública; II - elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual de Investimentos – PPA, através do Departamento de Planejamento; III - elaborar e acompanhar a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO através do Departamento de Planejamento; IV - elaborar e acompanhar a execução da Lei Orçamentária Anual – LOA, através do Departamento de Planejamento; V - elaborar e revisar a legislação especial do município, em conjunto com a Procuradoria Municipal, através do Departamento de Gestão Estratégica; VI - aplicar a tecnologia de georreferenciamento no ordenamento e planejamento do desenvolvimento da cidade, através do Departamento de Gestão Estratégica; VII - atualizar e manter o Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado – PDI, através do Departamento de Gestão Estratégica; VIII - elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia para dar suporte ao encaminhamento de solicitação de convênios junto aos órgãos, estaduais e federais, através do Departamento da Cidade; IX - realizar estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de adensamento e ocupação da cidade, através do Departamento da Cidade; X - coordenar medidas que visem à regularização fundiária, através do Setor de Regularização Fundiária Urbana; XI - planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, nos termos do Código de Obras do Município, através do Setor de Engenharia; XII - desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos municipais, através do Departamento da Cidade; XIII - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas de convênios, parcerias ou aqueles definidos na Lei Federal nº 13.019/2014, através do Setor de Convênios; e, XIV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 29 - São atribuições do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento;

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento; III - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições; IV - elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual; V - administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias; VI - exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema orçamentário; e, VII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais; II - manter os estabelecimentos municipais de ensino; III - manter o programa de alimentação escolar; IV - manter o transporte escolar; V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades e culturais do Município; VI - integrar à formação escolar e cultural para promover a cidadania e garantir o cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais; VII - preservar e revitalizar o patrimônio histórico, artístico e cultural; VIII - cuidar dos símbolos oficiais; IX - manter a Biblioteca Pública Municipal; e, X - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 31 - São atribuições do Secretário Municipal de Educação e Cultura:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; III - cumprir a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB; IV - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação; V - articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria; VI - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente; VII - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores; VIII - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade; IX - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com as situações identificadas; X - planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar; XI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais; XII - integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município; XIII - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural; XIV - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local; XV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município; XVI - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município; XVII - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município; XVIII - manter articulação com entes públicos

e privados visando à cooperação em ações na área da cultura; e, XIX - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município.

Art. 33 - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde; III - realizar as atribuições vinculadas à Secretaria bem como executar a coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública e ao bem estar social dos munícipes; IV - colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal; V - coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde; VI - coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município; VII - prestar assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, à saúde mental e acompanhamento de serviço social à população; VIII - coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família; IX - coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente; X - coordenar a operacionalização e o controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município; XI - mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes; XII - trabalhar de forma integrada com a rede governamental e a não governamental, com os conselhos municipais ligados à área de atuação, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; e, XIII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAS

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado à assistência social, habitacional e do trabalho, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem estar da população.

Art. 35 - São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; III - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social-SUAS e da Política Nacional de Assistência Social-PNAS; IV - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade; V - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD; VI - articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; VII - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; VIII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria; IX - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais; X - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil; XI - estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida; XII - elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva; XIII - promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais; XIV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - SEMIC

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas na indústria e no comércio, os projetos e as atividades no turismo do Município visando o seu desenvolvimento econômico sustentável.

Art. 37 - São atribuições do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; III - promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional e nacional, visando ao desenvolvimento econômico; IV - estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias; V - apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra; VI - apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município; VII - apoiar eventos e atividades que promovam a economia; VIII - definir a política de desenvolvimento do turismo; IX - promover atividades econômica e socialmente ativas nas áreas de turismo; X - promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do município, dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal; XI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência; e, XII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEMES

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades relacionadas com esporte e lazer, visando promover o desenvolvimento físico esportivo e de lazer no Município.

Art. 39 - São atribuições do Secretário Municipal de Esportes e Lazer:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; III - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; IV - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais; V - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades; VI - sediar eventos esportivos; VII - promover o lazer a toda sociedade; VIII - realizar atividades de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; IX - proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; X - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; XI - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município; XII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; XIII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRO

Art. 40 - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades relacionadas com a agropecuária, meio ambiente, visando promover o desenvolvimento da agropecuária e a preservação do meio ambiente do Município.

Art. 41 - São atribuições do Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente; III - coordenar a política agropecuária do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; IV - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar; V - realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares ; VI - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; VII - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária; VIII - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; IX - disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto ás áreas de agricultura e abastecimento; X - planejar, programar, coordenar e executar ações voltadas para a defesa e a preservação do meio ambiente; XI - atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental; XII - criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania; XIII - programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques e logradouros; XIV - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal; XV - assessorar os demais órgãos, na área de competência; XVI - orientar e determinar a fiscalização ambiental prioritariamente de caráter preventivo; e, XVII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOB

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculadas a estruturação urbana, rural e saneamento básico, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.

Art. 43 - São atribuições do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; III - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana; IV - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município; V - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas; VI - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do município; VII - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; VIII - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais; IX - criar e manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do município; X - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura; XI - através do Departamento Administrativo e de Trânsito exercer a fiscalização determinada pelo Código de Postura do Município; e, XII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção XIV

DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS

Art. 44 - São atribuições dos ocupantes dos órgãos técnicos:

I - Chefe de Departamento: dirigir, controlar, agregar e implementar as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior; II - Chefe de Setor: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior; e, III - Chefe de Divisão: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior.

Capítulo III

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 45 - A Administração Indireta será composta por órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

Capítulo IV

DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 46 - As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios contidos no Art. 37 da Constituição Federal bem como:

I - planejamento; II - coordenação; e, III - controle.

Seção I

DO PLANEJAMENTO

Art. 47 - As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor; II - Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado – PDI; III - Plano Plurianual de Investimentos - PPA; IV - Diretrizes Orçamentárias - LDO; e, V - Orçamento Anual – LOA.

§ 1º - As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§ 2º - Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade.

Art. 48 - O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 49 - Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

Seção II

DA COORDENAÇÃO

Art. 50 - As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 51 - Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 52 - As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

Seção III

DO CONTROLE

Art. 53 - O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 54 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da administração; II - aumentar a eficiência da máquina administrativa; III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão; IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró ativa; e, V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 55 - Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Mato Grosso, da Lei Orgânica do Município de Pontes e Lacerda e demais diplomas aplicáveis.

Art. 56 - O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a Administração Direta e Indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 57- O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria e Auditoria Municipal.

Art. 58 - Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da Administração Direta ou Indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Jurídica, Controladoria e Auditoria Municipal e Comissão Permanente de Licitação.

Art. 59 - A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho, atendendo, no que couber, os preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo único - A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

Capítulo V

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Seção I

DA AUTONOMIA

Art. 60 - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

Seção II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 61 - Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§ 1º - A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º - O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§ 3º - A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§ 4º - A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

Título III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62 - A remuneração mensal básica dos cargos, bem como a quantidade de Órgãos e Cargos criados, previstos nesta Lei, serão os constantes no **anexo II**.

Parágrafo único - O provimento de cargos obedecerá o previsto no artigo 12 § 4º da Lei Complementar nº 063/2008 e suas alterações posteriores.

Art. 63 - Serão transferidos para as Secretarias estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais transformadas.

Art. 64 - Para atender, as demandas dos órgãos da Administração Pública Municipal, ficam criados os cargos abaixo de provimento em comissão e suas atribuições:

I - Assessor de Comunicação: a) desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico; b) receber e conferir as matérias oficiais; c) remeter as matérias publicadas aos respectivos órgãos de interesse; d) atender as necessidades de matérias oficiais do Município, tais como, edições técnicas, impressos padronizados, e outros; e) executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação; e, f) o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. II - Assistente de Gabinete: a) compete ao Assistente de

Gabinete auxiliar diretamente ao Secretário no exercício de suas atribuições ou ainda aquelas por ele determinado. III - Assessor do Gabinete do Prefeito: a) assessorar as reuniões de trabalho promovidas pelo Gabinete do Prefeito; b) articular as reuniões de trabalho entre as secretarias e outras áreas da prefeitura; c) atuar na organização de eventos; d) manter em conjunto com o Chefe de Gabinete o cadastro atualizado de autoridades; e) coordenar a recepção, a expedição e o arquivo de documentos e correspondências do Gabinete do Prefeito; f) organizar e controlar a agenda diária do Prefeito; g) redigir a correspondência, inclusive procedendo à conferência e correção da mesma; h) prover e controlar o material de consumo permanente e os serviços de apoio necessários ao funcionamento o Gabinete do Prefeito; i) receber, orientar e informar as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Prefeito; j) despachar diariamente, com o Prefeito, os processos e outras solicitações; e k) o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. IV - Chefe do APLIC: a. coletar as informações eletrônicas dos atos e fatos das áreas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para propiciar a auditoria pública informatizada de contas; b. processar e tabular as informações para a recepção pelo sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e, c. cumprir os prazos determinados para o envio das informações. V - Chefe de Cerimonial: a. organizar e supervisionar os eventos oficiais, com observância das normas protocolares inerentes ao cerimonial; e, b. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. VI - Chefe de Tecnologia da Informação: a. coordenar e supervisionar atividades da área de Informática; b. elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia; c. solicitar consultorias para a contratação de desenvolvimento de projetos ou alocação de recursos para o desenvolvimento de atividades de análise e programação; d. elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação; e, e. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. VII - Chefe do Posto do SINE: a. dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; b. acompanhar o desempenho do mercado de trabalho em termos de oferta e demanda de emprego; c. avaliar as necessidades do mercado de trabalho no município, em função da política de investimentos públicos e privados; d. manter-se permanentemente articulado com a Matriz Estadual do Programa, de forma a assegurar o fluxo de informações nos dois sentidos; e. gerar informações para uso local e através da Matriz Estadual, para o Sistema como um todo; f. informar as unidades econômicas, que demandam trabalho, acerca das características da mão-de-obra disponível; g. intermediar a mão-de-obra disponível e a que posteriormente vier a integrar a força de trabalho; e, h. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. VIII - Chefe do Projeto Feliz Idade: a. organizar e supervisionar os eventos pertinentes ao projeto; b. promover ações de bem estar dos participantes do projeto em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; c. promover a prática de atividades físicas dos participantes do projeto em parceria com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; d. promover eventos com o intuito de fomentar a convivência em grupo; e, e. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. IX - Cuidador Residente: a. Organizar a rotina doméstica e do espaço residencial e cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; b. organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); c. auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; d. organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; e. acompanhar a criança e/ou adolescente nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; f. apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento; g. cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); e, h. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. X - Motorista do Gabinete do Prefeito: a. compete ao Motorista do Gabinete do Prefeito a condução e a manutenção preventiva do veículo oficial do Gabinete do Prefeito e o exercício de atividades determinadas pelo Prefeito. XI - Ouvidor Municipal: a. receber, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos praticados por servidores públicos municipais ou agentes públicos; b. diligenciar junto às unidades da Administração Municipal para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; c. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; d. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; e. coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; f. comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; e, g. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. XII - Pregoeiro Municipal: a. coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; b. credenciar os interessados; c. receber declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; d. abrir os envelopes-proposta, analisar e desclassificar as propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; e. ordenar as propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; f. classificar as ofertas, conjugadas as propostas e os lances; g. negociar o preço, visando à sua redução; h. verificar a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; i. analisar os documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; j. adjudicar o objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; k. elaborar a ata da sessão pública; l. analisar os recursos eventualmente apresentados, reconsiderar o ato impugnado ou promover o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; m. propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório; n. garantir o cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais em especial a Lei Federal nº 10.520; e, o. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior. XIII - Secretário Adjunto: a. dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; b. substituir o secretário da pasta nos casos de afastamento e/ou impedimento; c. auxiliar diretamente o Secretário no exercício de suas atribuições ou ainda aquelas por ele determinado; e, d. o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 65 - A aplicação da presente Lei obedecerá os seguintes vínculos no orçamento para o exercício de 2017:

I - Gabinete do Prefeito – GAB; a. Órgão 02 - Gabinete do Prefeito. II - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; a. Órgão 03 - Secretaria de Administração. III - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ; a. Órgão 04 – Secretaria de Fazenda e Planejamento. IV - Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP; a. Órgão 04 – Secretaria de Fazenda e Planejamento. V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC; a. Órgão 05 – Secretaria de Educação; e, b. Órgão 13 – Secretaria de Cultura. VI - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA; a. Órgão 06 – Secretaria de Saúde. VII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS; a. Órgão 07 – Secretaria de Assistência Social e Trabalho. VIII - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo – SEMIC; a. Órgão

11 – Secretaria de Indústria e Comércio; e, b. Órgão 09 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo. IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMES; a. Órgão 08 – Secretaria de Desporto e Lazer. X - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEMAGRO; a. Órgão 10 – Secretaria de Fomento a Agropecuária; e, b. Órgão 09 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo. XI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOB a. Órgão 12 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 66 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos à partir de 01 de janeiro de 2017.

Art. 67 - Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a Lei Complementar nº 117/2013 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2055/2016 AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Anexo I – Artigo 12

Órgãos da Administração Direta	Cargo do Titular	Nível Hierárquico
Gabinete do Prefeito Municipal	Prefeito Municipal	
Gabinete do Vice-Prefeito	Vice Prefeito	
Secretaria Municipal	Secretário (a)	1° escalão
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Municipal	1° escalão
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral do Município	1º escalão
Departamento	Chefe de Departamento	2° escalão
Setor	Chefe de Setor	3° escalão
Divisão	Chefe de Divisão	4° escalão

Anexo II – Artigo 62

Gabinete do Prefeito - GAB			
Órgão	**Cargo**	**Vagas**	**Valor**
Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R$ 4.000,00
	Motorista de Gabinete	1	R$ 2.100,00
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Interno	1	R$ 7.237,00
Setor de Ouvidoria	Ouvidor Municipal	1	R$ 2.100,00
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R$ 2.700,00
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	R$ 7.237,00
	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R$ 2.700,00
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R$ 4.000,00
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R$ 4.000,00
	Chefe de Cerimonial	1	R$ 2.100,00
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral Municipal	1	R$ 8.050,00
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica	1	R$ 4.000,00
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R$ 2.100,00
PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R$ 2.100,00
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R$ 1.700,00
	Quantidade de Vagas	16	

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal de Administração	Secretário de Administração	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
	Chefe APLIC	1	R$ 4.000,00
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R$ 1.700,00
Departamento de Administração	Chefe do Departamento de Administração	1	R$ 4.000,00
Setor de Licitação e Compras	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R$ 2.100,00
Setor de Almoxarifado	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R$ 2.100,00
Setor de Patrimônio	Chefe Setor de Patrimônio	1	R$ 2.100,00
Setor de Gestão de Pessoas	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R$ 2.100,00
Setor de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	10	

Anexo II – Artigo 62

Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R$ 1.500,00
Departamento de Fazenda	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R$ 4.000,00
Setor de Contabilidade	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R$ 2.100,00
Setor de Tesouraria	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R$ 2.100,00
Setor de Fiscalizações	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R$ 2.100,00
Setor de Tributos	Chefe do Setor de Tributos	1	R$ 2.100,00
Setor de Cadastro	Chefe do Setor de Cadastro	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	9	

Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R$ 4.000,00
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R$ 4.000,00
Departamento de Cidade	Chefe do Departamento de Cidade	1	R$ 4.000,00
Setor de Engenharia	Chefe do Setor de Engenharia	1	R$ 2.100,00
Divisão de Projetos Públicos	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R$ 1.700,00
Divisão de Projetos Privados	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R$ 1.700,00
Divisão GEOBRAS	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R$ 1.700,00
Setor de Convênios	Chefe do Setor de Convênios	1	R$ 2.100,00
Setor de Regularização Fundiária	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	11	

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R$ 1.500,00
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R$ 4.000,00
Setor de Transporte Escolar	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	R$ 2.100,00
Setor de Tecnologia Educacional	Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	1	R$ 2.100,00
Setor de Nutrição Escolar	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	1	R$ 2.100,00

Departamento Pedagógico	Chefe do Departamento Pedagógico	1	R$ 4.000,00
Setor de Educação Infantil	Chefe do Setor de Educação Infantil	1	R$ 2.100,00
Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	R$ 2.100,00
Setor de Ensino Fundamental – Anos Finais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental – Anos Finais	1	R$ 2.100,00
Setor de Escola do Campo	Chefe do Setor de Escola do Campo	1	R$ 2.100,00
Departamento Cultura	Chefe do Departamento Cultura	1	R$ 4.000,00
Setor de Cultura	Chefe de Setor de Cultura	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	14	

Anexo II – Artigo 62

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R$ 7.237,00
	Secretário Adjunto de Saúde	1	R$ 4.500,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R$ 4.000,00
Setor de Transporte de Pacientes	Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	1	R$ 2.100,00
Setor de Pessoal	Chefe do Setor de Pessoal	1	R$ 2.100,00
Divisão Apoio Logístico	Chefe da Divisão Apoio Logístico	1	R$ 1.700,00
Departamento de Atenção Primária	Chefe do Departamento de Atenção Primária	1	R$ 4.000,00
Setor de Saúde da Família	Chefe do Setor de Saúde da Família	1	R$ 2.100,00
Setor de Saúde Bucal	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1	R$ 2.100,00
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R$ 4.000,00
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	1	R$ 2.100,00
Divisão de Controle de Programas	Chefe da Divisão de Controle de Programas	1	R$ 1.700,00
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	R$ 2.100,00
Setor de Controle de Endemias	Chefe do Setor de Controle de Endemias	1	R$ 2.100,00
Departamento de Atenção Secundária	Chefe do Departamento de Atenção Secundária	1	R$ 4.000,00
Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	Chefe do Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	1	R$ 2.100,00
Setor Especialidades Médicas	Chefe do Setor Especialidades Médicas	1	R$ 2.100,00
Divisão de Reabilitação	Chefe da Divisão de Reabilitação	1	R$ 1.700,00
Divisão de Saúde Mental	Chefe da Divisão de Saúde Mental	1	R$ 1.700,00
Setor de Agendamento	Chefe do Setor de Agendamento	1	R$ 2.100,00
Setor do Laboratório Municipal	Chefe do Setor do Laboratório Municipal	1	R$ 2.100,00
Divisão de Hemoderivados	Chefe da Divisão de Hemoderivados	1	R$ 1.700,00
	Quantidade de Vagas	23	

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	3	R$ 1.500,00
	Conselheiro Tutelar	5	R$ 1.772,12
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R$ 4.000,00
Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1	R$ 2.100,00
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R$ 1.700,00
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R$ 1.700,00
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R$ 1.700,00
	Cuidador Residente	2	R$ 2.700,00
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R$ 1.700,00
	Chefe Posto SINE	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	19	

Anexo II – Artigo 62

Secretaria Municipal de Industria Comércio e Turismo -SEMIC			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Chefe do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	1	R$ 4.000,00
Setor Industria e Comércio	Chefe do Setor Industria e Comércio	1	R$ 2.100,00
Setor de Turismo	Chefe do Setor de Turismo	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas	5	

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário Municipal de Esportes	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Departamento de Esportes	Chefe de Departamento de Esportes	1	R$ 4.000,00
Setor de Esportes	Chefe de Setor de Esportes	1	R$ 2.100,00
Divisão de Estímulo ao Lazer	Chefe da Divisão de Estímulo ao Lazer	1	R$ 1.700,00
	Quantidade de Vagas	5	

Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente -SEMAGRO			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R$ 1.500,00
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R$ 4.000,00
Setor de Agricultura e Pecuária	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R$ 2.100,00
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R$ 2.100,00
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R$ 4.000,00
Setor de Meio Ambiente	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R$ 2.100,00
	Quantidade de Vagas		

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB			
Órgão	**Cargo**		**Valor**
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R$ 1.500,00
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R$ 4.000,00
Setor Administrativo	Chefe do Setor Administrativo	1	R$ 2.100,00
Setor de Frotas	Chefe do Setor de Frotas	1	R$ 2.100,00
Setor de Trânsito	Chefe do Setor de Trânsito	1	R$ 2.100,00
Departamento de Obras e Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R$ 4.000,00
Setor de Obras e Serviços	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R$ 2.100,00
Divisão de Obras e Serviços Rurais	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R$ 1.700,00
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R$ 1.700,00

Divisão de Administração e Controle do Pátio	Chefe da Divisão de Administração e Controle de Pátio	1	R$ 1.700,00		12	

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº. 157/2016

Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 152/2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo I da Lei Complementar nº 152, de 31 de agosto de 2016, que instituiu as carreiras de Administrador de Sistema de Informação, Técnico em Edificações e Terapeuta Ocupacional , passam a ter os coeficientes entre classes, níveis e valores constantes do Anexo I da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2064/2016 AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Lei Complementar nº. 152/2016

Anexo I

	Coeficiente entre Classes = 15%				
Cargo	**ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**				
Nível	Coef.	Classe			
A	B	C	D		
25	2,2545	R$ 5.864,83	R$ 6.744,56	R$ 7.756,24	R$ 8.919,68
24	2,1888	R$ 5.693,92	R$ 6.548,01	R$ 7.530,21	R$ 8.659,74
23	2,1251	R$ 5.528,21	R$ 6.357,45	R$ 7.311,06	R$ 8.407,72
22	2,0632	R$ 5.367,19	R$ 6.172,27	R$ 7.098,11	R$ 8.162,82
21	2,0031	R$ 5.210,84	R$ 5.992,47	R$ 6.891,34	R$ 7.925,04
20	1,8950	R$ 4.929,63	R$ 5.669,08	R$ 6.519,44	R$ 7.497,36
19	1,8399	R$ 4.786,30	R$ 5.504,24	R$ 6.329,88	R$ 7.279,36
18	1,7863	R$ 4.646,86	R$ 5.343,89	R$ 6.145,48	R$ 7.067,30
17	1,7342	R$ 4.511,33	R$ 5.188,03	R$ 5.966,23	R$ 6.861,17
16	1,6837	R$ 4.379,96	R$ 5.036,95	R$ 5.792,50	R$ 6.661,37
15	1,5929	R$ 4.143,75	R$ 4.765,32	R$ 5.480,11	R$ 6.302,13
14	1,5465	R$ 4.023,05	R$ 4.626,51	R$ 5.320,48	R$ 6.118,56
13	1,5015	R$ 3.905,99	R$ 4.491,89	R$ 5.165,67	R$ 5.940,52
12	1,4578	R$ 3.792,31	R$ 4.361,15	R$ 5.015,33	R$ 5.767,62
11	1,4153	R$ 3.681,75	R$ 4.234,01	R$ 4.869,11	R$ 5.599,48
10	1,3390	R$ 3.483,26	R$ 4.005,75	R$ 4.606,61	R$ 5.297,60
9	1,3000	R$ 3.381,81	R$ 3.889,08	R$ 4.472,44	R$ 5.143,31
8	1,2621	R$ 3.283,21	R$ 3.775,70	R$ 4.342,05	R$ 4.993,36
7	1,2254	R$ 3.187,74	R$ 3.665,90	R$ 4.215,79	R$ 4.848,16
6	1,1897	R$ 3.094,87	R$ 3.559,10	R$ 4.092,97	R$ 4.706,92
5	1,1255	R$ 2.927,86	R$ 3.367,04	R$ 3.872,10	R$ 4.452,92
4	1,0927	R$ 2.842,54	R$ 3.268,92	R$ 3.759,26	R$ 4.323,15
3	1,0609	R$ 2.759,81	R$ 3.173,79	R$ 3.649,85	R$ 4.197,33
2	1,0300	R$ 2.679,43	R$ 3.081,35	R$ 3.543,55	R$ 4.075,08
1	1,0000	R$ 2.601,39	R$ 2.991,60	R$ 3.440,34	R$ 3.956,39

Pontes e Lacerda, agosto 2016. Ensino Superior

Lei Complementar nº. 152/2016

Anexol

	Coeficiente entre Classes = 15%					
Cargo	**TECNICO EM EDIFICAÇÕES**					
Nível	Coef.	Classe				
A	B	C	D	E		
25	2,2545	R$ 4.034,27	R$ 4.639,41	R$ 5.335,32	R$ 6.135,62	R$ 7.055,96
24	2,1888	R$ 3.916,70	R$ 4.504,21	R$ 5.179,84	R$ 5.956,82	R$ 6.850,34
23	2,1251	R$ 3.802,72	R$ 4.373,13	R$ 5.029,09	R$ 5.783,46	R$ 6.650,98
22	2,0632	R$ 3.691,95	R$ 4.245,74	R$ 4.882,61	R$ 5.615,00	R$ 6.457,25
21	2,0031	R$ 3.584,41	R$ 4.122,07	R$ 4.740,38	R$ 5.451,44	R$ 6.269,15
20	1,8950	R$ 3.390,97	R$ 3.899,62	R$ 4.484,56	R$ 5.157,24	R$ 5.930,83
19	1,8399	R$ 3.292,37	R$ 3.786,23	R$ 4.354,16	R$ 5.007,29	R$ 5.758,38
18	1,7863	R$ 3.196,46	R$ 3.675,93	R$ 4.227,32	R$ 4.861,41	R$ 5.590,63
17	1,7342	R$ 3.103,23	R$ 3.568,71	R$ 4.104,02	R$ 4.719,62	R$ 5.427,57
16	1,6837	R$ 3.012,86	R$ 3.464,79	R$ 3.984,51	R$ 4.582,19	R$ 5.269,52
15	1,5929	R$ 2.850,38	R$ 3.277,94	R$ 3.769,63	R$ 4.335,08	R$ 4.985,34

14	1,5465	R$ 2.767,35	R$ 3.182,46	R$ 3.659,82	R$ 4.208,80	R$ 4.840,12
13	1,5015	R$ 2.686,83	R$ 3.089,85	R$ 3.553,33	R$ 4.086,33	R$ 4.699,28
12	1,4578	R$ 2.608,63	R$ 2.999,93	R$ 3.449,91	R$ 3.967,40	R$ 4.562,51
11	1,4153	R$ 2.532,58	R$ 2.912,47	R$ 3.349,34	R$ 3.851,74	R$ 4.429,50
10	1,3390	R$ 2.396,05	R$ 2.755,45	R$ 3.168,77	R$ 3.644,09	R$ 4.190,70
9	1,3000	R$ 2.326,26	R$ 2.675,20	R$ 3.076,48	R$ 3.537,95	R$ 4.068,64
8	1,2621	R$ 2.258,44	R$ 2.597,21	R$ 2.986,79	R$ 3.434,80	R$ 3.950,02
7	1,2254	R$ 2.192,77	R$ 2.521,68	R$ 2.899,94	R$ 3.334,93	R$ 3.835,16
6	1,1897	R$ 2.128,88	R$ 2.448,22	R$ 2.815,45	R$ 3.237,77	R$ 3.723,43
5	1,1255	R$ 2.014,00	R$ 2.316,10	R$ 2.663,52	R$ 3.063,05	R$ 3.522,50
4	1,0927	R$ 1.955,31	R$ 2.248,61	R$ 2.585,90	R$ 2.973,78	R$ 3.419,85
3	1,0609	R$ 1.898,41	R$ 2.183,17	R$ 2.510,64	R$ 2.887,24	R$ 3.320,32
2	1,0300	R$ 1.843,11	R$ 2.119,58	R$ 2.437,52	R$ 2.803,14	R$ 3.223,62
1	1,0000	R$ 1.789,43	R$ 2.057,84	R$ 2.366,52	R$ 2.721,50	R$ 3.129,72

Pontes e Lacerda, agosto 2016. Ensino Médio

Lei Complementar nº. 152/2016

Anexo I

Coeficiente entre Classes = 15%

Cargo	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**				
Nível	Coef.	Classe			
A	B	C	D		
25	2,2545	R$ 5.864,83	R$ 6.744,56	R$ 7.756,24	R$ 8.919,68
24	2,1888	R$ 5.693,92	R$ 6.548,01	R$ 7.530,21	R$ 8.659,74
23	2,1251	R$ 5.528,21	R$ 6.357,45	R$ 7.311,06	R$ 8.407,72
22	2,0632	R$ 5.367,19	R$ 6.172,27	R$ 7.098,11	R$ 8.162,82
21	2,0031	R$ 5.210,84	R$ 5.992,47	R$ 6.891,34	R$ 7.925,04
20	1,8950	R$ 4.929,63	R$ 5.669,08	R$ 6.519,44	R$ 7.497,36
19	1,8399	R$ 4.786,30	R$ 5.504,24	R$ 6.329,88	R$ 7.279,36
18	1,7863	R$ 4.646,86	R$ 5.343,89	R$ 6.145,48	R$ 7.067,30
17	1,7342	R$ 4.511,33	R$ 5.188,03	R$ 5.966,23	R$ 6.861,17
16	1,6837	R$ 4.379,96	R$ 5.036,95	R$ 5.792,50	R$ 6.661,37
15	1,5929	R$ 4.143,75	R$ 4.765,32	R$ 5.480,11	R$ 6.302,13
14	1,5465	R$ 4.023,05	R$ 4.626,51	R$ 5.320,48	R$ 6.118,56
13	1,5015	R$ 3.905,99	R$ 4.491,89	R$ 5.165,67	R$ 5.940,52
12	1,4578	R$ 3.792,31	R$ 4.361,15	R$ 5.015,33	R$ 5.767,62
11	1,4153	R$ 3.681,75	R$ 4.234,01	R$ 4.869,11	R$ 5.599,48
10	1,3390	R$ 3.483,26	R$ 4.005,75	R$ 4.606,61	R$ 5.297,60
9	1,3000	R$ 3.381,81	R$ 3.889,08	R$ 4.472,44	R$ 5.143,31
8	1,2621	R$ 3.283,21	R$ 3.775,70	R$ 4.342,05	R$ 4.993,36
7	1,2254	R$ 3.187,74	R$ 3.665,90	R$ 4.215,79	R$ 4.848,16
6	1,1897	R$ 3.094,87	R$ 3.559,10	R$ 4.092,97	R$ 4.706,92
5	1,1255	R$ 2.927,86	R$ 3.367,04	R$ 3.872,10	R$ 4.452,92
4	1,0927	R$ 2.842,54	R$ 3.268,92	R$ 3.759,26	R$ 4.323,15
3	1,0609	R$ 2.759,81	R$ 3.173,79	R$ 3.649,85	R$ 4.197,33
2	1,0300	R$ 2.679,43	R$ 3.081,35	R$ 3.543,55	R$ 4.075,08
1	1,0000	R$ 2.601,39	R$ 2.991,60	R$ 3.440,34	R$ 3.956,39

Pontes e Lacerda, agosto 2016. Ensino Superior

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº. 158/2016

Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 147/2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo I da Lei Complementar nº 147, de 01 de abril de 2016, tabelas 19 e 20, que instituiu as carreiras de Desenhista e Enfermeiro, passam a ter os coeficientes entre classes, níveis e valores constantes do Anexo I da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2065/2016 AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Lei Complementar nº. 147/2016

Anexo I

Tabela 19

	Coeficiente entre Classes = 15%					
Cargo	DESENHINTA					
Nível	Coef.	Classe				
A	B	C	D	E		
25	2,2545	R$ 4.034,27	R$ 4.639,41	R$ 5.335,32	R$ 6.135,62	R$ 7.055,96
24	2,1888	R$ 3.916,70	R$ 4.504,21	R$ 5.179,84	R$ 5.956,82	R$ 6.850,34
23	2,1251	R$ 3.802,72	R$ 4.373,13	R$ 5.029,09	R$ 5.783,46	R$ 6.650,98
22	2,0632	R$ 3.691,95	R$ 4.245,74	R$ 4.882,61	R$ 5.615,00	R$ 6.457,25
21	2,0031	R$ 3.584,41	R$ 4.122,07	R$ 4.740,38	R$ 5.451,44	R$ 6.269,15
20	1,8950	R$ 3.390,97	R$ 3.899,62	R$ 4.484,56	R$ 5.157,24	R$ 5.930,83
19	1,8399	R$ 3.292,37	R$ 3.786,23	R$ 4.354,16	R$ 5.007,29	R$ 5.758,38
18	1,7863	R$ 3.196,46	R$ 3.675,93	R$ 4.227,32	R$ 4.861,41	R$ 5.590,63
17	1,7342	R$ 3.103,23	R$ 3.568,71	R$ 4.104,02	R$ 4.719,62	R$ 5.427,57
16	1,6837	R$ 3.012,86	R$ 3.464,79	R$ 3.984,51	R$ 4.582,19	R$ 5.269,52
15	1,5929	R$ 2.850,38	R$ 3.277,94	R$ 3.769,63	R$ 4.335,08	R$ 4.985,34
14	1,5465	R$ 2.767,35	R$ 3.182,46	R$ 3.659,82	R$ 4.208,80	R$ 4.840,12
13	1,5015	R$ 2.686,83	R$ 3.089,85	R$ 3.553,33	R$ 4.086,33	R$ 4.699,28
12	1,4578	R$ 2.608,63	R$ 2.999,93	R$ 3.449,91	R$ 3.967,40	R$ 4.562,51
11	1,4153	R$ 2.532,58	R$ 2.912,47	R$ 3.349,34	R$ 3.851,74	R$ 4.429,50
10	1,3390	R$ 2.396,05	R$ 2.755,45	R$ 3.168,77	R$ 3.644,09	R$ 4.190,70
9	1,3000	R$ 2.326,26	R$ 2.675,20	R$ 3.076,48	R$ 3.537,95	R$ 4.068,64
8	1,2621	R$ 2.258,44	R$ 2.597,21	R$ 2.986,79	R$ 3.434,80	R$ 3.950,02
7	1,2254	R$ 2.192,77	R$ 2.521,68	R$ 2.899,94	R$ 3.334,93	R$ 3.835,16
6	1,1897	R$ 2.128,88	R$ 2.448,22	R$ 2.815,45	R$ 3.237,77	R$ 3.723,43
5	1,1255	R$ 2.014,00	R$ 2.316,10	R$ 2.663,52	R$ 3.063,05	R$ 3.522,50
4	1,0927	R$ 1.955,31	R$ 2.248,61	R$ 2.585,90	R$ 2.973,78	R$ 3.419,85
3	1,0609	R$ 1.898,41	R$ 2.183,17	R$ 2.510,64	R$ 2.887,24	R$ 3.320,32
2	1,0300	R$ 1.843,11	R$ 2.119,58	R$ 2.437,52	R$ 2.803,14	R$ 3.223,62
1	1,0000	R$ 1.789,43	R$ 2.057,84	R$ 2.366,52	R$ 2.721,50	R$ 3.129,72

Pontes e Lacerda, março 2016. Ensino Médio

Lei Complementar nº. 147/2016

Anexo I

Tabela 20

	Coeficiente entre Classes = 15%					
Cargo	ENFERMEIRO					
Nível	Coef.	Classe				
A	B	C	D			
25	2,2545	R$ 5.864,83	R$ 6.744,56	R$ 7.756,24	R$ 8.919,68	
24	2,1888	R$ 5.693,92	R$ 6.548,01	R$ 7.530,21	R$ 8.659,74	
23	2,1251	R$ 5.528,21	R$ 6.357,45	R$ 7.311,06	R$ 8.407,72	
22	2,0632	R$ 5.367,19	R$ 6.172,27	R$ 7.098,11	R$ 8.162,82	
21	2,0031	R$ 5.210,84	R$ 5.992,47	R$ 6.891,34	R$ 7.925,04	
20	1,8950	R$ 4.929,63	R$ 5.669,08	R$ 6.519,44	R$ 7.497,36	
19	1,8399	R$ 4.786,30	R$ 5.504,24	R$ 6.329,88	R$ 7.279,36	
18	1,7863	R$ 4.646,86	R$ 5.343,89	R$ 6.145,48	R$ 7.067,30	
17	1,7342	R$ 4.511,33	R$ 5.188,03	R$ 5.966,23	R$ 6.861,17	
16	1,6837	R$ 4.379,96	R$ 5.036,95	R$ 5.792,50	R$ 6.661,37	
15	1,5929	R$ 4.143,75	R$ 4.765,32	R$ 5.480,11	R$ 6.302,13	
14	1,5465	R$ 4.023,05	R$ 4.626,51	R$ 5.320,48	R$ 6.118,56	
13	1,5015	R$ 3.905,99	R$ 4.491,89	R$ 5.165,67	R$ 5.940,52	
12	1,4578	R$ 3.792,31	R$ 4.361,15	R$ 5.015,33	R$ 5.767,62	
11	1,4153	R$ 3.681,75	R$ 4.234,01	R$ 4.869,11	R$ 5.599,48	
10	1,3390	R$ 3.483,26	R$ 4.005,75	R$ 4.606,61	R$ 5.297,60	
9	1,3000	R$ 3.381,81	R$ 3.889,08	R$ 4.472,44	R$ 5.143,31	
8	1,2621	R$ 3.283,21	R$ 3.775,70	R$ 4.342,05	R$ 4.993,36	
7	1,2254	R$ 3.187,74	R$ 3.665,90	R$ 4.215,79	R$ 4.848,16	
6	1,1897	R$ 3.094,87	R$ 3.559,10	R$ 4.092,97	R$ 4.706,92	
5	1,1255	R$ 2.927,86	R$ 3.367,04	R$ 3.872,10	R$ 4.452,92	
4	1,0927	R$ 2.842,54	R$ 3.268,92	R$ 3.759,26	R$ 4.323,15	
3	1,0609	R$ 2.759,81	R$ 3.173,79	R$ 3.649,85	R$ 4.197,33	
2	1,0300	R$ 2.679,43	R$ 3.081,35	R$ 3.543,55	R$ 4.075,08	
1	1,0000	R$ 2.601,39	R$ 2.991,60	R$ 3.440,34	R$ 3.956,39	

Pontes e Lacerda, março 2016. Ensino Superior

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº. 159/2016

Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 150/2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo I da Lei Complementar nº 150, de 23 de agosto de 2016, que instituiu a carreira de Procurador Municipal, passa a ter o coeficiente entre classes, níveis e valores constantes do Anexo I da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2066/2016 AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Lei Complementar nº. 150/2016

	Coeficiente entre Classes = 15%				
Cargo	**PROCURADOR MUNICIPAL**				
Nível	Coef.	Classe			
A	B	C	D		
25	2,2545	R$ 13.527,00	R$ 15.556,05	R$ 17.889,46	R$ 20.572,88
24	2,1888	R$ 13.132,80	R$ 15.102,72	R$ 17.368,13	R$ 19.973,35
23	2,1251	R$ 12.750,60	R$ 14.663,19	R$ 16.862,67	R$ 19.392,07
22	2,0632	R$ 12.379,20	R$ 14.236,08	R$ 16.371,49	R$ 18.827,22
21	2,0031	R$ 12.018,60	R$ 13.821,39	R$ 15.894,60	R$ 18.278,79
20	1,8950	R$ 11.370,00	R$ 13.075,50	R$ 15.036,83	R$ 17.292,35
19	1,8399	R$ 11.039,40	R$ 12.695,31	R$ 14.599,61	R$ 16.789,55
18	1,7863	R$ 10.717,80	R$ 12.325,47	R$ 14.174,29	R$ 16.300,43
17	1,7342	R$ 10.405,20	R$ 11.965,98	R$ 13.760,88	R$ 15.825,01
16	1,6837	R$ 10.102,20	R$ 11.617,53	R$ 13.360,16	R$ 15.364,18
15	1,5929	R$ 9.557,40	R$ 10.991,01	R$ 12.639,66	R$ 14.535,61
14	1,5465	R$ 9.279,00	R$ 10.670,85	R$ 12.271,48	R$ 14.112,20
13	1,5015	R$ 9.009,00	R$ 10.360,35	R$ 11.914,40	R$ 13.701,56
12	1,4578	R$ 8.746,80	R$ 10.058,82	R$ 11.567,64	R$ 13.302,79
11	1,4153	R$ 8.491,80	R$ 9.765,57	R$ 11.230,41	R$ 12.914,97
10	1,3390	R$ 8.034,00	R$ 9.239,10	R$ 10.624,97	R$ 12.218,71
9	1,3000	R$ 7.800,00	R$ 8.970,00	R$ 10.315,50	R$ 11.862,83
8	1,2621	R$ 7.572,60	R$ 8.708,49	R$ 10.014,76	R$ 11.516,98
7	1,2254	R$ 7.352,40	R$ 8.455,26	R$ 9.723,55	R$ 11.182,08
6	1,1897	R$ 7.138,20	R$ 8.208,93	R$ 9.440,27	R$ 10.856,31
5	1,1255	R$ 6.753,00	R$ 7.765,95	R$ 8.930,84	R$ 10.270,47
4	1,0927	R$ 6.556,20	R$ 7.539,63	R$ 8.670,57	R$ 9.971,16
3	1,0609	R$ 6.365,40	R$ 7.320,21	R$ 8.418,24	R$ 9.680,98
2	1,0300	R$ 6.180,00	R$ 7.107,00	R$ 8.173,05	R$ 9.399,01
1	1,0000	R$ 6.000,00	R$ 6.900,00	R$ 7.935,00	R$ 9.125,25

Pontes e Lacerda, agosto 2016. Ensino Superior

GABINETE
LEI Nº. 1.756/2016

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares no percentual de 5**%** (cinco por cento) da Receita Estimada para o exercício de 2016, utilizando como fonte de recurso:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas;

III – superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior.

§ 1º – Excluem-se deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 2º - Este limite será acumulado ao limite autorizado na Lei nº. 1.650/15.

I – Não poderá ser utilizado valor do limite autorizado na Lei nº. 1.650/15 e na presente Lei em um mesmo crédito suplementar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2016

Decreto nº 219/2016

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2016

Data: 15/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2016

Decreto nº 220/2016

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2016

Data: 15/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2016

Decreto nº 223/2016

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2016

Data: 21/12/2016

GABINETE
LEI Nº. 1.755/2016

Dispõe sobre a criação da Casa Lar Maria Aparecida de Freitas – Serviço de Acolhimento para Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos do Município de Pontes e Lacerda e da outras providências.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, prefeito de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º. Fica criada a **Casa Lar Maria Aparecida de Freitas**, constituindo-se em modalidade de Acolhimento Institucional para adolescentes em situação de abandono, negligência, destituição de poder familiar, ameaça e violação de seus direitos fundamentais, conforme estabelece os artigos 90, 92, 93 e 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas se constitui numa medida de proteção provisória e excepcional utilizável como forma de transição para adolescentes com seus direitos violados visando colocação em família substituta, adoção ou retorno à família de origem.

Parágrafo único. Não será aceito na Casa Lar Maria Aparecida de Freitas, adolescente em conflito com a lei, dependente químico ou com distúrbios mentais.

Art. 3º. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas disponibilizará no máximo, 10 (dez) vagas para adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, oriundos do Município de Pontes e Lacerda-MT.

Art. 4º. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas, tem por objetivo:

I – Oferecer uma alternativa de moradia provisória para adolescentes com seus direitos violados;

II – Proporcionar ambiente sadio de convivência;

III – Oportunizar condições de socialização;

IV – Oferecer atendimento médico, odontológico, social, moral e/ou orientações;

V – Oportunizar a frequência da criança e do adolescente à escola e à profissionalização;

VI – Garantir a aplicação dos princípios constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII – Prestar assistência integral às crianças e adolescentes preservando sua segurança física e emocional.

Art. 5º. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas terá um Regimento Interno aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo normas de encaminhamento, funcionamento e atendimento.

Art. 6º. Os adolescentes serão acolhidos na Casa Lar Maria Aparecida de Freitas mediante autorização judicial.

Parágrafo Único. Em caráter de excepcionalidade e urgência poderá ser realizado o abrigamento de adolescente sem determinação judicial desde que, até 24 (vinte e quatro) horas após o mesmo, seja realizada comunicação ao Poder Judiciário, conforme dispõe o artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Art. 7º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA e o Conselho Tutelar manterão acompanhamento constante e fiscalização do Serviço de Acolhimento Institucional na Casa.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho providenciará uma equipe técnica de acordo com a NOB/RH/SUAS, que se responsabilizará pela Casa Lar Maria Aparecida de Freitas e terá as seguintes atribuições:

I - Coordenação da Casa Lar;

II - Acolhida/recepção;

III - Escuta;

IV - Elaboração de Estudo Social;

V - Apoio à família na sua função protetiva;

VI - Orientação sobre, e/ou encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade;

VII - Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

VIII - Monitoramento dos encaminhamentos realizados;

IX - Referência e contrarreferência;

X - Elaboração de relatórios e /ou prontuários;

XI - Trabalho interdisciplinar;

XII – Mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;

XIII - Monitoramento e avaliação do serviço;

XIV - Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

XV - Orientação aos educadores/cuidadores sociais.

Art. 9º. O atendimento na Casa Lar Maria Aparecida de Freitas será desenvolvido pelo(a) educador(a)/cuidador(a) residente, que terá as seguintes atribuições:

I - Manter ambiente acolhedor e organizado;

II - Tratar as crianças e adolescentes com carinho e respeito;

III - Cumprir com as regras de convivência da Casa Lar;

IV - Acompanhar os acolhidos na vida comunitária;

V - Manter a ética e o sigilo com relação às situações ocorridas na Casa e com as crianças e adolescentes acolhidos;

VI – Dedicar-se exclusivamente aos adolescentes que lhe forem confiados;

VII - Cumprir as normas estabelecidas no Regimento Interno da Casa Lar.

Parágrafo Único – O(a) educador(a)/cuidador(a), enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir, juntamente com as crianças e adolescentes que lhes forem confiados.

Art. 10. Para atendimento na Casa Lar Maria Aparecida de Freitas será contratado(a) educador(a)/cuidador(a) que deverá entre outras atribuições, orientar e assistir os menores colocados sob seus cuidados.

§1º. Em relação à remuneração do(a) educador(a)/cuidador(a) haverá descontos em favor do sistema previdenciário, bem como serão concedidas férias remuneradas de 30 (trinta) dias por ano de efetivo trabalho, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal e repouso semanal remunerado de 24 horas consecutivas.

§ 2º Os reajustes e revisões sobre a remuneração dos educadores/cuidadores serão realizados nas datas e nos mesmos índices dos reajustes e revisões salariais dos servidores públicos municipais.

§ 3º A função de educadores/cuidadores não implica vínculo empregatício com o Município, sendo que os direitos, deveres e prerrogativas básicas decorrentes do efetivo exercício obedecerão ao disposto nesta Lei e na legislação Municipal.

Art. 11. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas somente poderá prestar seus serviços à outros municípios mediante a assinatura de convênios.

Parágrafo Único – O valor de internação atribuído para o Convênio de que trata o caput do artigo 11, da presente Lei, tendo como base o mês, será de 1,5 (um e meio), salários mínimos vigentes no País, o qual será estabelecido no Convênio a ser ressarcido pelo Município conveniado, valor este que será depositado em conta especifica do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Art. 12. A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas será mantida pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Pontes e Lacerda, bem como através de convênios firmados com instituições sem fins lucrativos.

Art. 13 – A Casa Lar Maria Aparecida de Freitas será coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, através do Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade ou por Organização não Governamental.

Parágrafo Único – Para ser coordenada por Organização não Governamental, a referida ONG deverá estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, como Organização Beneficente de Assistência Social.

Art. 14 – Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvido por organização não governamental, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou ser cedida pelo órgão gestor da Assistência Social ou por outro órgão público ou privado, exclusivamente para este fim.

Parágrafo Único – Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições de cada profissional de acordo com a NOB/RH/SUAS.

Art. 15. Havendo necessidade, esta Lei poderá ser regulamentada através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 2067/2016 AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

ANEXO ÚNICO

Sobre a Equipe Profissional Mínima:

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador residente e auxiliar de educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

Coordenador (a)

Perfil	. Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere; . Carga horária: 40 horas semanais; . Amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região; . Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
Quantidade	. um profissional para atendimento a até 20 adolescentes em até 3 casas-lares;
Principais Atividades desenvolvidas	. Gestão da entidade; . Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; . Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; . Articulação com a rede de serviços; . Articulação com o Sistema de Justiça de Garantia de Direitos;

Equipe Técnica – Assistente Social e Psicólogo:

Perfil	. Formação mínima: nível superior; . Experiência no atendimento aos adolescentes e famílias em situação de risco;
Quantidade	. Dois profissionais para atendimento a até 20 adolescentes acolhidos em até três casas lares; . No caso do serviço englobar apenas uma casa lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um; . Carga horária mínima: 30 horas;
Principais Atividades	. Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação dos adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; . Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; . Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; . Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; . Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; . Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e suas famílias; . Organização das informações dos adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; . Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; . Preparação do adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); . Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

Educador/Cuidador Residente:

Perfil	. Formação mínima: nível médio e capacitação específica; . Desejável experiência em atendimento a adolescentes; . Trabalha e reside na casa lar;
Quantidade	. um profissional para até dez usuários; . A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;
Principais Atividades	. Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; . Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; . Relação afetiva personalizada e individualizada com cada adolescente; . Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento do adolescente); . Auxílio ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; . Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada adolescente, de modo a preservar sua história de vida; . Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; . Apoio na preparação do adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;

Auxiliar de educador/cuidador residente:

Perfil	. Formação mínima: nível fundamental e capacitação específica; . Desejável experiência em atendimento a adolescente;
Quantidade	. um profissional para até dez usuários, por turno; . Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente, adolescentes com os mais diferentes históricos e faixa etária, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; . A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente;
Principais atividades	. Apoio às funções do educador/cuidador residente; . Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);

***Equipe Profissional Mínima de acordo com a NOB/RH/SUAS – Resolução nº 130/2005/CNAS.**

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO DEZEMBRO/ 2016

Contrato n.º 168/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa **DIAG-RAD DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS LTDA**

Objeto:A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE** prestação de serviços de Tomografias Computadorizadas com ou sem Contrastes, conforme descrito no Termo de Referência nº. 06/271/2016, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde e demais documentos que compõem o Processo de Inexigibilidade nº. 008/2016, Credenciamento Público n° 003/2016, que passam a fazer parte integrante do presente ajuste, independente de sua transcrição.

Disposição Gerais: Processo de Inexigibilidade nº. 008/2016

Valor: R$ 53.813,16

Data: 06/12/2016

Vigência: 28/02/2017

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO DEZEMBRO/ 2016

Contrato n.º 169/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa **MAQUIPARTS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**

Objeto:A **CONTRATADA** fornecerápara o **CONTRATANTE**, Patrulha Agrícola Mecanizada para atender a Secretaria de Fomento a agropecuária, que consistente em 01 (um) Trator Agrícola de Rodas, NOVO, 4x4, 85 CV, TURBO, 8 Velocidades, conforme está discriminado no Edital de Pregão nº. 098/2016, especificações e quantidades discriminadas no nexo I – formulário padrão de proposta/ termo de referência, integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

Disposição Gerais: Pregão nº. 098/2016, Convênio n.º. 830816/2016/ MDA/CAIXA, Contrato de Repasse nº. 2628.1031504-23/2016 celebrado com a União Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário, representada pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Pontes e Lacerda/MT, objetivando a execução de ações relativas ao PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE TERRITÓRIOS RURAIS

Valor:R$ 100.000,00

Data: 09/12/2016

Vigência: 09/02/2017

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO DEZEMBRO/ 2016

Contrato n.º 170/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa **AGROINDUSTRIAL FREITAS EIRELI- ME**

Objeto:A **CONTRATADA** fornecerápara o **CONTRATANTE**, Patrulha Agrícola Mecanizada para atender a Secretaria de Fomento a agropecuária, que consistente nos itens 02,03,04,05,06 e 07, conforme está discriminado no Edital de Pregão nº. 098/2016, especificações e quantidades discriminadas no nexo I – formulário padrão de proposta/ termo de referência, integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

Disposição Gerais: Pregão nº. 098/2016, Convênio n.º. 830816/2016/ MDA/CAIXA, Contrato de Repasse nº. 2628.1031504-23/2016 celebrado com a União Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário, representada pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Pontes e Lacerda/MT, objetivando a execução de ações relativas ao PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE TERRITÓRIOS RURAIS

Valor: R$ 36.330,00

Data: 09/12/2016

Vigência: 09/02/2017

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO DEZEMBRO/ 2016

Contrato n.º 171/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa **TENDA CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA-EPP**

Objeto:A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE**, prestação de serviços na realização da decoração natalina na Praça Miguel Gajardoni, Praça do Bezerrão e Trevo da BR 174 no município, conforme Termo de Referência nº. 13/037/2016 do Processo de Dispensa nº. 214/2016, bem assim a respectiva proposta, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritas.

Disposição Gerais: Dispensa nº. 214/2016

Valor: R$ 19.150,00

Data: 13/12/2016

Vigência: 31/01/2017

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO DEZEMBRO/ 2016

Contrato n.º 172/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa **COMERCIO E EXTRAÇÃO DE AREIA WESTER EIRELI-EPP**

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a aquisição de material de consumo para produção de lama asfáltica na revitalização da pavimentação das ruas e avenidas do Município, conforme discriminado no item 01, Termos de Referências de números 12/253/2016, 12/254/2016 e demais documentos que compõem o Pregão nº. 100/2016, independente de sua transcrição.

Disposição Gerais: Pregão nº. 100/2016, Termo de Convênio nº. 0983/2016/SECID, celebrado com o estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Cidades-SECID e a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT

Valor: R$ 38.883,00

Data: 19/12/2016

Vigência: 19/07/2017

GABINETE
LEI Nº. 1.754/2016

Institui Taxa de Serviços sobre atividades de Licenciamento e Fiscalização Ambiental no âmbito do Município de Pontes e Lacerda, e dá outras providências.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, prefeito de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° Fica a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo - SEMMATUR, autorizada a cobrar pelos serviços de análise, inspeção e vistoria, para fins de licenciamento, dos estabelecimentos e atividades que utilizem recursos ambientais, observados os parâmetros definidos nos Anexos I a VII desta lei.

Parágrafo único A arrecadação advinda dos serviços cobrados por esta lei constituirá Receita do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUMMAPLA, que se reverterá em ações, programas, projetos, atividades e equipamentos necessários à execução da Política Municipal do Meio Ambiente.

Art. 2° É sujeito passivo de recolhimento desta taxa todo aquele que exerça as atividades constantes do Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 85/2014 ou outra que sucedê-la.

Art. 3° A Taxa é devida por atividade licenciável pelo município no ato de protocolo do devido processo administrativo de licenciamento ambiental municipal e os seus valores são os fixados nos Anexos II, III e V desta Lei, especificando-se no anexo V as atividades agrossilvipastoril.

Art. 4º A SEMMATUR estabelecerá os prazos de validade de cada tipo de licença ambiental, observado o cronograma apresentado pelo empreendedor e os seguintes limites:

I – Licença Prévia: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos;

II – Licença de Instalação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 5 (cinco) anos;

III – Licença de Operação: mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

IV – Licença de Operação Provisória: máximo de 3 (três) anos.

Art. 5º Fica isenta do pagamento de licenciamento ambiental a implantação de obras públicas municipais e unidades de saúde da rede pública ou filantrópicas.

Art. 6º Fica assegurado o desconto de 30% (trinta por cento) sobre as taxas de renovação de licença de operação dos empreendimentos que atendam a, pelo menos, um dos itens abaixo:

1) utilizem resíduos para reciclagem;

2) utilizem resíduos para geração de energia;

3) reaproveitem a água utilizada;

4) disponham de certificação por órgão credenciado em qualidade ambiental, nos termos do regulamento;

5) implementem plano de gerenciamento de resíduos sólidos;

6) sejam de responsabilidade direta de Prefeituras, órgãos do Governo Estadual, órgãos do Governo Federal, Organização não Governamental - ONG e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

§ 1º Os descontos não serão cumulativos.

§ 2º A comprovação da existência dos itens de que trata o *caput* será feitas na ocasião das vistorias.

§ 3º O empreendedor é responsável pela manutenção do item pelo qual recebeu o benefício no decorrer do funcionamento de sua atividade. A constatação do não funcionamento de qualquer dos itens pelo qual foi beneficiado ensejará emissão compulsória de boleto com os valores referentes ao benefício, corrigido monetariamente, sem prejuízo das sanções penais e administrativas pelo fornecimento de informações não comprováveis.

Art. 7º Fica assegurado o desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre a taxa de renovação de Licença Prévia -LP e de Licença de Instalação –LI quando o requerimento de renovação for realizado no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento da licença em vigor.

Parágrafo único Nas hipóteses em que o prazo de validade da Licença de Operação – LO seja superior a 03 (três) anos, o empreendedor deverá recolher, anualmente, 10% (dez por cento) do valor em UPF/MT da referida licença, a título de pagamento pelos serviços de fiscalização e monitoramento.

Art. 8º Fica a SEMMATUR autorizada a cobrar pelo ingresso, uso do espaço físico e utilização de imagens de unidades de conservação e jardins zoobotânicos, sendo a importância arrecadada revertida para a manutenção das respectivas áreas, nos seguintes termos:

I - ingresso: até 8% (dez por cento) de 1 (uma) UPF/MT;

II - uso do espaço físico: de 8 a 120 UPF/MT;

III - utilização de imagens: de 8 a 65 UPF/MT.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

GABINETE
LEI Nº 742/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Excelentíssimo Senhor **GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por **LEI**, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar servidores, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal e de acordo com a Lei n.º 412/2005, de 23 de maio de 2005, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária da para suprir necessidade temporária das secretarias Municipais de Educação, Obras, Saúde, Administração e Assistência Social, conforme tabela constante no Anexo I, através do Processo Seletivo Simplificado.

§1.º - O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, com resultado válido por 12 (doze) meses a partir da publicação.

§ 2.º - As vagas previstas e as vagas de reserva estão elencadas no Anexo I, que acompanha este Projeto de Lei.

Art. 3.º - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão por conta do orçamento próprio do município, suplementado se necessário.

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

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

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião/MT, 19 de dezembro de 2016.

GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 742/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

ANEXO I

DAS VAGAS:

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	*PNE	*CR						
01	Professor de Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	01	26
02	Professor de Letras	Licenciatura em Letras	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	06
03	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	05
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	02
05	Professor de História	Licenciatura em História	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	03
06	Professor de Ed. Física	Licenciatura em Ed. Física	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	01
07	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Naturais, Biologia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	04
08	Médico Clinico Geral	Ensino Superior com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	40H	R$ 7.196,74	0	-	02
09	Enfermeiro	Ensino Superior com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	40H	R$ 7.196,74	0	-	01

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Agente Administrativo	Nível Médio	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.408,09	0	-	10
02	Motorista	Nível Médio. + CNH categoria “D”	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.408,09	0	-	10
03	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio	Objetiva	40h	R$ 1.778,48	0	-	02
04	Operador de Maquinas Pesada	Nível Médio	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.778,48	0	-	01
05	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio	Objetiva	40h	R$ 1.408,09	0	-	02

LEI Nº 742/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

NÍVEL TÉCNICO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Técnico de Enfermagem	Nível Médio + Técnico em Enfermagem	Objetiva	40h	R$ 2.010,56	0	-	03

NIVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salario	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Vigia	Nível Fundamental Completo	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	09
02	Merendeira	**Nível Fundamental Completo**	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	06
03	Agente Serviços Gerais - Feminino	**Nível Fundamental Completo**	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	08
04	Agente Serviços Gerais - Masculino	**Nível Fundamental Completo**	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	10

*PNE: portadores de necessidades especais

*CR: Cadastro de Reserva

GABINETE
LEI N.º 739/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016

O Excelentíssimo Senhor **GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

TÍTULO I

PRINCIPAIS BASES DE ORDEM LEGAL

Art. 1° Fica instituído o Sistema Municipal de Ensino de Porto Esperidião - MT que reger-se-á pelas seguintes e principais bases de ordem legal: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988; Constituição do Estado de Mato Grosso; Lei Orgânica do Município de Porto Esperidião; Lei n° 9394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n° 11.494/2007 — Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB; Lei n° 8069/00, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13. 005/2014 – Plano Nacional da Educação; Legislação Federal, Estadual e Municipal aplicável.

TÍTULO II

CONCEITUAÇÃO E ÓRGÃOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 2° O Sistema é o conjunto de elementos ordenadamente entrelaçados que contribuem para determinado fim; trata-se, portanto de um todo coerente cujas diferentes partes são interdependentes e constituem uma unidade completa, voltada para uma finalidade.

§ 10 Para a sua organização o Sistema Municipal de Ensino de Porto Esperidião - MT compreende todos os órgãos e Instituições Educacionais do município, articulando as partes e definindo as competências de cada um em vista das finalidades inerentes às responsabilidades.

Art. 3° O Sistema Municipal de Ensino de Porto Esperidião - MT é constituído pelos seguintes órgãos e estabelecimentos:

I - Órgãos Municipais de Ensino:

Secretaria Municipal de Educação;

Conselho Municipal de Educação;

II – Instituições de Ensino:

Estabelecimentos de Ensino de Educação Infantil mantidos pelo Poder Público Municipal;

Estabelecimentos de Ensino Fundamental mantidos pelo Poder Público Municipal;

Estabelecimentos de Ensino de Educação Infantil, criados e mantidos pela Iniciativa Privada, confessionais, comunitárias e filantrópicas, quando houver;

TÍTULO III

PRINCÍPIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 40 O Sistema Municipal de Ensino tem como fundamento os seguintes princípios:

I-Igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

II- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III- Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas e coexistência de estabelecimentos públicos e privados de ensino;

IV- Gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

V- Valorização dos profissionais de Educação;

VI- Gestão democrática do ensino público;

VII- Garantia de padrão de qualidade;

VIII- Valorização da experiência extraescolar;

IX- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

X- Ampla participação dos pais, educadores e educandos nas instâncias do Sistema;

XI- Diversidade de gênero, etnia e outras.

TÍTULO IV

DIRETRIZES GERAIS

Art. 50 O Ensino, ministrado com base nos princípios estabelecidos no artigo 3° e seus incisos, tem por diretrizes gerais:

I-A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana;

II- O respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da pessoa humana;

III- O desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na sociedade;

IV- A preservação, difusão e expansão dos patrimônios cultural e ambiental;

V- A advertência a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe, etnia, gênero ou idade;

VI- O desenvolvimento da capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade;

VII- A formação da pessoa para o domínio dos conhecimentos científicos e tecnológicos que lhe permita utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VIII- Atendimento às crianças e adolescentes com deficiências;

IX- Universalização do Ensino.

TÍTULO V

FINALIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 6° - São finalidades do Sistema Municipal de Ensino:

I- Ofertar a Educação Infantil, garantindo acesso e permanência gratuita nos estabelecimentos de Ensino de Educação Infantil às crianças de 0 a 05 anos, tendo como objetivo o desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, inter-cuidar/educar;

II- Ofertar o Ensino Fundamental de 09 anos, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

III- Oferecer atendimento educacional especializado gratuito às crianças definidas como alunos com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades/superação;

IV- Garantir padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como diversidade e quantidade mínimas, por aluno, indispensáveis ao desenvolvimento do processo de Ensino-Aprendizagem;

V- Assegurar formação, produção e a pesquisa científica na área educacional do município de Porto Esperidião que possibilite o direito à aprendizagem a todos os educandos;

VI- Garantir a participação de docentes, pais, alunos e segmentos sociais envolvidos na Educação Municipal na formulação de suas políticas e diretrizes educacionais, bem como na gestão, acompanhamento e

controle social dos recursos financeiros e materiais de Ensino Público e Privado repassados pelo Poder Público;

VII- Viabilizar projetos e programas especiais para crianças, jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social;

VIII- Permitir a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento de ensino.

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 7° São competências do Sistema Municipal, por intermédio de seus órgãos normativos e executivos, das instituições públicas, privadas, comunitárias e filantrópicas: elaborar, executar, manter e desenvolver as ações político-administrativas, as relações pedagógicas, as legislações e as políticas e planos educacionais de Porto Esperidião - MT, integrando e coordenando suas ações, garantindo uma educação básica de qualidade.

CAPÍTULO II

DE CADA ÓRGÃO DO SISTEMA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 8° A Secretaria Municipal de Educação é órgão executivo com atribuições de planejamento, coordenação, execução, administração, supervisão, fiscalização, avaliação e outras definidas em Lei própria.

SEÇÃO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9° O Conselho Municipal de Educação é órgão com autonomia administrativa, de caráter consultivo, normativo, deliberativo, fiscalizador de políticas públicas, mobilizador, de controle social e de assessoramento superior aos Órgãos do Sistema com competência para decidir sobre

todas as questões referentes à Educação, na área de abrangência de sua jurisdição.

SEÇÃO V

DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 10. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do Sistema Municipal de Ensino de Porto Esperidião, terão a incumbência de:

I - Elaborar e executar sua proposta pedagógica;

II- Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, de acordo com as orientações do órgão executivo do Sistema, quando estabelecimento público, ou de seu mantenedor, quando de caráter privado;

III- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V- Prover meios para a crescente qualidade de ensino e a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI- Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

VIII- Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei, com cópia ao órgão competente do Poder Executivo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 Fica autorizado por intermédio dos Órgãos constantes no art. 2° desta Lei a realizar o regime de colaboração entre o Sistema Estadual de Educação e o Sistema Federal de Ensino, caso assim o defina.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PORTO ESPERIDIÃO – MT, 19 de dezembro de 2016.

GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI N.º 741/ 2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016

O Excelentíssimo Senhor **GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte LEI:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Porto Esperidião, para o exercício Financeiro de 2017, estima a Receita e fixa a Despesa **em R$ 45. 630.017,13** (quarenta e cinco milhões seiscentos e trinta mil e dezessete reais e treze centavos), o valor de **R$ 26.464.077,93** (vinte e seis milhões quatrocentos e sessenta e quatro mil setenta e sete reais e noventa e três centavos) da Seguridade Social e **R$ 19.165.939,20** (dezenove milhões cento e sessenta e cinco mil novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos) para o Orçamento Fiscal, discriminados pelos anexos desta Lei.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, renda e outras receitas correntes e de capital, na forma de Legislação, em vigor e das especificações constantes dos anexos da Lei N.º 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**35.407.296,13**
Receita Tributária	2.110.050,00
Receita de Contribuição	3.333.946,13
Receita Patrimonial	1.849.500,00
Receita Serviços	41.800,00
Transferências Correntes	31.864.500,00
Outras Receitas Correntes	172.100,00
RECEITAS DE CAPITAL	**10.222.721,00**
Operação de Crédito	**0,00**
Transferências de Capital	10.222.721,00
(-)Dedução da Receita	**3.964.600,00**
TOTAL DA RECEITA	**45.630.017,13**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programas do Trabalho e Natureza de Despesa, que apresenta o seguinte desdobramento.

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01 – Legislativa	1.395.496,88
04 – Administração	7.255.500,00
08 – Assistência Social	1.746.300,00
09 – Previdência Social	2.193.323,13
10 – Saúde	7.472.701,80
12 – Educação	12.463.530,00
13 – Cultura	938.500,00
15 – Urbanismo	1.732.042,32
16 - Habitação	510.000,00
17 – Saneamento	576.500,00
18 – Gestão Ambiental	358.000,00
20 – Agricultura	1.284.400,00
21 - Indústria	2.000,00
23 - Comercio e Serviços	37.500,00
24 - Energia	10.000,00
26 – Transporte	4.537.500,00
27 – Desporto e Lazer	611.000,00
28 – Encargos Especiais	70.000,00
99 – Reserva de Contingência	2.435.723,00
Total Geral	**45.630.017,13**

2 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	30.261.743,56
Despesas de Capital	12.932.550,57
Reserva de Contingência	2.435.723,00
TOTAL DE DESPESA	**45.630.017,13**

03 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 – Poder Legislativo	
1.1 – Câmara Municipal	1.395.496,88
2 – Poder Executivo	
2.1 – Gabinete do Prefeito	801.000,00
3 – Secretaria de Educação	
3.1 – Departamento de Educação	6.870.250,00
3.2 – FUNDEB	5.515.000,00
3.3 – Gabinete do Secretário de Educação	78.280,00
4 – Secretaria Municipal de Administração	
4.1 – Gabinete do Secretário	2.239.000,00
5 – Secretaria Municipal de Obras	
5.1 – Gabinete do Secretário	8.780.042,32
5.2 – Departamento de Água e Esgoto	876.500,00
6 – Secretaria Municipal de Saúde	
6.2 – Fundo Municipal de Saúde	7.472.701,80
7 – Secretaria Municipal Assistência Social	
7.1 – Gabinete do Secretário	354.500,00
7.2 – Fundo Municipal da Criança e Adolescente	103.000,00
7.3 – Fundo Municipal de Assistência Social	1.288.800,00
7.4 – Fundo Municipal Hab. e Interesse Social	510.000,00
8 – Secretaria Mun. Agricultura	
8.1 – Gabinete Secretário	1.284.400,00
9 – Secretaria Municipal da Fazenda	
9.1 – Gabinete do Sec. Municipal	1.765.500,00
10 – Secretaria Municipal de Cultura	
10.1 – Departamento de Turismo e Cultura	994.500,00
11 – Secretaria de Esporte e Lazer	
11.1 – Departamento de Esporte e Lazer	517.500,00
12 – Secretaria de Industria e Comercio	
12.1 – Gabinete do Secretario	85.000,00
13 – Secretaria de Meio Ambiente	
13.1 – Gabinete do Secretário	65.500,00
14 - PREVIPORTO	4.279.046,13
Reserva de Contingência	350.000,00
TOTAL DA DESPESA	**45.630.017,13**

Art. 4º - O Poder executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:

I - Evidenciar as Receitas e Despesas de cada uma das unidades gestoras, especificando aquelas vinculadas a fundos e ao Orçamento da Segu-

ridade Social, desdobrando as despesas por função, sub-função, programa, projetos, atividades ou operações especiais, e quanto sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa **até o nível de modalidade de aplicação**, tudo em conformidade com as portarias SOF/42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores;

II – Realizar Operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 10 % (dez por cento) da receita estimada, nos termos da Legislação em vigor;

III – Realizar Operações de crédito de longo prazo (divida fundada) para financiar obras ou bens públicos, até o limite de 10 % (dez por cento) da receita corrente líquida, nos termos da Legislação em vigor;

III – Abrir créditos suplementares, por transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, através de decreto do Poder Executivo Municipal, até o limite de 15% (quinze por cento) do orçamento da despesa (Art. 7° e 43, Lei 4.320/1964); (Emenda Modificativa N.º 04/2016)

IV - Abrir créditos suplementares a conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

V – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor e 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Esperidião/MT, 19 de dezembro de 2016.

GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI Nº 740/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016

O Excelentíssimo Senhor **GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e Ele **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1° Fica instituído o Conselho Municipal de Educação de Porto Esperidião, como órgão colegiado de caráter normativo, consultivo, deliberativo e de assessoramento superior do Sistema Municipal de Ensino de Porto Esperidião - MT, como seu integrante, sendo-lhe assegurados os princípios da representatividade, pluralidade, autonomia e democracia no exercício de suas atribuições.

Art. 2° O Conselho Municipal de Educação de Porto Esperidião tem como finalidade assegurar aos grupos representativos da sociedade civil e Poder Público Municipal o diálogo e o direito de participar da definição e acompanhamento da execução das políticas públicas para a educação do município de Porto Esperidião, concorrendo para elevar a qualidade dos serviços educacionais.

Art. 3º Compete ao Conselho:

I. promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;

II. zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;

III. zelar pelo cumprimento da legislação vigente, no SME;

IV. participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Porto Esperidião;

V. assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e deliberar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;

VI. emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos do Sistema Municipal de Educação de Porto Esperidião, em especial, sobre autorização de funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema, bem como a respeito da política educacional nacional;

VII. manter intercâmbio com os demais Sistemas de Educação dos municípios e do Estado do Mato Grosso;

VIII. analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Educação de Porto Esperidião;

IX. emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e r ecomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;

X. acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todas as suas modalidades;

XI. mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;

XII. dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação;
,

XIII. mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas do SME;

XIV. acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XV. conferir e emitir pareceres quanto as prestações de contas referentes ao Fundo;

XVI. supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do município, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento

dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo.

XVII. elaborar e alterar, quando necessário, o seu regimento;

Art. 40 O Conselho Municipal de Educação será composto por 09 (nove) Conselheiros e seus respectivos suplentes representantes dos seguintes segmentos sociais:

I- 01 (um) titular representante da Secretaria Municipal de Educação e respectivo suplente;

II- 01 (um) Titular representante do Conselho Tutelar e respectivo suplente;

III- 02 (dois) Titulares representantes de professores da rede pública municipal, que atuam no ensino fundamental, sendo um da zona urbana e um da zona rural e seus respectivos Suplentes;

IV- 01 (um) Titular representante de professores da rede pública municipal, que atua na educação infantil e respectivo Suplente;

V- 01 (um) Titular representante do segmento de pais de alunos das Escolas da Rede Municipal e respectivo Suplente;

VI- 01 (um) Titular representante do Sindicato que representa os Trabalhadores da Educação Pública Municipal e respectivo Suplente;

VII- 02(dois) Titulares representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais, eleitos pelo Colegiado de Diretores, sendo um representante da Educação Infantil e outro do Ensino Fundamental e seus respectivos Suplentes;

§ 1° Quando houver no município Instituição Privada que ofertem a Educação Infantil, 01 (um) membro deve ser indicado por seus pares, para compor o Conselho Municipal de Educação.

§ 2° No ato da escolha dos representantes, os segmentos devem observar a aptidão do indicado para função de Conselheiro Municipal de Educação.

§ 3.º Os membros do conselho serão nomeados pelo Prefeito Municipal para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, devendo ser indicados até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros;

§ 4° Os Conselheiros Titulares e Suplentes atualmente nomeados, de acordo com a composição estabelecida no *"caput"* e incisos constantes deste artigo, terão assegurados o término dos seus mandatos, bem como o Conselheiro no exercício da Presidência, sendo distribuídos nas Câmaras existentes;

§ 5° As novas nomeações de Conselheiros ocorrerão após o término do mandato dos Conselheiros, sendo escolhidos em suas respectivas entidades ou órgãos representativos, permitida uma recondução, contada as anteriores a esta Lei;

§ 6° Em função do período de transição, a composição e o mandato dos Conselheiros dar-se-ão da seguinte forma:

a) os Conselheiros constantes do elenco do art. 40 que já se encontram nomeados darão prosseguimento as suas atividades regulamentares, não necessitando de nova nomeação e os demais deverão ser indicados pelos respectivos segmentos para completar o mandato em andamento, conforme estabelecido no inciso III deste artigo;

b) os Conselheiros indicados no artigo 4°, incisos II, V e VI, manterão os seus mandatos de 03 (três) anos e os demais por 04 (quatro) anos, de modo que haverá renovação alternada de membros, ficando garantido, a partir desta Lei, que o mandato de todos os novos Conselheiros seja de quatro anos para todos.

Art. 5° A atuação dos membros do Conselho Municipal de Educação será considerada atividade de relevante interesse social, tendo prioridade sobre quaisquer outras atividades públicas.

Art. 6° Fica assegurada a isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de Conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações.

Art. 70 É vedado, quando os conselheiros forem representantes de técnicos, professores e diretores, ou de servidores das escolas públicas, e dos alunos, no curso do mandato:

I- a exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II- a atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do Conselho;

III- o afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

IV- a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares, quando os Conselheiros forem representantes de estudantes e estiverem exercendo as atividades do Conselho.

Art. 8° Os membros do Conselho Municipal de Educação, após sua nomeação apenas perderão seus mandatos:

I- pela Renúncia;

II- em caso de ausência injustificada a mais de 03 (três) reuniões consecutivas;

III- em caso de improbidade administrativa;

IV -morte.

Parágrafo único:. Em caso de vacância, por um dos motivos citados assume o respectivo suplente.

Art. 90 O Conselho Municipal de Educação de Porto Esperidião é composto da seguinte forma:

I- Estrutura Organizacional:

a) Presidência;

b) Vice-Presidência;

c) Presidência de Câmaras;

d) Secretaria Executiva.

II - Composição Funcional:

a) Plenária;

b) Câmara de Educação Infantil;

c) Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas;

d) Comissões Permanentes ou Temporárias.

Art. 10 As atribuições, as normas e o funcionamento do Conselho serão definidas no Regimento Interno que será aprovado por maioria simples de seus membros e homologadas por Resolução, num período não superior a 90 (noventa) dias após a posse da diretoria.

Parágrafo único. As Câmaras poderão solicitar organização e Comissões especificas designadas pelo Presidente do Conselho, a serem definidas em regimento do Conselho.

Art. 11 A Presidência do Conselho Municipal de Educação será composta por um Presidente e Vice-Presidente eleitos pelo Conselho Pleno, por maioria absoluta.

§ 1° A escolha do Presidente e Vice-Presidente e Presidentes de Câmaras serão realizadas mediante apresentação de chapa para mandato de 02(dois) anos, permitida apenas uma recondução;

§ 2º - O presidente receberá Portaria expedida pelo Prefeito Municipal de Porto Esperidião, informando que não haverá nenhuma perda salarial e ou gratificação, até o último dia do seu mandato. (Emenda Modificativa n.º 03/16).

§3° Caberá ao Presidente convocar e presidir as sessões plenárias com o direito de voto, em caso de empate;

§4° Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos ou no caso de vacância do cargo;

Art. 12 O Conselho Pleno, integrado por todos os Conselheiros Municipais de Educação de Porto Esperidião – MT é o órgão superior do Conselho Municipal de Educação, funcionando também como instância recursal e deliberativa máxima das suas competências.

Art. 13 A Secretaria Executiva como órgão de assessoramento, prestará apoio técnico e administrativo do CME e será composta por:

I- Secretário (a) Executivo (a);

II- Assessores Técnicos, quando houver;

III- Assistentes Administrativos, quando houver.

§ 1° A(o) Secretária (o) Executiva (o) será indicada (o) pelo Presidente *ad referendum* do Conselho Pleno.

§ 2º. O Secretário (a) Executivo (a) do Conselho Municipal de Educação deverá ter obrigatoriamente nível superior, com experiência mínima de 03 (três) anos na área educacional, com os seguintes critérios:

a) integrante do quadro efetivo dos profissionais da educação municipal;

b) disponibilidade de uma carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais de trabalho;

c) domínio de escrituração educacional e informática;

d) comprovada formação continuada em legislação educacional.

Art. 14 O Conselho Pleno reunir-se-á quinzenalmente, bem como as Câmaras, podendo ser de forma alternada entre Pleno e Câmaras em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado pelos seus respectivos Presidentes, ou por um terço dos seus membros.

Art. 15 Os atos normativos emanados do Conselho Municipal de Educação adquirem eficácia, após assinatura do Presidente, homologação do Secretário Municipal de Educação e sua devida publicação.

Parágrafo único. Os atos administrativos e de gestão são de competência da Presidência do Conselho Municipal de Educação.

Art. 16 O CME terá dotação orçamentária própria consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, devendo elaborar o seu Plano de Trabalho para o desenvolvimento das ações finalísticas que deverá ser executado conforme anuência da Presidência.

§ 1° As despesas correntes de manutenção do Conselho Municipal de Educação de Porto Esperidião - MT como aluguel, impostos, taxas, telefone, água, luz, remuneração e encargos de pessoal, entre outros, não farão parte desta mesma dotação, ficando as expensas da Secretaria Municipal de Educação;

§ 2° O Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Educação de Porto Esperidião deverá ser elaborado pela Assessoria Técnica ouvida as Câmaras, aprovado pelo Conselho Pleno e encaminhado ao Secretário Municipal da Educação, que definirá anualmente a importância a lhe ser consignada, nunca inferior ao orçamento do exercício anterior.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de dezembro de 2016.

GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
TESTE SELETIVO EDITAL Nº 002/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

"BAIXA NORMAS RELATIVAS AO TESTE SELETIVO PARA INGRESSO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ESPERIDIÃO (MT) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GILVAN APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, do Estado de Mato Grosso, e Comissão Municipal de Teste Seletivo designada pela **Portaria 211/2016**, torna público o presente edital de Abertura de inscrição para Teste Seletivo Simplificado para preenchimentos de vagasem caráter temporário, destinado a atender as necessidades da Administração Pública de Porto Esperidião-MT, o qual reger-se-á pelas instruções do presente Edital.

1. DO OBJETO

O objeto do presente Edital consiste na seleção de candidatos para a contratação temporária a partir de 14 de Fevereiro de 2017, nas vagas nos seguintes cargos: Professor, para atuar no Ensino Fundamental: Séries Iniciais e Finais, Educação Infantil, Vigia, Agente Administrativo, Agente de Serviços Gerais, Merendeira, Motorista, Médico Clinico geral, enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Operador de máquinas pesadas.

2. DO CARGO

O Teste Seletivo para contratação temporária serão disponibilizadas e publicadas sendo que, a contratação se dará de acordo com a necessidade do Município.

O presente teste seletivo destina-se a constituição de reserva técnica, para a admissão de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, durante prazo de validade do teste seletivo. Considera-se reserva técnica, para os efeitos do presente edital, o quantitativo de pessoal classificado para a ocupação das vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste teste seletivo, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública Municipal, observada a Lei da Responsabilidade Fiscal. A utilização da reserva técnica poderá acontecer no caso de necessidades da Secretaria de Educação formar mais turmas de alunos, substituição de servidor em gozo de férias, licença prêmio, e outras licenças legalmente constituídas, sendo somente o candidato admitido uma única vez pelo período da licença concedida. O candidato aprovado e/ou o constante da reserva técnica, convocado para assumir a função, poderá se negar a tomar posse, desistindo da vaga, podendo ser novamente convocado após o chamamento dos demais classificados.

3.DAS VAGAS

NIVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	*PNE	*CR						
01	Professor de Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	01	26
02	Professor de Letras	Licenciatura em Letras	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	06
03	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	05
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	02
05	Professor de História	Licenciatura em História	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	03
06	Professor de Ed. Física	Licenciatura em Ed. Física	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	01
07	Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Naturais, Biologia	Objetiva e Prova de Títulos	25H	R$ 1.731,95	0	-	04
08	Médico Clinico Geral	Ensino Superior com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	40H	R$ 7.196,74	0	-	02
09	Enfermeiro	Ensino Superior com Registro no Conselho de Classe	Objetiva	40H	R$ 7.196,74	0	-	01

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Agente Administrativo	Nível Médio	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.408,09	0	-	10
02	Motorista	Nível Médio. + CNH categoria “D”	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.408,09	0	-	10
03	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio	Objetiva	40h	R$ 1.778,48	0	-	02
04	Operador de Maquinas Pesada	Nível Médio	Objetiva e Prática	40h	R$ 1.778,48	0	-	01

05	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio + Registro no Respectivo Conselho	Objetiva	40h	R$ 1.408,09	0	-	02

NÍVEL TÉCNICO

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Técnico de Enfermagem	Nível Médio + Técnico em Enfermagem	Objetiva	40h	R$ 2.010,56	0	-	03

NIVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	REQUISITOS	Tipo de Provas	Carga Horária	Salário	Vagas		
Normal	PNE	CR						
01	Vigia	Nível Fundamental Completo	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	09
02	Merendeira	Nível Fundamental Completo	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	06
03	Agente Serviços Gerais - Feminino	Nível Fundamental Completo	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	08
04	Agente Serviços Gerais - Masculino	Nível Fundamental Completo	Objetiva	40h	R$ 976,43	0	-	10

*PNE: portadores de necessidades especais

*CR: Cadastro de Reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas:

4.2 Do Prazo das inscrições: de **12/01 a 20/01/2017**, somente em dias úteis, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, (dia 20/01/2017 somente até 13:00 h) nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 DOS PRAZOS

a) De **23/01/2017** Divulgação dos Inscrito.

b) Dia **24/01/2017 a 25/01/2017** prazo para recurso dos inscritos.

c) Dia 26/01/2016 – Divulgação Resultado dos recursos

d) Dia **27/01/2017** Homologação das inscrições.

e) Dia **05/02/2017** Realização das Provas e divulgação gabarito após as 18:00 horas

f) Dia **06 e 07/02/2017** abre prazo para interposição de recursos do Gabarito

g) Dia **08/02/2017**– Resposta aos Recursos dos gabaritos e Publicação parcial da classificação dos inscritos.

h) Dia **09/02/2017 a 10/02/2017**– Prazo para Interposição dos recursos interpostos da classificação.

i) Dia **13/02/2017** – Publicação das respostas dos recursos e Divulgação do Resultado Final.

j) Dia **14/02/2017** – Homologação do Resultado Final

5. DOCUMENTOS

São requisitos básicos para participação do Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ressalvado o disposto no inciso I do Artigo 37 da Constituição Federal;

b) Ter, na data do encerramento das inscrições idade igual ou superior a 18 anos;

c) Comprovante de exame de sanidade física e mental (apresentar no ato da contratação);

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e Serviço Militar, comprovados através de documentos ou Certidão de Votação e Certificado, respectivamente;

e) Certidão de Antecedentes Criminais emitido por órgãos competentes.

f) Certidão Negativa de débito com o Município (apresentar no ato da contratação);

g) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada (no ato da contratação).

h) para o cargo de motorista CNH categoria “D”.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos originais acompanhado de cópia:

a) Certificado de conclusão de escolaridade conforme exigência do cargo, expedido pelo órgão competente,

b) Cédula oficial de Identidade/RG;

c) C.P.F.;

d) Título de eleitor

e) Comprovante de residência atualizado;

f) reservista (masculino)

6.PARA CREDENCIAMENTO:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Formação em Nível Superior.

b) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida.

6.1 Para o cargo de professor no ato da inscrição o candidato deverá optar pela modalidade de ensino sendo:

a) - Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano Professor com formação - 2º Grau Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

b) - Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano: Professor com formação a nível de 3º Grau nas áreas: Letras, Ciências, História, Geografia, Matemática, sendo que os mesmos poderão assumir aulas distribuídas:

6.2 – Para Contagem de Pontos:

a) Diploma de Mestre e/ou de Doutor;

b) Certificados de Pós – Graduação/Especialização na Área da Educação (duração mínima de 360 horas), na área afim do candidato.

c) Certificados dos Cursos de Pequena Duração/Formação Continuada na área da educação, dos últimos 03 (Três) anos).

d) Projetos elaborados e desenvolvidos pelos profissionais do magistério nas unidades escolares do município no ano letivo de 2016.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

a) classificação será mediante a somatória da pontuação da prova de título (no ato inscrição) coma prova escrita de acordo com a sua formação.

b) os docentes do mesmo campo de atuação das classes ou aulas a serem atribuídas serão classificados na prova de títulos, observando a seguinte ordem de preferência:

7.1 - quanto aos títulos, no campo de atuação relativo às aulas e/ou classes aserem atribuídos, os seguintes pontos:

a) Doutorado, correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou àdisciplina Educação – 8,0 pontos por Certificado (até o máximo de 8,0 pontos).

b) Mestrado, correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou naárea do Magistério – 6,0 pontos por Certificado (até o máximo de 01 Certificado).

c) Curso de Especialização na Área da Educação de no mínimo 360 horas – 4,0 pontos por Certificadoaté o máximo 01 certificado

d) Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena, 3,0 pontos.

e) Certificado de Conclusão de Licenciatura Curta, 2,0 pontos.

f) Certificado de Conclusão do Ensino Superior (Bacharel), 2,0 pontos.

g) Certificado de Conclusão do Ensino Médio (Magistério), 1,0 pontos.

h)Certificados dos Cursos de Pequena Duração/Formação Continuada na Área da Educação, dos últimos 03 (três) anos até o máximo 10 pontos, sendo para cada 40 horas, 1,0 (um)ponto;

I) Frequência/Participação nos estudos do Projeto Sala de Educadores- 100%=5,0 (cinco pontos); 90%=4,0 (quatro pontos); 80%=3,0 (três pontos); 75%=2,0 (dois pontos); <75%=0,0 (frequência menor que 75% não será pontuado);

J) Projetos elaborados e desenvolvidos pelos profissionais do magistério nas unidades escolares do município no ano letivo de 2016 (x 5,0 até 10,0 pontos/com duração mínima de 120 dias).

Parágrafo 1º - Nos casos dos itens a, b, c, d, e, f, g, prevalecerá à pontuação de maior titulação.

Parágrafo 2º - Certificados de projeto de anos anteriores e do ano vigente não serão válidos como cursos de pequena duração/Formação continuada.

Parágrafo 3º - Os certificados de participação nos estudos do Projeto Sala de Educadores somente serão aceitos das Escolas Municipais de Porto Esperidião-MT.

8. DO TESTE SELETIVO

8.1 – O teste será de provas escritas.

8.2 – As provas constarão das seguintes disciplinas básicas: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais.

8.3 Haverá aplicação de Prova Prática de caráter classificatório para o Cargo de Motorista e Agente Administrativo, a realizar-se no mesmo dia no período vespertino a partir das 13h30min horas na Secretaria de Obras e para Agente Administrativo na Escola Maria Gregória Ortiz Cardoso..

8.4 – ENSINO SUPERIOR						
Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Professor Licenciado em Pedagogia,História, Geografia e Ciências.	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10,0			
Conhecimento Específico	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40		
	2ª fase	Títulos	------	-----	33,0	
Pontuação Máxima	73,0					

8.5 - ENSINO SUPERIOR						
Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Professor Licenciado em Matemática.	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0

Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10,0		
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0		
	Total de questões	30	------	40,0	
	2ª fase	Títulos	------	------	-----
Pontuação Máxima	73,0				

8.6 - ENSINO SUPERIOR

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Professor Licenciado em Letras.	1ª fase	Objetiva	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10,0			
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
	2ª fase	Títulos	------	-----	33,0	
Pontuação Máxima	73,0					

8.7 - ENSINO SUPERIOR

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Médico Clínico Geral e Enfermeiro	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
Pontuação Máxima	40,0					

8.6 - ENSINO MÉDIO

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Agente Administrativo	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos de informática	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
	2ª fase	Prova Prática	------	-----	100,0	
Pontuação Máxima	140,0					

8.9 - ENSINO MÉDIO

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Auxiliar de Saúde Bucal	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
Pontuação Máxima	40,0					

8.10 - ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Técnico de Enfermagem	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
Pontuação Máxima	40,0					

8.11 - ENSINO MÉDIO

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Motorista e Operador de Máquina Pesadas	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Legislação de Trânsito	10	2,0	20,0			
	Total de questões	30	------	40,0		
	2ª fase	Prova Prática Direção	------	-----	100,0	
Pontuação Máxima	140,0					

8.12 - ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos	Fase	Tipo de prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Valor por questões	Pontuação total
Merendeira, Vigia, Serviços Gerais.	1ª fase	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimento Gerais.	10	1,0	10,0			
	Total de questões	30	------	30,0		
Pontuação Máxima	30,0					

8.13 – Na hipótese de anulação de questões, estas serão consideradas respondidas corretamente por todos os candidatos.

8.14 - O preenchimento da folha de gabarito será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificas contidas no caderno de provas;

8.15 - Não haverá substituição de folha de gabarito.

8.16 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de gabarito.

8.17 - Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, tais como: dupla marcação e marcação rasurada ou emenda.

8.18 - O caderno de questões só poderá ser levado pelo candidato após transcorrer 02 (duas) horas da prova, ou seja, ter esgotado o tempo, sendo que o mesmo só poderá deixar o recinto depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.

8.19 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, obrigatoriamente o gabarito devidamente preenchido.

8.20 - O candidato que sair da sala antes de se completarem as 02(duas) horas do início da prova e que, portanto, não poderá levar consigo o caderno de provas, terá oportunidade de retirá-lo, quando devidamente identificado, no dia **06 de fevereiro de 2017**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 07 às 11 horas, horário oficial de Mato Grosso. Os cadernos de provas que não forem retirados nesta data serãoincinerados na forma da lei.

8.21 - Os três últimos candidatos ficarão na sala até o término da prova.

8.22 - Fica proibido o uso de celular, calculadora, relógios, câmera digital ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico durante a aplicação da prova. Sendo o uso desses aparelhos a penalidade de desclassificação do candidato.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas escritas serão realizadas na **Escola Estadual 13 de Maio**, situada à Rua Ramão Lara Franco, 492 – Centro, no dia **05 de Fevereiro de 2017** das 08:00 às 11:00 horas.

10 – DA APROVAÇÃO

10.1 – O Candidato aprovado será classificado através dos seguintes critérios:

Somatória da Prova de Título e Prova escrita.

10.2 – Para caso de empate serão analisados os documentos posteriormente àcorreção das provas utilizando os critérios, pela ordem:

a) – Maior titulação;

b) – Maior Idade;

c) _ Prevalecendo empate será considerado candidato que obtiver maior nota em Conhecimento Específico.

10.3 - Será reprovado automaticamente no teste seletivo o Candidato que não comparecer no local de provas para a realização das mesmas.

10.4 - A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas de acordo com a habilitação na área de atuação.

10.5 - Os candidatos aprovados, classificados e que não forem chamados para o provimento das vagas deste Edital de Teste Seletivo, ficarão em cadastro para aproveitamento de vagas futuras, durante o prazo de validade do Teste Seletivo.

10.6 - O candidato aprovado neste Teste Seletivo, que não desejar tomar posse imediatamente ao ser convocado para tal, poderá requerer sua inclusão na lista dos excedentes, após o último classificado. Ocorrendo a hipótese de mais de um pedido, a inclusão obedecerá a ordem classificatória final do Teste Seletivo.

10.7 - A inclusão na lista de excedentes poderá ocorrer somente uma vez para cada candidato aprovado.

10.8 - O resultado será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e no site da https://diariomunicipal.org/mt/amm/ .

11 – DA ADMISSÃO

11.1 - Os Candidatos aprovados poderão ser admitidos a partir de **14 de fevereiro de 2017 no período vespertino a partir das 13:00 horas na Escola Municipal Maria Gregória Ortiz**, segundo a ordem de classificação, sendo do primeiro para o segundo e assim sucessivamente, conforme o número de vagas existentes e de acordo com a habilitação na área de atuação.

11.2 – O candidato que não comparecer no dia e horário marcado conforme o item 11.1, perderá o direito de admissão.

12. DA VALIDADE

12.1 – O presente Teste Seletivo terá sua validade de um (01) ano**,** podendo ser prorrogado por mais dois (02) anos de acordo a necessidade das partes.

13. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

13.1 Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 114/2002;

13.2 Pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital;

13.3 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, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Processo, via protocolo, **no ato da inscrição**.

13.4 O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo;

13.5 O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação;

13.6 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas;

13.7 Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Anexo, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas;

13.8 Caso não haja candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais a mesma será preenchida pelos demais aprovados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação;

13.9 A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente Teste Seletivo destinado ao provimento de Cargos de Professores através de contrato por tempo determinado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Teste Seletivo respeitada a legislação vigente, que será nomeada através de Ato do Poder Chefe do Poder Executivo Municipal.

14.3 Qualquer alteração ou tomada de decisão referente recursos será divulgada no mural da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação, no endereço eletrônico www.portoesperidiao.mt.gov.br e https://diariomunicipal.org/mt/amm/ .

14.4 Esta instrução normativa entra em vigor a partir da sua data de publicação, revogadas a disposição em contrário.

Porto Esperidião – MT, 21 de dezembro de 2016.

_____

Gilvan Aparecido de Oliveira

Prefeito Municipal

_____

Presidente da Comissão Examinadora do Teste seletivo

Anexo I

NIVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa: (Matemática, Ciências, História, Geografia, Pedagogia, enfermeiro e médico clínico geral)

Interpretação de Texto, sinônimos e antônimos, ortografia, divisão silábica, acentuação gráfica, pontuação, crase. **Fonética:** letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo.**Morfologia:**classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, formação de palavras. **Sintaxe**: concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, colocação pronominal. **Tipologia Textual**: registro formal e informal da linguagem.**Noções de Estilística**: linguagem figurada/conotação e denotação, virtudes e vícios de linguagem.**Noções de Literatura**, pré-modernismo; modernismo, literatura contemporânea brasileira e mato-grossense.

2. Língua Portuguesa(Específico – Professor de Língua Portuguesa): Língua, linguagem, texto, discurso. As variedades lingüísticas e o ensino de Língua brasileira. Organização textual e textualidade: produção, leitura e interpretação. A teoria da literatura e literatura na escola. Literatura afro-brasileira. A gramática, crítica e ensino. Teoria da aquisição psicolingüística e letramento. Concepções de linguagem. Produção de oralidade, leitura e escrita na visão sócio-construtivista. Alfabetização e letramento. Organização textual e textualidade. Variedades lingüísticas e o ensino da língua brasileira. Gramática crítica e ensino. Psicogênese da língua escrita. Literatura infantil e juvenil. Parâmetros Curriculares Nacionais e currículo de Língua Portuguesa. As reminiscências da língua africana no Brasil.Língua Portuguesa ou brasileira.

3. Matemática (Específico – Professor 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. Porcentagens, juros simples e compostos. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria analítica: ponto, reta, circunferências. Funções: domínio, imagem e gráfico. Funções do 1.º e 2.º graus. Funções modulares: função exponencial e logarítmica. Equações e Inequações do 1.º e 2.º graus. Equações e Inequações exponenciais e logarítmicas. Trigonometria: resolução de triângulos. Funções trigonométricas e identidades trigonométricas. Equações e inequações trigonométricas. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjo combinado e permutação. Binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Geometria plana e especial. Educação matemática: Modelagem matemática. Etnomatemática. História da Matemática. Resolução de problemas. Jogos matemáticos: xadrez, dominó. Informática educativa.

4-Especifico Para Pedagogia.

As Políticas Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE); A Criança Portadora de Direitos; Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de1990);A Educação Infantil na perspectiva histórica; Creche, pré-escola, Educação Infantil seus conceitos, semelhanças e diferenças; Desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos Características; Necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas; Fundamentação filosófica e pedagógica (diretrizes, princípios e concepção do cuidar e educar) na Educação Infantil; A Criança com Necessidades Especiais. – Deliberação 02/06/2003; Lei federal nº 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas educacionais decorrentes da concepção do projeto político pedagógico.

O currículo e a construção do conhecimento no cotidiano escolar. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa

e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento.Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta.

A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea.Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Educação inclusiva e práticas pedagógicas no ciclo de alfabetização. Educação do Campo; Direitos de aprendizagem no ciclo de alfabetização. Diversidade lingüística no ciclo de alfabetização.

5. Conhecimentos Pedagógicos para: Letras, Matemática, Ciências, História e Geografia.

Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico.

Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento.

Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola.

A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea.

Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

6. Conhecimentos Específicos para: Ciências

Seres vivos e meio ambiente. Características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. Citologia e histologia; organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. Reprodução: tipos de reprodução – reprodução humana – características hereditárias: sexualidade e DST.Evolução: origem da vida; evolução humana. Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. Ondas e energia:ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas conseqüências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. Metodologia de ensino de Ciências Físicas e Biológicas: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente às exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e a formação da cidadania. Educação ambiental. O Projeto Genoma.

7. Conhecimentos Específicos para: História

Idade Antiga - Egito, Mesopotâmia, Gregos e Romanos. Idade Média- Feudalismo, A cultura medieval europeia. Idade Moderna - Mercantilismo, Expansão Marítima e a Revolução Comercial, O Renascimento Cultural, A Reforma Religiosa, Absolutismo, O Iluminismo e o liberalismo político, O expansionismo Espanhol e Português. Idade Contemporânea: A Revolução Francesa, Era Napoleônica e o Congresso de Viena, A Revolução Industrial, O Imperialismo do Século XIX - (século XX) - Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, Crise de 1929, O Nazi-Fascismo, Segunda Guerra Mundial, Guerra Fria, A História da América – As sociedades Americanas -(incas, astecas e maias), A América no Século XIX, A Formação dos Estados Nacionais e Liberais da América Latina, Os EUA do Século XIX, A América no Século XX, A Revolução Cubana, A Redemocratização da América Latina. História do Brasil - Brasil Colônia- organização política e econômica, movimentos revolucionários e emancipatórios, Brasil Império. Independência do Brasil, Período Regencial, Segundo Império, Proclamação da República, República Velha, A Semana da Arte Moderna, A Revolução de 30 e a Era Vargas, Nova República, Período Militar no Brasil, Redemocratização do Brasil, O Brasil e a nova ordem geopolítica mundial, Mercosul.

8. Conhecimentos Específicos para: Geografia

Leitura, análise e interpretação de códigos específicos de Geografia: mapas, gráficos, tabelas, escalas. Uso de escalas cartográficas e geográficas como forma de organizar e conhecer a localização, a distribuição e a freqüência dos fenômenos naturais e humanos. O conceito geopolítico do espaço. Identificação da unidade espacial: lugar, paisagem e território. Organização de grupos humanos. Apropriação-expropriação do espaço. Exploração e preservação das paisagens. O local e o global - jogo de escalas. O espaço como disputa social. Evolução do pensamento geográfico e seus reflexos no contexto escolar de ensino fundamental e médio. Geografia política mundial. Características e contradições da organização sócio-espacial no século XXI. Espaço agroindustrial brasileiro: características e transformações recentes. Geoecologia global, clima, solo, relevo, hidrografia, vegetação e qualidade de vida da população. Especialidades rurais e urbanas. Ética e cidadania. Geografia e meio ambiente: nova abordagem. Os espaços e paisagens como construções sociais e luta política. II GEOGRAFIA DO ESTADO DE MATO GROSSO. O aproveitamento dos recursos naturais e o meio ambiente. As formas de colonização em Mato Grosso com o Projeto de Integração Nacional e o surgimento dos municípios. Os elementos da dinâmica populacional: natalidade, mortalidade, migrações, pirâmides etárias e o envelhecimento da população. O Espaço agrário. Estrutura fundiária: a luta pela terra – os assentamentos rurais. Relações de trabalho na área rural. O Espaço urbano, índice de urbanização, problemas sócio-ambientais urbanos. Mato

Grosso, globalização da economia e Mercosul. A hidrografia de Mato Grosso e a depredação dos rios. 8 Os biomas de Mato Grosso. O Agronegócio e a pecuária bovina. A saída pelo Pacífico e a integração latino americana. A ocupação espacial de Cuiabá pós governos militares - ocupações urbanas irregulares da periferia da capital. Atualidades do estado de Mato Grosso.

9. Conhecimentos Específicos para: Técnico de Enfermagem

Processo de trabalho em equipe; comunicação e relações interpessoais. Princípios de Biossegurança: da prevenção educativa com o manuseio de materiais aos cuidados gerais com a saúde ocupacional. Políticas Públicas de Saúde SUS (Sistema Único em Saúde): Humaniza SUS, acreditação hospitalar, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Saúde da criança e adolescente: imunização, crescimento e desenvolvimento, puericultura. Principais agravos ao processo de saúde doença da Criança e do adolescente: doenças transmissíveis, doenças respiratórias, diarréicas, parasitoses e assistência à criança hospitalizada. Saúde da mulher e do RN: Pré-Natal, parto normal, parto de risco e puerpério; planejamento Familiar, prevenção de câncer de útero e mama; Climatério; assistência de enfermagem ao RN sadio e com alterações patológicas. Saúde do Adulto: DST; doenças crônicas degenerativas; Afecções das vias aéreas superiores e inferiores; Urgência e emergência e primeiros socorros; Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias; Cuidados de enfermagem no pré-per e pós operatório; processo de trabalho em centro cirúrgico; Políticas Públicas de Saúde relativas à Saúde Mental: assistência de enfermagem ao portador de sofrimento mental em situações de manifestações agudas e crônicas e emergenciais; Código de Ética em Enfermagem; Deontologia em Enfermagem.

10. Conhecimentos Específicos para: Médico Clínico Geral

Propedêutica cardiológica, insuficiência cardíaca congestiva e valvopatias; - Febre reumática- Arritmias cardíacas - Insuficiência respiratória, pneumonias e supurações pulmonares - Doenças da pleura - Asma - Diabetes mellitus - Dislipidemias - Erros inatos do metabolismo - Glomerulopatias - Diarreias agudas - Hepatites virais - Cirrose - Pancreatite - Parasitoses intestinais - Síndrome de má absorção Hérnia de hiato - Abdômen agudo - Artrite reumatóide - Gota - Esclerodermia Traumatismo crânio-encefálico - Distúrbios extrapiramidais - Lesão de nervos cranianos - Síndrome de compressão medular e síndrome de desmielinização - Alcoolismo - Hipertensão intracraniana - Doenças sexualmente transmissíveis - Doenças exantemáticas e neuroviroses Febres hemorrágicas - Toxoplasmose - Caxumba - Difteria - Cólera - Dengue - Esquistossomose - Leishmanioses (visceral e tegumentar) - Tuberculose - Meningites agudas - Antimicrobianos - Imunizações - Profilaxia antirrábicae antitetânica - Vigilância epidemiológica - Psitacose e piodermites - Hanseníase - Dermatoviroses Micoses - Psoríase e doença do soro - Rinite alérgica – Urticária - Choque anafilático - Avitaminoses - Afogamentos - Intoxicações e overdose - Lesões por eletricidade - Plaquetoses - Embolia aérea - Hemetopoiese - Acidentes ofídicos - Hipercalcemia - Doença hipertensiva específica da gravidez - A organização do sistema de saúde no Brasil - Normas Operacionais Básicas - NOB - e Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS . Temas relacionados a cada especialidade

ANEXO II

NIVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de texto; Produção textual; Morfologia: revisão das classes gramaticais (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, verbo, advérbio, preposição, pronome, interjeição); Ortografia: ocorrências; Análise sintática: - Pontuação; Acentuação; Sílabas; Fonemas; Concordância Verbal; Adjetivos; Substantivos; Sinônimos e Antônimos.

2. MATEMATICA

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); Problemas envolvendo as quatro operações; Números Inteiros e Racionais; Porcentagem; Raiz Quadrada; Leitura e Escrita de números; regra de três, juros simples e composto, porcentagem equações de 1º grau

3. CONHECIMENTOS GERAIS.

História e Geografia de Mato Grosso, Aspectos Relacionados a atualidade do Município como cultura, história, geografia e fronteiras, A atuação do Brasil atual no cenário nacional e internacional, Globalização e outros aspectos da atualidade.

ANEXO III

NIVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Agente Administrativo, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Enfermagem:

1 - Língua Portuguesa:

Interpretação de Texto, sinônimos e antônimos, ortografia, divisão silábica,acentuação gráfica, pontuação, crase. **Fonética:** letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo.**Morfologia:** classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, formação de palavras. **Sintaxe**: concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, colocação pronominal. **Tipologia Textual**: registro formal e informal da linguagem. **Noções de Estilística**: linguagem figurada/conotação e denotação, virtudes e vícios de linguagem. **Noções de Literatura**, pré-modernismo; modernismo, literatura contemporânea brasileira e mato-grossense.

2- MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações, ordem e valor absoluto e relativo; Principais sistemas de unidades de medidas: Comprimento, superfície e volume,massa, tempo eângulos; Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade, regra de três simples; Média aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e compostos; Progressões aritméticas e geométricas; Geometria analítica: ponto, retas, circunferência; Funções e equações do 1° e 2° graus; Domínio e imagem e gráfico das funções; Funções elementares do 1º e 2º graus; Tabelas: interpretação econstrução de gráficos: linhas, colunas, barras e setores; Trigonometria; Funções trigonométricas e identidades trigonométricas; Resolução de triângulos; Análise combinatória, princípio fundamental da contagem; Arranjo, combinação e permutação; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de geometria plana; Área das figuras planas fundamentais; Sólidos, volumes e áreas de superfícies.

3- CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (Especifico/Agente Administrativo);

Conceitos Básicos; Hardware e Software; Ferramentas Básicas: Sistema Operacional Windows XP, Windows Vista, Windows7, Windows 8, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. Conceitos de Internet: Email e Navegadores. Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações e Conceitos Básicos de Segurança da Informação e de Softwares Livres. Rede de Computadores: Conceitos Básicos.

PROVA PRÁTICA: Digitação, Formatação de Textos e Confecção de Planilhas

4- LEGISLAÇÕES DE TRÂNSITO (Especifico/Motorista e Operador de Máquinas Pesadas);

Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações.

PROVA PRÁTICA: Direção Defensiva, Estacionamento, Garagem e percurso;

5 – Conhecimentos Específicos: Auxiliar de Saúde Bucal

Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Atribuições do cargo escolhido pelo candidato: patologia bucal. Biossegurança. Materiais dentários. Administração do consultório odontológico. Conhecimentos sobre higiene bucal. Instrumentos odontológicos. Primeiros socorros. Conhecimentos gerais da área. esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para antissepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínica/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta; higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas. Sistema Único de Saúde - SUS; Noções sobre ética profissional e servidor público.

7 – Conhecimentos Específicos: Técnico de Enfermagem

Processo de trabalho em equipe; comunicação e relações interpessoais. Princípios de Biossegurança: da prevenção educativa com o manuseio de materiais aos cuidados gerais com a saúde ocupacional. Políticas Públicas de Saúde SUS (Sistema Único em Saúde): Humaniza SUS, acreditação hospitalar, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Saúde da criança e adolescente: imunização, crescimento e desenvolvimento, puericultura. Principais agravos ao processo de saúde doença da Criança e do adolescente: doenças transmissíveis, doenças respiratórias, diarréicas, parasitoses e assistência à criança hospitalizada. Saúde da mulher e do RN: Pré-Natal, parto normal, parto de risco e puerpério; planejamento Familiar, prevenção de câncer de útero e mama; Climatério; assistência de enfermagem ao RN sadio e com alterações patológicas. Saúde do Adulto: DST; doenças crônicas degenerativas; Afecções das vias aéreas superiores e inferiores; Urgência e emergência e primeiros socorros; Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias; Cuidados de enfermagem no pré-per e pós operatório; processo de trabalho em centro cirúrgico; Políticas Públicas de Saúde relativas à Saúde Mental: assistência de enfermagem ao portador de sofrimento mental em situações de manifestações agudas e crônicas e emergenciais; Código de Ética em Enfermagem; Deontologia em Enfermagem.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

Período de Inscrições	12/01 a 20/01/2017
Divulgação dos inscritos	23/01/2017
Prazo para recurso dos inscritos	24/01/2016 a 25/01/2017
Divulgação dos resultados dos recursos	26/01/2017
Homologações das inscrições	27/01/2017
Realizações das Provas	**05/02/2017**
Divulgação do Gabarito	05/01/2017
Abre prazo para interposição de recursos do Gabarito	06/02 a 07/02/2017
Resposta aos Recursos e publicação parcial da classificação dos inscritos.	08/02/2017
Prazo para Interposição dos recursos interpostos da classificação.	09/02/2017 a 10/02/2017
Divulgação do Resultado Final	13/02/2017
Homologação do Resultado Final	14/02/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CÂMERA MUNICIPAL
DECRETO Nº 35/2016

Decreto nº 35 /2016 Em, 14 de novembro de 2016.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE **R$ 89.500,00 (OITENTA E NOVE MIL E QUINHENTOSREAIS)** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Poxoréu Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo a Lei Municipal nº **1.819/2016, datada de: 28/06/2016.**

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no Corrente Exercício um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 89.500,00**

Artigo 2º - O Crédito citado no artigo anterior, servirá para reforçar a seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 CÃMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

Unid...: 001 CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

Proj./Ativ. 1.002 AQUISIÇÃO DE VEICULOS MAQ. E EQUIPAMENTOS

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	acrescentar
02	4.4.90.52.00.00.00.00.0999.0	Equipamentos e Mat. Permanentes	8.501,00	18.000,00

Proj./Ativ. 2.002 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CÂMARA MUNICIPAL

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	acrescentar
09	3.3.90.30.00.00.00.00.0999.0	Material de Consumo	3.248,83	19.500,00
06	3.3.90.30.00.00.00.00.0999.0	Obrigações Patronais - RPPS	15.464,67	2.000,00
12	3.3.90.39.00.00.00.00.0999.0	Outros Ser. Terc. Pessoa Juridica	1.264,77	15.800,00
13	3.3.90.93.00.00.00.00.0999.0	Indenizações e Restituições	19.400,00	34.200,00

Total ..... R$ 89.500,00

Artigo 3º - Para cobertura do Crédito citado no artigo anterior, serão utilizados recursos do cancelamento parcial ou total das seguintes dotações orçamentária relacionadas:

Proj./Ativ. 1.001 AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	Reduzir
01	4.4.90.51.00.00.00.00.0999.0	Obras e Instalações	7.600,00	7.600,00

Proj./Ativ. 2.001 CAPACITAÇÃO DE SERV. DA CÂMARA

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	Reduzir
14	3.3.90.39.00.00.00.00.0999.0	Outros Ser. De Terc. – Pessoa Juridica	6.500,00	6.500,00

Proj. Atv. 2002 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMÂRA MUNICIPAL

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	Reduzir
04	3.1.90.11.00.00.00.00.0999.0	Vencimentos e Vantagens Fixas	241.344,09	46.000,00
05	3.1.90.13.00.00.00.00.0999.0	Obrigações Patronais	39.961,99	15.000,00
15	3.3.90.91.00.00.00.00.0999.0	Sentenças Judiciais	12.400,00	12.400,00

Proj./Ativ. 2.116 CONCURSO PÚBLICO

	Dotação	Discriminação	Vlr atual	Reduzir
16	3.3.90.39.00.00.00.00.0999.0	Outros Ser. De Terc. – Pessoa Juridica	2.000,00	2.000,00

Total ..... R$ 89.500,00

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na Data de sua Publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal Drº Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu - MT em, 14 de novembro de 2015.

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, em 14 de novembro de 2016, no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do município, de conformidade com o art. 108 da Lei orgânica de Poxoréu e Lei nº 1.041/2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EMENDA A RESOLUÇÃO 01/2015

EMENDA A RESOLUÇÃO 01/2015

"Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Querência – MT"

A Câmara de Vereadores de Querência faz saber que aprovou a seguinte emenda ao referido projeto:

Art. 1° Altera-se **o Art. 1°** da Resolução 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º A Câmara Municipal de Querência, composta de representantes do povo **Querenciense / Querenciano**, reunir-se-á ordinariamente, na Sede do Município, na Rua Werner Carlos Galle, n° 265, Setor C, anual e independente de convocação, **de 1º de fevereiro** a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

Art. 2° Altera-se **o Art. 11** da Resolução 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 A eleição dos membros da Mesa Diretora será feita por voto nominal e aberto**,** e por maioria **simples** de votos.

(...)

Art. 2° Altera-se **o Art. 12** da Resolução 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 Para eleição da Mesa Diretora, será vedada a formação de chapas.

(...)

I - **maioria Simples** de votos, para eleição em **primeira votação**;

II - maioria relativa para eleição em **segunda votação**;

Querência – MT, 21 de dezembro de 2016.

Telmo Alves de Brito

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EMENDA A LEI ORGÂNICA 02/2016

EMENDA À LEI ORGÂNICA 02/2016

"Alteração na Lei Orgânica de Querência - MT"

A Câmara Municipal de Querência faz saber que Aprova e promulga:

Art. 1° Altera-se o artigo 78 da Lei Orgânica passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78 – Subsídios dos vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; da Constituição federal. (NR – Emenda 02/2010)

§ 1º - O subsídio será fixado pela Câmara **no mês de março do ultimo ano da legislatura,** para vigorar na seguinte e deverá estabelecer o índice e o período de atualização do valor a ser percebido pelo Prefeito.

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

Plenário das Sessões, Querência – MT 21 de dezembro de 2016.

Telmo Alves de Brito

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE
LEI 605/2016

Lei nº. 605/2016 Em, 21 de Dezembro de 2016.

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento corrente dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT**, Senhor **Aparecido Marques Moreira**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 800.000,00 (Oitocentos Mil Reais), no Orçamento Municipal vigente, para atender as seguintes rubricas orçamentárias:

3190.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – R$ 600.000,00

3190.13.00.00 – Obrigações Patronais R$ 50.000,00

3191.13.00.00 – Obrigações Patronais RPPS – R$ 130.000,00

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídicas – R$ 20.000,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Suplementar do artigo anterior serão resultantes do excesso de arrecadação pela tendência.

Parágrafo Único – Serão autorizadas e utilizadas a fonte de suplementação por excesso de arrecadação, conforme a necessidade.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão e atualização destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela **Lei nº 101/00, (PPA/LDO/LOA).**

Art. 4º- A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos orçamentários e financeiros a primeiro de novembro do corrente ano.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 1133/2016 EM, 11 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº. 1133/2016 Em, 11 de Outubro de 2016.

"Decreta Ponto Facultativo no

Município de Ribeirãozinho."

APARECIDO MARQUES MOREIRA,

Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições e na forma de Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições Públicas do Município de Ribeirãozinho-MT, nos dias 13 e 14 de Outubro de 2016. Exceto Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, Conselho Tutelar, Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições Públicas do Município de Ribeirãozinho-MT, nos dias 03 e 04 de Novembro de 2016. Exceto Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, Conselho Tutelar, Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, aos onze dias do mês de Outubro de 2016.

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI 604/2016

LEI Nº604/2016 De 21 de Dezembro de 2016.

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Ribeirãozinho – MT para o exercício de 2017, e dá outras providências."

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Ribeirãozinho - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

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

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social de Ribeirãozinho– MT, para o exercício de 2017 estima a receita bruta em R$ 18.245.000,00 (Dezoito Milhões Duzentos e Quarenta e Cinco Mil Reais), deduzidas a **Receitas Patrimonial R$ 45.500,00** (Quarenta e Cinco Mil e quinhentos Reais) e **para o FUNDEB R$ 1.899.500,00** (Hum Milhão Oitocentos e Noventa e Nove Mil e Quinhentos Reais), perfazendo uma receita real liquida estimada no valor de **R$ 16.300.000,00** (Dezesseis Milhões e Trezentos Mil Reais) e a Despesas Fixada em igual valor **R$ 16.300.000,00** (Dezesseis Milhões e Trezentos Mil Reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

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

01 RECEITAS CORRENTES	**R$ 15.077.020,00**
Receitas Tributarias	R$ 1.185.000,00
(-) Deduções da Receita Tributária	R$ 0,00
Receitas de Contribuição	R$ 480.000,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R$ 576.000,00
Receitas Patrimonial	R$ 541.000,00
(-) Dedução da Receita Patrimonial	R$ (-) 45.500,00
Receitas de Serviços	R$ 128.000,00
Transferências Correntes	R$14.020.520,00
Dedução de receitas	R$-1.899.500,00
Outras Receitas Correntes	R$ 90.500,00

02 Receitas de Capital	**R$ 1.222.980,00**
Alienação de Bens	R$ 70.000,00
Transferência de Capital	R$ 1.152.980,00
TOTAL	**R$ 16.300.000,00**

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

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01 Legislativa	R$ 746.585,00
04 Administração	R$ 3.475.730,00
08 Assistência Social	R$ 829.000,00
09 Previdência Social	R$ 1.500.000,00
10 Saúde	R$ 3.465.500,00
12 Educação	R$ 3.062.500,00
13 Cultura	R$ 70.000,00
15 Urbanismo	R$ 525.000,00
16 Habitação	R$ 50.000,00

17 Saneamento	R$ 470.000,00
20 Agricultura	R$ 335.000,00
26 Transporte	R$ 1.175.000,00
27 Desporto e Lazer	R$ 180.000,00
28 Encargos Especiais	R$ 170.000,00
99 Reserva de Contingência	R$ 245.685,00
Total	**R$ 16.300.000,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho	R$	746.585,00
02 Gabinete do Prefeito	R$	1.413.730,00
03 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	R$	293.000,00
04Secretaria Municipal de Finanças (Gabinete)	R$	1.653.000,00
05 Secretaria Municipal de Assistência Social (Gabinete)	R$	879.000,00
06Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	R$	3.085.000,00
07 Secretaria Municipal de Saúde (Fundo Mun. De Saúde)	R$	3.465.500,00
08 Secretaria Municipal de Educação	R$	3.062.500,00
09 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Fomento.	R$	335.000,00
10 Secretaria Municipal Esporte e Lazer	R$	188.000,00
12 Secretaria Mun. De Cultura e Turismo	R$	70.000,00
13 Reserva de Contingência e RPPS	R$	1.108.685,00
Total	**R$**	**16.300.000,00**

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 Câmara Municipal de Ribeirãozinho 01001 Plenário	R$	746.585,00
02 Gabinete do Prefeito 02010 Gabinete do Prefeito 02002 Prev-Ribe Mun. De Ribeirãozinho 02003 Unidade de Controle Interno	R$ R$ R$	671.730,00 637.000,00 105.000,00
03 Gabinete do Secretario 03001 Gabinete do Secretario	R$	293.000,00
04 Secretaria Municipal de Finanças 04001 Gabinete do Secretario	R$	1.653.000,00
05 Secretaria Municipal de Assistência Social 05001 Gabinete do Secretario 05002 Fundo Municipal de Assistência Social	R$ R$	348.000,00 531.000,00
06 Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Urbanos 06001 Gabinete da Secretario 06004 Gestão Infra estrutura Fethab	R$ R$	2.235.000,00 850.000,00
07 Secretaria Municipal de Saúde 07002 Fundo Mun. De Saúde	R$	3.465.500,00
08 Secretaria Municipal de Educação 08001 Gabinete do Secretario 08002 FUNDEB	R$ R$	1.972.500,00 1.090.000,00
09 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Fomento 09001 Gabinete do Secretario	R$	335.000,00
10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer 10001 Gabinete da Secretario	R$	188.000,00
11 Secretaria Municipal de Cultura E Turismo 11001 Gabinete da Secretario	R$	70.000,00
12 Reserva de Contingência e RPPS	R$	1.108.685,00
Total	**R$**	**16.300.000,00**

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

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes R$ 12.942.230,00

Despesas de Capital R$ 2.249.085,00

Reserva de Contingência R$ 1.108.685,00

Total R$ 16.300.000,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 7.357.000,00 (Sete Milhões Trezentos e Cinqüenta e Sete Mil Reais).

08 Assistência Social	*R$ 829.000,00*
10 Saúde	*R$ 3.465.500,00*
12 Educação	*R$ 3.062.500,00*
TOTAL	***R$ 7.357.000,00***

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

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I, II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de17 de março de 1.964.

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

III- Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o orçamento quando apurados, conforme artigo 43, Inciso I e II da Lei Federal nº 4.320/64

A- Superávit Financeiro apurado em Balanço patrimonial do exercício anterior;

B- Os provenientes de excesso de arrecadação de receitas próprias e recursos vinculados.

IV- Fica os Poderes Executivos e Legislativo autorizados a proceder remanejamentos de valores entre fontes de recursos de um mesmo elemento de despesa, dentro de um mesmo projeto ou atividade.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, aos vinte e um dias do mês de dezembro de 2016.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

ORDEM DE PARALIZAÇÃO DE SERVIÇOS 002-2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2015 - SEMEC

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2015 DA LEI 8.666/1993

CONTRATO ADMINISTRATIVO PGM/Nº 029/2015.

Objeto: "Contratação de empresa, devidamente registrada no CREA, para a Construção de Uma creche no Âmbito do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Pública de Educação Infantil, Projeto Proinfância – Tipo 2 – MEC-FNDE, na sede do Município de Rondolândia – MT, através do Termo de Compromisso PAC2 sob o nº 11696/2014 – Programa Proinfância com o fornecimento de material, mão-de-obra, ferramental e equipamentos, necessários, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e especificações contidas no Projeto Básico, Anexo do Processo Administrativo nº 149/2015, parte integrante deste."

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, com fundamento no Contrato Administrativo nº 029/PGM/2015, **AUTORIZAM** a **PARALIZAÇÃO da referida obra, tendo em vista justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela Administração tendo em vista que o Município de Rondolândia – MT ainda não recebeu a segunda parcela do referido convênio, aguardando a liberação pelo FNDE para realizar o pagamento à empresa e continuação da obra.**

Rondolândia – MT, 01 de Dezembro de 2016.

Bett SAbah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

Aécio Pedroso da Silva

Engenheiro Fiscal

ORDEM DE PARALIZAÇÃO DE SERVIÇOS 003-2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2016 - SEMUSA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016 DA LEI 8.666/1993

CONTRATO ADMINISTRATIVO PGM/Nº 017/2016.

Objeto: "EXECUÇÃO POR EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE OBRA PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA COM LIGAÇÕES DOMICILIARES EM ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL - CONVÊNIO 802526 MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL."

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, com fundamento no Contrato Administrativo nº 017/2016, **AUTORIZAM** a **PARALIZAÇÃO da referida obra, tendo em vista justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela Administração tendo em vista que se iniciou o período chuvoso do inverno amazônico em nossa região e tendo em vista ainda a solicitação da empresa para revisão e adequação do Projeto Executivo que necessita, nos termos do Convênio ter anuência do órgão repassador.**

Rondolândia – MT, 21 de Dezembro de 2016.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

Aécio Pedroso da Silva

Engenheiro Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 021/2016

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Revogação de Licitação

Tomada de Preços n° 021/2016

O MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, respeitando os princípios gerais de direito público, as prescrições da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), procedem, em nome desta Prefeitura e em defesa do interesse público, a ***REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO*** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2016,** supramencionada, em razão de fato superveniente, presente nos autos do processo em epígrafe, impossibilitando assim, o prosseguimento da referida licitação. Diante do exposto com base no princípio Administrativo da autotutela, para evitar possíveis prejuízos ao erário público ou a particulares, revoga-se o presente processo Licitatório.

Santa Cruz do Xingu – MT, 21 de Dezembro de 2016. **Astor Albrecht –** Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

DECRETO Nº 1.232/2016 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

DECRETO Nº 1.232/2016

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

"Dispõe sobre a concessão de indenização de transporte aos servidores públicos vinculados ao sistema CONFEA-CREA-CAU da Administração Municipal e adota outras providências. " (NR)

CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere

do artigo 53 da Lei Orgânica do Município e com fulcro no art. 86-A da Lei Municipal 667/2016, Sanciona e Promulga o Seguinte Decreto.

D E C R E T A:

"Art. 1º Conceder-se-á indenização de transporte aos servidores públicos vinculados ao sistema CONFEA-CREA-CAU da Administração Municipal, que realizarem despesas com utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa" (NR)

§ 1º Para efeito de concessão da indenização de transporte, meio próprio de locomoção representa a utilização de veículo automotor particular empregado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral.

§ 2º A indenização de transporte não será devida cumulativamente com passagens, auxílio-transporte ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 3º É vedada a incorporação do auxílio a que se refere este Decreto aos vencimentos, remuneração, provento ou pensão.

Art. 2º A indenização de transporte será devida mensalmente no valor estabelecido pela equação abaixo:

Valor da Indenização de Transporte (R$) = [(SM x 8,5) – SB – (SB x 0,5)]

SM= Salário Mínimo Vigente

SB= Salário Base do Servidor

Art. 3º Somente fará jus à indenização de transporte o servidor que estiver no efetivo desempenho das atribuições do respectivo cargo.

§ 1º Considerar-se-á como efetivo exercício a realização das atribuições determinadas no Anexo IX da Lei 552, de 29 de março de 2012, inclusive quando o servidor estiver no exercício de cargo em comissão ou designado para função gratificada na área de atuação correlata às suas funções típicas.

§ 2º A aferição mensal dos servidores que tem direito à indenização de transporte será de responsabilidade do órgão no qual o servidor estiver lotado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha/MT, 20 de dezembro de 2016.

CRISTIANO GOMES E CUNHA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 9, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016 - DIVULGA O RESULTADO DAS PROVAS (ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 9 AO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 23/09/2016

DIVULGA O RESULTADO DAS PROVAS (ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)

Art. 1º O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o resultado das provas (escritas objetivas + práticas), referentes ao Concurso Público, aberto através do Edital de Concurso Público nº 001/2016, conforme ANEXO ÚNICO.

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

São Félix do Araguaia - MT, 20 de dezembro de 2016.

GILMAR BARREIRA DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Organizadora do

Concurso Público nº 01/2016

De Acordo:

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

==========

ANEXO ÚNICO AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 9 DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 23/09/2016

DIVULGA O RESULTADO DAS PROVAS (ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)

==========

AGENTE DE MANUTENÇÃO (OPERADOR DE TRATOR DE PNEU)

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
RICARDO BRAZ DE LIMA	03/01/1982	25,0	20,0	25,0	70,0	*	-0-	Desclassificado

*** Não apresentou a CNH solicitada no Edital quando da realização da Prova Prática.**

==========

AGENTE DE MANUTENÇÃO (PÁ CARREGADEIRA)

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
JANIO PAIVA ALENCAR	04/06/1983	15,0	15,0	20,0	50,0	98,0	74,0	1
EDSON PEREIRA LUZ	07/11/1966	30,0	15,0	15,0	60,0	82,0	71,0	2

==========

AGENTE DE MANUTENÇÃO (TRATOR DE ESTEIRA)

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
VILNEI FELIX CORREIA	01/03/1958	20,0	10,0	20,0	50,0	*	-0-	Desclassificado

*** Não apresentou a CNH solicitada no Edital quando da realização da Prova Prática.**

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA) - SECRETARIA DE OBRAS

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
JUNIO BARBOSA GOMES	03/10/1992	30,0	15,0	10,0	55,0	97,0	76,0	1
ADEMIR FARIAS DE OLIVEIRA	24/01/1954	25,0	20,0	15,0	60,0	*	-0-	Desclassificado
CARLOS HUMBERTO SILVA MORBECK	21/02/1967	45,0	25,0	20,0	90,0	*	-0-	Desclassificado
TIAGO LOURENÇO BARBOSA	26/08/1991	30,0	15,0	20,0	65,0	**	-0-	Desclassificado
VALMIR FRANCISCO BARBOSA	15/09/1969	35,0	10,0	15,0	60,0	*	-0-	Desclassificado

*** Avançou a via preferencial.**

**** Avançou sobre o meio-fio.**

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR) - ESCOLA ALBERTO NUNES DA SILVEIRA

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
VALMIR RODRIGUES NUNES	16/02/1962	45,0	10,0	15,0	70,0	*	-0-	Desclassificado

*** Avançou a via preferencial, bem como, avançou sobre o meio-fio.**

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR) - ESCOLA SÃO SEBASTIÃO

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
JOÃO LUIS MENDES WASCONCELOS	22/09/1970	40,0	15,0	25,0	80,0	NC	-0-	Desclassificado

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR) - PROJETO DE ASSENTAMENTO

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
MARCOS ANTONIO MARINHO DOS SANTOS	23/12/1982	40,0	0,0	20,0	60,0	100,0	80,0	1
VLADIMIR MENDES CHAVEIRO	13/09/1968	40,0	15,0	10,0	65,0	NC	-0-	Desclassificado

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA) - PSF IV - ESPIGÃO DO LESTE

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
MARCIO FERREIRA DOS SANTOS	10/10/1987	45,0	20,0	15,0	80,0	NC	-0-	Desclassificado

==========

AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA) - SEDE

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
CLAUDINEY MUHLBEIER	04/08/1988	45,0	25,0	15,0	85,0	100,0	92,5	1
ALEXANDRE HUMBERTO RIBAS	13/08/1984	45,0	15,0	20,0	80,0	100,0	90,0	2
EDSON COUTINHO DOS REIS	04/05/1981	40,0	25,0	15,0	80,0	100,0	90,0	3
DOMINGOS AZEVEDO NETO	07/11/1976	35,0	25,0	20,0	80,0	100,0	90,0	4
MARCIANO RIBEIRO MACHADO	13/08/1984	45,0	20,0	15,0	80,0	95,0	87,5	5
DIMY TOMAS COELHO DE SOUZA	04/02/1980	40,0	15,0	20,0	75,0	100,0	87,5	6
MARCOS LUIZ DE JESUS SILVA	16/08/1985	40,0	20,0	15,0	75,0	95,0	85,0	7
GESNER VIEIRA DA SILVA	01/03/1981	35,0	15,0	20,0	70,0	100,0	85,0	8
NILSON ARAUJO DE MELO	09/07/1976	30,0	20,0	20,0	70,0	95,0	82,5	9
JOHANN DAVILAS BARROS CAVALCANTE	04/12/1975	30,0	20,0	15,0	65,0	100,0	82,5	10
PAULO OSBERTO DIAS DE MELO	06/02/1962	30,0	10,0	20,0	60,0	100,0	80,0	11
RENATO ACASSIO PINTO SOARES	17/09/1992	30,0	15,0	20,0	65,0	93,0	79,0	12
CARLAN RODRIGUES DE RESENDE	04/08/1987	25,0	20,0	20,0	65,0	NC	-0-	Desclassificado
DIONATHA AFONSO DA SILVA	02/04/1985	40,0	20,0	15,0	75,0	NC	-0-	Desclassificado
DIVINO PIRES MATEUS	02/11/1970	30,0	15,0	20,0	65,0	NC	-0-	Desclassificado
GEREMIAS RODRIGUES ARAUJO	14/08/1979	30,0	15,0	15,0	60,0	**	-0-	Desclassificado
HIRAN MILHOMEM DOS SANTOS	09/02/1959	25,0	10,0	20,0	55,0	*	-0-	Desclassificado

IDEMAN CELESTINO DA SILVA	10/09/1971	30,0	15,0	20,0	65,0	NC	-0-	Desclassificado
LEANDRO MARTINS	02/07/1981	35,0	15,0	15,0	65,0	NC	-0-	Desclassificado
USMAR BATISTA DE ARAUJO	24/06/1960	30,0	15,0	15,0	60,0	**	-0-	Desclassificado

*** Não apresentou a CNH solicitada no Edital quando da realização da Prova Prática.**

**** Avançou a via preferencial**

==========

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G.	INF.	R.L.	C.E.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
EVERTON ALVES DE SOUZA	24/11/1985	15,0	5,0	10,0	2,5	20,0	52,5	100,0	76,25	1
HEBER ABREU BARBOSA REIS	01/06/1997	17,5	10,0	10,0	7,5	20,0	65,0	73,0	69,0	2
WAYNEE GOMES DOS SANTOS	17/07/1993	10,0	7,5	10,0	7,5	17,5	52,5	71,0	61,75	3

==========

==========

LEGENDA:	
L.P.: Língua Portuguesa; **C.G.:** Conhecimentos Gerais; **INF.:** Informática; **R.L.:** Raciocínio Lógico	**C.E.:** Conhecimentos Específicos; **-0-:** Sem nota; **NC:** Não compareceu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - CANCELAMENTO DE PUBLICADO DE EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO

==========

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO ABAIXO TRANSCRITO, PUBLICADO INDEVIDAMENTE NESTE DIÁRIO OFICIAL, NA EDIÇÃO Nº 2.628 DE 20/12/2016, PÁGINA 273-274.

==========

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2015, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **IRAILDES CURVINA ALVES**, Brasileira, Casada, Professora, residente e domiciliada na Avenida Espigão do Leste, s/nº - Distrito de Espigão do Leste - CEP 78.670-000 - Distrito de Espigão do Leste, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 877.885.941-72 e Identidade nº 318.293 - SEJUSP-TO, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.901.802.955-9, nascida no dia 22/10/1978

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 015/2015

CONTRATO emitido em 09 de fevereiro de 2015, com VIGÊNCIA de 10 meses e 9 dias, iniciando em 09 de fevereiro de 2015 e terminando em 18 de dezembro de 2015, com CARGA HORÁRIA de 30 (trinta) horas semanais para um REMUNERAÇÃO MENSAL de R$ 1.276,55 (mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

1º ADITIVO emitido em 18 de dezembro de 2015, com vigência acrescida de mais 1 ano e 5 dias, iniciando em 18 de dezembro de 2015 e terminando em 23 de dezembro de 2016, com CARGA HORÁRIA de 30 (trinta) horas semanais para uma REMUNERAÇÃO MENSAL de R$ 1.276,55 (mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

DATA DE EMISSÃO DO **2º ADITIVO** AO CONTRATO ORIGINAL: 19 de dezembro de 2016

PRAZO DA NOVA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **DE 23 de dezembro de 2016 A 09 de janeiro de 2017 → 16 dias**

CARGA HORÁRIA NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **30 (trinta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO MENSAL NA VIGÊNCIA DO 2º ADITIVO: **R$ 1.438,34** (mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e quatro centavos)

FUNÇÃO: **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - **ESCOLA RURAL MUNICIPAL ALBERTO NUNES DA SILVEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES PARA COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS BIÊNIO 2017/2018

EMENTA: Homologa o resultado das Eleições para Coordenador Pedagógico das Escolas Públicas Municipais do município de São José do Rio Claro, Proclama os eleitos para o Biênio 2017/2018.

A COMISSÃO DA SEDEC, instituída pela Portaria **Nº 016/2016/SEDEC/SJRC/MT** de 24 de outubro de 2016, no uso das atribuições que lhes são conferidas e

CONSIDERANDO o Edital de Retificação **Nº 002/2016/SEDEC/SJRC/MT** de 26 de outubro de 2016,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado das eleições para a função de Coordenador Pedagógico das Escolas Públicas Municipais do município de São José do Rio Claro e **PROCLAMA** os eleitos para o Biênio 2017/2018, os professores abaixo relacionados e suas respectivas Unidades Escolares de atuação:

Nº	Nome da Escola	Nome do Coordenador
01	Escola Municipal João Trevisan	Carla Regina Paiva
02	Escola Municipal Pedro Coelho Portilho	Joana Carnavali Sanches
03	Escola Municipal José Cezário de Castilho	Vivian Roberta dos Santos Leite
04	Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe	Silvana Teresinha Alves de Abreu Silva
05	Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança	Rosimeire da Silva Trindade

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

São José do Rio Claro – MT, 20 de dezembro de 2016.

SIMONE ERCIAN DE SOUZA

Presidente da Comissão da SEDEC

PREVIMUNI
PORTARIA N.º 107/2016

Portaria n.º 107/2016

"Retificar o art. 1º da portaria nº 89/2016 que Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por tempo de contribuição em favor de DORIVAL BRITO DE LIMA".

O Diretor Executivo do PREVIMUNI - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "a", combinado com o § 8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003; Anexo III-A da Lei Municipal nº 831/2010, de 22 de julho de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro - MT, com adequação salarial através do decreto municipal nº 47/2016 de 22 de julho de 2016; combinado com o Art. 12, inciso III, alínea "a" da Lei Municipal n.º 963 de 27 de junho de 2013, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro - MT.

Resolve,

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Tempo de Contribuição**, em favor de **DORIVAL BRITO DE LIMA**, portador(a) do RG. nº. 7852193-2 SSP/SP e CPF nº. 675.646.158-34, efetivo(a) no cargo de **MOTORISTA(EDUC)**, Nível 01, Classe C, cadastrado(a) sob matricula RE n º 1416 e matricula previdenciária nº 128, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o(a) referido(a) servidor(a) conta com **12.928 (doze mil novecentos e vinte e oito dias) dias trabalhados, ou seja, 35(trinta e cinco) anos e 5(cinco) meses e 6(seis) dias**, com **Proventos Integrais da Média das Contribuições e direito ao reajuste do valor real**, conforme o processo do PREVIMUNI n.º 2016.04.00000002.

Art. 2º - *Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.*

Registre, publique e cumpra-se.

São José do Rio Claro-MT, 22 de dezembro de 2016.

Roberto Buscioli Grunov

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Natanael Casavechia

Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA Nº 007/2016 CME/SJRC/MT.

SUMÚLA: APROVAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2017, ZONA URBANA E ZONA RURAL.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas na legislação vigente, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião, do dia 16 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2017.

Art. 2º - Após análise, fica assim, determinado o calendário escolar para o ano letivo de 2017:

I – Semana Pedagógica de 30/01/2017 a 03/02/2017;

II – Início das Aulas Previstas para o dia 06/02/2017;

III – Período de Férias de 14/07/2017 a 30/07/2017;

IV – Término do Ano Letivo Previsto par o dia 16/12/2017;

Art. 3º - O mesmo assegura 200(duzentos) dias letivos e 800(oitocentas) horas como prevê a Lei vigente.

Art. 4º - O Calendário Escolar da Zona Rural obedece a Lei vigente, respeitando 202(duzentos e dois) dias letivos e 800(oitocentas) horas. Ficando assim distribuído:

I – Semana Pedagógica de 30/01/2017 a 03/02/2017;

II – Início das Aulas Previstas para o dia 06/02/2017;

III – Período de Férias de 14/07/2017 a 30/07/2017;

IV – Término Previsto das Aulas para o dia 07/12/2017.

São José do Rio Claro, 20 de Dezembro de 2016.

CLAUDIVAM DE ARAÚJO GERICÓ

Presidente do Conselho Municipal de Educação/ SJRC/MT

HOMOLOGO:

IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº. 08/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - EDITAL DE RESULTADO Nº. 002/2016/SEDEC/SJRC/MT

A SECRETÁRIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Resultado da Contagem de Pontos dos professores lotados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino: João Trevisan, Pedro Coelho Portilho, José Cezário de Castilho, Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança e Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe, abaixo relacionados conforme Instrução NormativaNº. 01/2016/SEDEC/SJRC.

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO TREVISAN

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Seauslay Arnaut Morais	89,25
2.	Antonieta Ferreira da Silva Lemes	72,75
3.	Nadir Moro	71,35
4.	Marina Felix Sousa de Oliveira	70,75
5.	Marli Monteiro Progete	67,25
6.	Eliane Bozzetti	66,50
7.	Claudivam de Araújo Gericó	66,25
8.	Sheila Aparecida Alves dos Santos	63,25
9.	Luciana Oliveira de Souza	61,00
10.	Rosana Aparecida da Rosa Munhoz	60,75
11.	Gislaine Lúcia Lopes	59,00
12.	Lizete Teresinha Kaippers	56,25
13.	Denise Lorena Néia	48,70
14.	Kátia Melo	46,15
15.	Maria Vera Lúcia Lopes	42,50
16.	Neuri Aparecida Pereira	30,25

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

ESCOLA MUNICIPAL PEDRO COELHO PORTILHO

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Marli Fátima Felini	70,25
2.	Marli Maria Both	70,25
3.	Lindalva Marques Ayello	69,50

4.	Tânia Paula Dill	67,25
5.	Adelvina Luis Vinhal	67,20
6.	Joana Carnavali Sanches	65,25
7.	Juliana Ghedin Cappellesso	64,75
8.	Ana Lilian Ramos Jardim	64,50
9.	Josineide dos Santos	63,00
10.	Djanira Santana	62,35
11.	Thiane Araújo Costa	59,75
12.	Andreia Gonçalves	59,25
13.	Márcia Aparecida Magalhães	57,65
14.	André Luis Vieira Rosa	47,75
15.	Adriele Muniz	44,75

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CEZÁRIO DE CASTILHO

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Izabel Aparecida da Rosa Apone	77,25
2.	Maria Elizabeth Silva	73,25
3.	Leida Jacob Mariano	72,75
4.	Zenilda de Jesus Santos	71,80
5.	Zilda Garcez Casavechia	69,50
6.	Lucinete Perpétua Silva Cruz	69,50
7.	Arildo Roberto da Cruz	68,25
8.	Jocelei Oliveira Lima Paiva	68,10
9.	Vivian Roberta dos Santos Leite	67,75
10.	Adenício Teodoro Ferreira	67,50
11.	Joana D'Arc Maschio	67,45
12.	Maria Aparecida Muniz	65,75
13.	José Valdir de Paula Ferreira	65,60
14.	Silvia Aparecida Zagonel Silva	64,25
15.	Maria Aparecida da Cruz Ferreira	61,25
16.	Ana Greicy Gil Alfen	61,25
17.	Sidnei Cordeiro de Souza	54,90
18.	Ana Maria Baldinotti	50,00

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Marlene Terezinha Both de Campos	72,75
2.	Marli Mendonça Garcez Leite	65,25
3.	Ádila Geny Inácio dos Santos Souza	65,25
4.	Elmari Aparecida Soder	64,50
5.	Jomelisse Henrique Andrade	62,25
6.	Rosimeire da Silva Trindade	60,50
7.	Edna Lopes Amaral	59,00
8.	Simone Ercian de Souza	57,00
9.	Idilce Angela Tessari Floriano	55,50
10.	Osimei Brito Nunes Souza	46,25

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Idalina de Oliveira	67,75
2.	Marli Volpe	65,25
3.	Ana Lúcia Harala	64,00
4.	Silvana Terezinha Alves Abreu	59,25
5.	Josinéia Medeiros	56,50
6.	Tatiane da Silva Fonseca	56,25
7.	Silvia Sampaio da Silva Lopes	55,00
8.	Maria Gorette Pereira	50,25
9.	Maíra Brito Nunes	42,25
10.	Hellen Cristina Fialho da Silva	41,00
11.	Maria Anita de Almeida	38,40
12.	Leila Jacob de Lima	38,00

São José do Rio Claro - MT, 19 de Dezembro de 2016.

IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº. 08/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2016/SEDEC/SJRC/MT, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016

*Dispõe sobre a **RETIFICAÇÃO** da Instrução Normativa nº 001/2016/SEDEC/SJRC/MT que dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal e demais providências.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a data do processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de **20 de Dezembro de 2016 para 30 de Janeiro de 2017**, no retorno das férias coletivas escolares dos professores efetivos e/ou estabilizados.

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

C U M P R A – S E

São José do Rio Claro, 16 de dezembro de 2016.

IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria Nº08/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - EDITAL DE RESULTADO Nº. 001/2016/SEDEC/SJRC/MT

A SECRETÁRIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E CULTURA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Resultado da Contagem de Pontos dos professores lotados na Escola Municipal Professora Tereza Rosa Teixeira Barbosa, abaixo relacionados conforme Instrução NormativaNº. 01/2016/SEDEC/SJRC.

RESULTADO DA CONTAGEM DE PONTOS

ESCOLA MUNICIPAL PROFª. TEREZA ROSA TEIXEIRA BARBOSA

CLASS.	NOME	TOTAL DE PONTOS
1.	Rosimeire Ferreira de Paula	70,75
2.	Vanice Raquel Schmidt	69,25
3.	Fátima Neuza Boro de Oliveira	66,25
4.	Cristina Olegário	65,75
5.	Beatriz Sonia Gava Dockhorn	64,25
6.	Afonso Aparecido Mercer	61,35
7.	Marina Arlete Gasques Rizzatto	60,75
8.	Damiana Furtado Leite Gobatto	58,75
9.	Raimunda Cândida de Oliveira	32,75

São José do Rio Claro - MT, 12 de Dezembro de 2016.

IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - RESOLUÇÃO Nº 02/2016 COMISSÃO DE REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA SEDEC.

Divulga o resultado dos requerimentos dos profissionais da educação solicitando remoção para o ano letivo de 2017.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DA REMOÇÃO/SEDEC, no uso de suas atribuições legais considerando o contido na Portaria Nº. 21/2016/SEDEC/SJRC/MT e na Lei Municipal Nº. 831/2010, Art. 46 e a Lei Municipal Nº. 991/2014, Art. 35;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR as solicitações de **REMOÇÃO** abaixo relacionadas:

1. Neuri da Aparecida Pereira ao **Núcleo de Educação Infantil Criança Esperança;** 2. Josane da Silva Garcia ao **Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe;** 3. Rozinilda Ferreira da Silva à **Escola Municipal Pedro Coelho Portilho;** 4. Crevenice Santiago Maciel ao **Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe;** 5. Marli Gomes da Silva à **Escola Municipal João Trevisan;** 6. Maria Guatel dos Santos à **Escola Municipal João Trevisan;** 7. Rosa Maria Stuginski Lima à **Escola Municipal Pedro Coelho Portilho;**

Art. 2º - INDEFERIR as solicitações de **REMOÇÃO** abaixo relacionadas:

1. Afonso Aparecido Mercer; 2. Sheila Aparecida Alves Santos; 3. Lizete Teresinha Kaippers; 4. Maria Elizabeth da Silva; 5. Eliane dos Santos Ferreira; 6. Sandra Maria Scussiato; 7. Dalzira Caetano de Quadros; 8. Eliane Pereira dos Santos.

São José do Rio Claro, 19 de Dezembro de 2016.

TATIANE DA SILVA FONSECA

Presidente da Comissão de Remoção

HOMOLOGO

IVONE ANTONIA DA ROSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº. 08/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PORTARIA Nº. 280/2016

PORTARIA Nº. 280/2016

De 21 de dezembro de 2016.

DISPÕE SOBRE A LICENÇA SAÚDE CONCEDIDA PELO INSS (INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL) PARA O SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL.

A Prefeita Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Raquel Campos Coelho, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1° - Fica concedido a LICENÇA SAÚDE para o Servidor SEBASTIAO PEREIRA MORAIS, lotado na Secretaria Municipal de Educação,readaptado para ocupar o cargo de Técnico Administrativo Educacional, neste município de São Jose do Xingu – MT, conforme a comunicação de decisão do Instituto Nacional do Seguro Social,pelo período de 09 dezembro de 2016 a 22 de fevereiro de 2017.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a partir 09/12/2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita

Em, 21 de dezembro de 2016

Raquel Campos Coelho

Prefeita Municipal

Registre-se, Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS
TERMO DE RESCISÃO BILATERAL CONTRATO N° 029/2016

TERMO DE RESCISÃO BILATERAL

CONTRATO N° 029/2016

Por este Ato Administrativo, o **MUNICÍPIO DE SAPEZAL,** estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Av. Antônio André Maggi, nº 1400, na cidade de Sapezal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.614.225/0001-09, por intermédio da **Prefeita Municipal, Sra. Ilma Grisoste Barbosa,** conforme relatório descrito na solicitação do Diretor de Industria e Comércio, CI nº 579/2016,

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Fica rescindido o Contrato Administrativo n°: 029/2016, que tinha como objeto a Contratação de Empresa especializada em Sonorização**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente rescisão, segundo consta na solicitação, *devido ter somente saldos nos empenhos relacionados na CI e por não mais necessitar dos serviços prestados pela empresa contratada.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes decidiram pela rescisão amigável, conforme previsão constante na clausula nona do referido contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente rescisão se dá de forma bilateral, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Sapezal/MT.

E, por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, a tudo presentes, a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Sapezal/MT, 21 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 005/2016/CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Sinop/MT, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.296/2010, de 06 de abril de 2010 e no Decreto nº 116 de 09 de junho de 2014, em reunião ordinária realizada no dia 08 de novembro de 2016, em consonância com a **Ata N- 272/2016** de 09 de dezembro 2016, **RESOLVE:**

Art. 1° - Deliberar pelaaprovação do Plano Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil de Sinop – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Deliberar pela aprovação do Plano Municipal de Enfrentamento as Violências Contra Crianças e Adolescentes de Sinop – Estado de Mato Grosso.

Sinop/MT, 09 de dezembro de 2016.

Maria Emilia de Deus da Silva

Presidente do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 010/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 010/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

Sinop-MT, 16 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 011/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 011/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE ALUNOS EXCEPCIONAIS DE SINOP - APAE

Sinop-MT, 15 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 009/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 009/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: CENTRO SOCIAL MENINO JESUS

Sinop-MT, 16 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 2º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 002/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 002/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: CONSELHO DA COMUNIDADE DE SINOP

Sinop-MT, 16 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 3º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 015/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 015/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DE SINOP

Sinop-MT, 15 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 041/2016/CME

DATA: 25 de novembro de 2.016

SÚMULA: Dispõe sobre o Recredenciamento da EMEISÃO FRANCISCO DE ASSISde Sinop /MT e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP, no uso de suas atribuições legais,mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a LEI Nº 815/2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Sinop e Regimento Interno do CME, com base na Resolução nº 001/2007/CME/SINOP-MT, e tendo em vista o que consta do Processo Nº 059/2016 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Sinop no dia 11/05/2016, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do ConselhoMunicipal de Educação em 11/10/2016 no Parecer nº 021/2016-CME/SINOP-MT, de 11 deoutubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º -RECREDENCIAR para ministrar a Educação Básica a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO FRANCISCO DE ASSIS, situadana Av. das Palmeiras, nº 700, Jardim Primaveras - Sinop/MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 04 (quatro) anos, no período de 25/11/2016 à24/11/2020.

Art. 2º - Para que a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO FRANCISCO DE ASSIS, possa ministrar a Educação Básica, objeto desta Portaria, deve estar devidamente autorizada por este Conselho, nos termos da Resolução nº 001/2007 do CME-Sinop-MT.

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

Registrada Publicada

CUMPRA-SE

Conselho Municipal de Educação de Sinop,

Estado de Mato Grosso.

Em, 25 de novembro de 2016.

EDEMAR JORGE KAMCHEN GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Presidente CME/Sinop-MT. Secretária Municipal de Educação

HOMOLOGO

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 051/2016/CME

DATA: 06 de dezembro de 2.016

SÚMULA: Dispõe sobre o Recredenciamento da EMEB PARAÍSO – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO (através da Lei de nº 063/2016)e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP, no uso de suas atribuições legais,mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a LEI Nº 815/2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Sinop e Regimento Interno do CME, com base na Resolução nº 001/2007/CME/SINOP-MT, e tendo em vista o que consta do Processo Nº 075/2016 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Sinop no dia 05/12/2016, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do ConselhoMunicipal de Educação em 06/12/2016 no Parecer nº 075/2016-CME/SINOP-MT, de 06 dedezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º -RECREDENCIAR para ministrar a Educação Básica a EMEB PARAÍSO – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO (através da Lei de nº 063/2016), situada na Rua das Seringueiras, nº 2001, Jardim Paraíso - Sinop-MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 04 (quatro) anos, no período de 06/12/2016 a 05/12/2020.

Art. 2º - Para que a ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO, possa ministrar a Educação Básica, objeto desta Portaria, deve estar devidamenteautorizada por este Conselho, nos termos da Resolução nº 001/2007 do CME-Sinop-MT.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrários.

Registrada Publicada

CUMPRA-SE

Conselho Municipal de Educação de Sinop,

Estado de Mato Grosso.

Em, 14 de dezembro de 2016.

EDEMAR JORGE KAMCHEN GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Presidente CME/Sinop-MT. Secretária Municipal de Educação

HOMOLOGO

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO Nº 012/2016/CME

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP, no uso de suas atribuições legais,mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional,consoante a LEI Nº 815/2004 que institui o Sistema Municipal de Ensino de Sinop e Regimento Interno do CME,com base na Resolução nº 001/CME/2007-SINOP-MT, 002/CME/2007-SINOP-MT, 009/CME/2008-SINOP-MT,022/CME/2009-SINOP-MT, 002/CME/2010-SINOP-MT, 004/CME/2010-SINOP-MT e tendo em vista o que consta do Processo Nº 060/2016 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Sinop no dia11/05/2016e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do ConselhoMunicipal de Educação em 23/11/2016 no Parecer nº047/2016-CME/SINOP-MT, de 23 de novembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º -***Renovar a Autorização*** **da Educação Básica**, ***Etapa de Educação Infantil de 0 a 5 anos e 11 meses*****,da*****Escola Municipal de Educação Infantil São Francisco de Assis***,situadana Avenida das Palmeiras, nº 700, Bairro Jardim Primaveras-Sinop-MT, tendo como Mantenedora a Prefeitura de Sinop.

Parágrafo Único –***O presente ato terá vigência de 04 (quatro) anos,no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2019.***

Art. 2º - Convalidar os estudos dos alunos que frequentaram a Escola Municipal de Educação Infantil São Francisco de Assis, no ano de 2015.

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

Registrada Publicada

CUMPRA-SE

Sinop, 25 de Novembro de 2016.

EDEMAR JORGE KAMCHEN GISELE FARIA DE OLIVEIRA

Presidente C M E/Sinop-MT. Secretária Mun. de Educação

HOMOLOGO

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 131/2016

Designa o servidor que menciona como fiscal de contrato celebrado pela Câmara Municipal de Sinop.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que determina o artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo elencado como Fiscal do respectivo contrato celebrado pela Câmara Municipal de Sinop:

Fiscal do Contrato	Contrato	Objeto
Ricardo Michaliszyn	Contrato n.º 26/2016 - Câmara Municipal de Sinop e F. Barros da Silva ME.	Prestação de serviços de cópias de chaves e conserto de fechaduras.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 21 de dezembro de 2016

Mauro Garcia

Presidente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2016 SRP 131/2016

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 89/2016 SRP 131/2016. TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE/ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**. OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva, Revisão e Fornecimento de Peças em Equipamentos Hospitalares, Fisioterapêuticos, Laboratoriais e Odontológicos**. ABERTURA DA SESSÃO: 10/01/2017 às 14h30min (horário de Brasília/DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. Íntegra do edital: www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. **Sinop/MT, 21 de dezembro de 2016.**

MARCELLO PAVAN

Pregoeiro - Portaria nº 168/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: N.º 013/2016

PARTES: Câmara Municipal de Sinop e S. F. Severo – Selva Comunicação.

OBJETO: Prestação de serviço de publicidade e propaganda para divulgação dos trabalhos institucionais e legislativos da Câmara Municipal de Sinop/MT.

VALOR GLOBAL: R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

VIGENCIA: 15.12.2016 A 20.12.2016

COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.001.01.031.0001.2001.3390.39.00

Mauro Garcia

Presidente

CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO NOVEMBRO DE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2016

MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO

MÊS DE NOVEMBRO DE 2016.

Página.: 1 de 2

R E C E I T A S

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES			
RECEITA TRIBUTÁRIA	86.452.312,83	5.404.135,24	91.856.448,07
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	6.922.801,25	602.031,44	7.524.832,69
RECEITA PATRIMONIAL	5.406.313,94	356.756,18	5.763.070,12
RECEITA AGROPECUÁRIA	5.393,00	450,00	5.843,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.638.024,23	161.213,10	1.799.237,33
TRANSFERENCIAS CORRENTES	159.929.631,02	21.130.856,97	181.060.487,99
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	10.545.830,07	811.265,34	11.357.095,41
RECEITAS DE CAPITAL			
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	10.065.616,47	1.962.250,09	12.027.866,56
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.319.085,12	2.296.537,73	5.615.622,85
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	52.631,91	15.046,06	67.677,97
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF			
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(6.214.767,79)	(500.395,69)	(6.715.163,48)
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	(47.732,08)	(22.179,85)	(69.911,93)
DEDUÇOES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(18.757.377,13)	(2.586.320,63)	(21.343.697,76)
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	(1.036.366,86)	(44.317,62)	(1.080.684,48)
SOMA. . . :	**258.281.395,98**	**29.587.328,36**	**287.868.724,34**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
RESTOS A PAGAR			
C/ Empenhos a Pagar	56.474.580,34	(12.795.357,28)	43.679.223,06
DEPÓSITOS			
Consignação - Assermusi	16.489,19	1.666,99	18.156,18
Consignação - Bco BMC	208.215,69	19.404,45	227.620,14
INSS - PESSOA FISICA	1.231,93	47,30	1.279,23
Consignação - Bco do Brasil	21.653,98	731,26	22.385,24
Financiamento - Bc. Schahin	573,20	0,00	573,20
Previdência - Contr.Funcionalismo	9.297.955,05	1.055.680,24	10.353.635,29
Imposto de Renda Retido na Fonte	7.028.846,42	780.424,89	7.809.271,31
Salários não reclamados	46.773,90	0,00	46.773,90
Mensalidade Sindical	998.403,19	74.340,49	1.072.743,68
Consignação (Vale Compras)	2.644.380,17	287.421,21	2.931.801,38
Consig. Vale Transporte	10.999,80	1.204,95	12.204,75
Pensão Alimentícia	161.662,86	18.911,10	180.573,96
Penhora de Numerário - Judicial	4.327,43	1.645,25	5.972,68
DESCONTO DIÁRIAS/ADIANTAMENTOS	519,22	0,00	519,22
Caução - Aplicação Financeira	9.876,91	373,54	10.250,45
INSS - Funcionalismo	956.262,67	137.277,33	1.093.540,00
Assoc.Serv.Pub,Mun,-Plano de Saúde	2.637.666,83	315.291,63	2.952.958,46
Salários não recl.-Aplic.Fin.	13.188,68	1.281,50	14.470,18
Retenções INSS - Empresas	1.150.045,77	151.523,82	1.301.569,59
Consignação Bonsucesso	185.056,29	14.432,48	199.488,77
Mensalidade Sindical SINTEP	122.495,56	12.015,07	134.510,63
Consignação - Caixa Econômica Federal	9.410.888,27	983.830,50	10.394.718,77
Consignação PANAMERICANO	1.355.566,36	125.939,99	1.481.506,35
Banco Votorantin	77.883,63	4.480,83	82.364,46
CONSIG, SALÁRIO ESTADO	16.709,96	0,00	16.709,96
ISSQN - Prefeitura	1.588.541,22	155.265,22	1.743.806,44
IRRF PF/PJ - Prefeitura	574.676,80	54.103,66	628.780,46
Banco Daycoval S/A	234.735,16	27.241,21	261.976,37
Devolução -Previ	0,00	684,39	684,39
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
Câmara Municipal	221.600,00	0,00	221.600,00
SOMA. . . :	**95.471.806,48**	**-8.570.137,98**	**86.901.668,50**

D E S P E S A S

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA			
Judiciária	763.799,49	228.360,89	992.160,38
Essencial á Justiça	1.535.622,11	157.720,08	1.693.342,19
Administração	33.254.553,75	3.372.032,42	36.626.586,17
Segurança Pública	135.314,50	60.800,00	196.114,50
Assistência Social	7.510.529,67	566.598,42	8.077.128,09
Saúde	78.048.402,09	6.577.681,52	84.626.083,61
Trabalho	320.736,68	25.548,14	346.284,82
Educação	82.065.453,27	7.224.228,96	89.289.682,23
Cultura	1.811.290,64	125.760,50	1.937.051,14
Urbanismo	53.352.954,09	824.984,89	54.177.938,98
Habitação	415.471,93	31.624,09	447.096,02
Gestão Ambiental	2.734.578,24	112.565,55	2.847.143,79
Agricultura	2.512.029,59	99.832,89	2.611.862,48
Indústria	688.201,45	62.164,72	750.366,17
Comércio e Serviços	850.548,61	16.445,53	866.994,14
Transporte	6.756.476,50	489.688,22	7.246.164,72
Desporto e Lazer	7.026.224,30	(3.263.364,85)	3.762.859,45
Encargos Especiais	6.299.667,86	191.266,75	6.490.934,61
SOMA. . . :	**286.081.854,77**	**16.903.938,72**	**302.985.793,49**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Restos a Pagar Exercício Anterior			
RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	15.926.940,63	34.721,62	15.961.662,25
Depósitos			
Consignação - Assermusi	14.823,11	1.666,08	16.489,19
Consignação - Bco BMC	188.774,49	19.441,20	208.215,69
INSS - PESSOA FISICA	1.526,78	145,15	1.671,93
Consignação - Bco do Brasil	20.922,72	731,26	21.653,98
Repasse Bc. Schahin	573,20	0,00	573,20
Previdência-Contr.do Funcionalismo	8.360.341,83	937.613,22	9.297.955,05
Imposto de Renda Retido na Fonte	7.028.846,42	780.424,89	7.809.271,31
Caução para Garantias Diversas	61.128,40	0,00	61.128,40
Salários não Reclamados	14.512,53	37.315,55	51.828,08
Mensalidade Sindical	925.183,03	73.220,16	998.403,19
Consignação (Vale Compras)	2.366.250,18	278.129,99	2.644.380,17
Vale Transporte	11.236,24	1.418,11	12.654,35
Pensão Alimentícia	161.662,86	19.258,06	180.920,92
Penhora de Numerário - Judicial	3.543,18	1.645,25	5.188,43
DESCONTO DIÁRIAS/ADIANTAMENTOS	519,20	0,00	519,20
Caução - Aplicação Financeira	9.008,00	0,00	9.008,00
Repasse ao INSS - Funcionalismo	943.319,27	97.563,53	1.040.882,80
Assoc, dos Serv. Pub, Mun, - Plano de Saúde	2.341.779,24	295.887,59	2.637.666,83
Sal.não Reclamados - Aplic. Financeira	0,00	1.302,65	1.302,65
Repasse ao INSS - Empresas	1.150.045,77	151.523,82	1.301.569,59
Consignação Bonsucesso	169.244,26	15.812,03	185.056,29
Mensalidade Sindical SINTEP	110.493,42	12.002,14	122.495,56
Consignação - Caixa Econômica Federal	8.436.354,75	974.533,52	9.410.888,27
Consignação PANAMERICANO	1.227.625,56	127.940,80	1.355.566,36
Banco Votorantin	71.928,00	5.955,63	77.883,63
CONSIG, SALÁRIO ESTADO	34.997,03	0,00	34.997,03
ISSQN - Prefeitura	1.588.541,22	155.265,22	1.743.806,44
IRRF PF/PJ - Prefeitura	574.676,80	54.103,66	628.780,46
Banco Daycoval S/A	209.578,40	25.156,76	234.735,16
Transferências Financeiras			
Câmara Municipal	9.166.666,66	916.666,67	10.083.333,33
SOMA. . . :	**61.121.043,18**	**5.019.444,56**	**66.140.487,74**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2016
MATO GROSSO
ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE NOVEMBRO DE 2016.

Página.: 2 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
DISPONÍVEL				DISPONÍVEL			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	26.237.471,09	26.237.471,09	SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	30.508.951,59	30.508.951,59
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	12.375.518,84	12.375.518,84	SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	11.069.968,48	11.069.968,48
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.539.953,73	2.539.953,73	SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.332.719,70	2.332.719,70
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	8.466.155,48	8.466.155,48	SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	11.127.325,85	11.127.325,85
Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57	Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57
DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	276.498,51	276.498,51	DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	500.743,64	500.743,64
REALIZÁVEL				REALIZÁVEL			
Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00	Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00	Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00
SOMA. . . :	0,00	50.023.801,22	50.023.801,22	SOMA. . . :	0,00	55.667.912,83	55.667.912,83
TOTAL . . . . :	353.753.202,46	71.040.991,60	424.794.194,06	TOTAL . . . . :	347.202.897,95	77.591.296,11	424.794.194,06

JUAREZ ALVES DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINA BORDULIS
CONTADORA
CRC/MT-008100/O-5

www.duralexsistemas.com.br OR 4711

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO RATIFICATÓRIO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2016

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do artigo 25º da Lei nº 8.666/93, para contratação da empresa F. MUSIC PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ/MF 22.018.905/0001-21, localizada na Rua das Hortências nº. 140, Bairro Jardim Cuiabá, Cuiabá/MT, CEP 78.070-100, destinada à Contratação dos shows com as duplas MATO GROSSO E MATHIAS no dia 30/12/2016, no valor de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) e Show com a dupla, HUMBERTO e RONALDO no dia 31/12/2016, no valor de R$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Diversidade Cultural. De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais. *Ratifico* a Inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada. Sinop, MT, 21 de dezembro de 2016.

Publique-se.

Juarez Alves da Costa Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 014/2016/CMAS

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 31/10/2016, às treze horas e trinta minutos, conforme a **Ata nº 234**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Deliberar pela aprovação do Projeto de Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS do município de Sinop - Estado de Mato Grosso, após Audiência Pública com a sociedade civil, trabalhadores e usuários do SUAS.

"Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Sinop, estabelece as regras para composição e funcionamento do Conselho e do Fundo Municipal e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, são Política de Seguridade Social não contributiva que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º. A Política de Assistência Social do Município Sinop tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI - centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. A política pública de Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a Assistência Social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 4º. A organização da Assistência Social no Município de Sinop observará as seguintes diretrizes:

I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de Assistência Social em cada esfera de governo;

II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – do financiamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V- territorialização;

VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO MUNICÍPIO DE SINOP

Seção I

DA GESTÃO

Art. 5º. A gestão das ações na área de Assistência Social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de Assistência Social e pelas entidades e organizações de Assistência Social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 6º. O Município de Sinop atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º. O órgão gestor da política de Assistência Social no Município de Sinop é a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Parágrafo único. A gestão dessa política se dará por um órgão exclusivo, observando a diretriz do comando único disposta na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º. Os serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social no Município de Sinop/MT são organizados segundo as seguintes funções:

I – vigilância Socioassistencial: refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;

II – proteção Social: consistem no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS por níveis de complexidade, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

III – defesa Social e Institucional: a proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa.

Art. 9º. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Sinop organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho;

II - proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos destinada às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil.

Art. 10. A proteção Social Básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II - serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

IV – serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante.

Parágrafo único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social- CRAS.

Art. 11. A Proteção Social Especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção Social Especial de Média Complexidade:

a) serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) serviço Especializado de Abordagem Social;

c) serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) serviço de Acolhimento Institucional;

b) serviço de Acolhimento em República;

c) serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

§1º. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

§2º. No município, a Proteção Social Especial de Alta Complexidade ocorre na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, ofertados por convênios com entidades.

Art. 12. A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento às famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, mas não rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado.

Art. 13. Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário.

Art. 14. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de Assistência Social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º. Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º. A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de Assistência Social integra a rede socioassistencial.

§3º. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades de assistência social.

§4º. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI devem ser ofertados exclusivamente nos CRAS e CREAS.

Art. 15. O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

Art. 16. O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

Art. 17. Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 18. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização: oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II – universalização: a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município;

III – regionalização: prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 19. As unidades públicas instituídas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS integram a estrutura administrativa do Município, quais sejam:

I – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

II – Centro de Referência Especializado em Assistência Social -CREAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado

das famílias e indivíduos, assegurados a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 20. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269/2006, de 13 de dezembro de 2006; nº 17/2011, de 20 de junho de 2011 e nº 09/2014, de 25 de abril de 2014, do Conselho Nacional - CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da Proteção Social Básica e Especial.

Art. 21. São seguranças afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS:

I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter:

a) condições de recepção;

b) escuta profissional qualificada;

c) informação;

d) referência;

e) concessão de benefícios;

f) aquisições materiais e sociais;

g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco;

h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias de curta, média e longa permanência.

II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;

b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;

c) a conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e custeio, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Compete ao Município de Sinop, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8.742/93, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;

II - efetuar o pagamento do Auxílio por Natalidade, Auxílio por Morte, Auxílio Alimentação, Auxílio Documentação, Auxílio Transporte e Auxílio Aluguel;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742/1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - implantar:

a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e o Plano de Assistência Social.

VII - regulamentar:

a) e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

b) os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

VIII – cofinanciar:

a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

b) em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

IX – realizar:

a) o monitoramento e a avaliação da política de Assistência Social em seu âmbito;

b) a gestão local do Beneficio de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

c) em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social.

X – gerir:

a) de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social;

c) no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836/2004.

XI – organizar:

a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

c) coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e as pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a

política de Assistência Social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XII – elaborar:

a) a proposta orçamentária da Assistência Social no Município, assegurando recursos do Tesouro Municipal;

b) submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

c) cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e pactuado na Comissão Intergestores Bipartite - CIB;

d) executar o Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS implementando o em âmbito municipal;

e) executar a política de recursos humanos, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social -NOB/RH - SUAS;

f) executar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

g) expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIV – alimentar e manter atualizado:

a) o Censo Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742/1993;

c) o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XV – garantir:

a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, translados e diárias de conselheiros e/ou representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

d) a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de Assistência Social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

e) o comando único das ações do Sistema Único de Assistência Social - SUAS pelo órgão gestor da política de Assistência Social, conforme preconiza a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;

XVI - definir:

a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

XVII - implementar:

a) os protocolos pactuados na Comissão Intergestora Tripartite - CIT;

b) a gestão do trabalho e a educação permanente.

XVIII – promover:

a) a integração da política municipal de Assistência Social com outros sistemas públicos que fazem interface com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

b) articulação intersetorial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos/as usuários/as, na elaboração da política de assistência social;

XIX - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite - CIB;

XXI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXIII - assessorar as entidades de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de Assistência Social de acordo com as normativas federais;

XXIV – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de Assistência Social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXVI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social ofertado pelas entidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742/93, e sua regulamentação em âmbito federal.

XXVII - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVIII - encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXIX – compor as instâncias de pactuação e negociação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XXX - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXXI - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XXXII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

XXXIII - criar ouvidoria do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de Assistência Social no âmbito do Município de Sinop.

§1º. A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social acontecerá a cada 04 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I- diagnóstico socioterritorial;

II- objetivos gerais e específicos;

III- diretrizes e prioridades deliberadas;

IV- ações estratégicas para sua implementação;

V- metas estabelecidas;

VI- resultados e impactos esperados;

VII- recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento;

I - indicadores de monitoramento e avaliação;

II - tempo de execução.

§2º. O Plano Municipal de Assistência Social incluirá:

a) as deliberações das conferências de assistência social;

b) metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

c) ações articuladas e intersetoriais.

CAPÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO,

PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SISTEMA

ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Art. 24. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Sinop, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 02 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§1º. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios de composição paritária entre governo, sociedade civil, trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social e usuários do Sistema Único de Assistência Social, escolhidos em foro próprio, conforme segue:

I – 03 (três) representantes governamentais, sendo:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

II – 03 (três) representantes dos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo concorrer à vaga, usuários do CRAS e CREAS;

III – 03 (três) representantes das Instituições que desenvolvem atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito municipal;

IV - 03 (três) representantes dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito municipal.

§2º. Cada titular terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

§3º. Cada membro poderá representar somente um órgão ou entidade.

§4º Somente será admitida a representação no Conselho Municipal de Assistência Social de entidades juridicamente constituídas, em regular funcionamento e devidamente Inscritas no Conselho.

§5º. Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social poderão ser substituídos mediante solicitação da instituição ou órgão que representam. Trabalhadores e usuários do Sistema Único de Assistência Social, mediante solicitação do conselheiro, apresentada ao próprio conselho que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 25. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 02 (dois) anos, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes do Poder Público, sociedade civil, trabalhadores e usuários.

Art. 26. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, que é a unidade de apoio para o seu funcionamento e tem por objetivo assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal de apoio técnico e administrativo, conforme define a NOB SUAS/ 2012, no §2º do art.123.

§1º. A estrutura da Secretaria Executiva deverá ser disciplinada em ato do Poder Executivo, com corpo técnico e administrativo composto de servidores do quadro da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação com a finalidade de cumprir as funções designadas pelo Conselho, conforme o §3º do artigo 17 da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e o artigo 15 da Resolução Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS n° 237/2006.

§2º. Para a secretaria executiva será nomeado, preferencialmente, servidor efetivo com graduação de nível superior de acordo com as constantes na Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

§3º. O Secretário Executivo deverá exercer exclusivamente suas funções no Conselho Municipal de Assistência Social.

§4º. A Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com Assessoria Técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

Art. 27. O CMAS se reunirá, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º. As reuniões deverão ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

§2º. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 28. A participação dos conselheiros no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Parágrafo único. Os usuários poderão receber vale transporte para a garantia de efetiva participação.

Art. 29. O controle social do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 30. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu Regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes, prioridades das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social.

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o Plano de Capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF com a criação da Comissão Temática Especial de Controle Social do Programa Bolsa Família;

IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social de âmbito local, de acordo com as prioridades estabelecidas pela Conferência Municipal de Assistência Social;

X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII - zelar pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Município;

XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em seu âmbito de competência;

XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD/PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD/SUAS;

XX- planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD/PBF e IGD/SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI - participar, estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se referem à Assistência Social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII - elaborar e aprovar o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIV - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;

XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII - orientar e fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIV- divulgar no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXV- receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município;

XXVII - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

XXVIII - realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;

XXIX - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de Assistência Social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXX - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXXI - emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXII - registrar em ata as reuniões;

XXXIII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

XXXIV - zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;

XXXV - avaliar, analisar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município, se manifestando por meio de Resolução pela aprovação, aprovação parcial ou reprovação;

XXXVI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento da contratação da equipe multiprofissional, conforme dispõe a Norma Operacional Básica - NOB/RH;

XXXVII - propor modificações nas estruturas do sistema municipal que visem à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos dos usuários da assistência social;

XXXVIII - elaborar seu Regimento Interno e Código de Ética;

XXXIX - Propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social;

Art. 31. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§1º. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da Assistência Social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§2º. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de Assistência Social e definição de diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Saúde - SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 33. As Conferências Municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes com a realização da Conferência Municipal de Assistência Social precedida de debates regionais (pré-conferências) nos diversos territórios do município;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de Assistência Social.

Art. 34. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada 04 (quatro anos) pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 02 (dois) anos mediante deliberação da maioria dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 35. Para organização e realização da Conferência, o Conselho Municipal de Assistência Social constituirá comissão organizadora paritária formada pelo Conselho e Órgão Gestor, de acordo com o seu Regimento Interno.

Art. 36. A estrutura e o funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social será definido em regulamento próprio, garantindo eventos preparatórios.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 37. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social, e garantir os direitos socioassistenciais, o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos Conselhos e Conferências de Assistência Social.

Art. 38. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. Os usuários poderão receber vale transporte para a garantia de participação nas reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social e atividades correlatas.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 39. O Município de Sinop é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

Parágrafo único. O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as Secretarias Municipais de Assistência Social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA

SEÇÃO I

DA DEFINIÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 40. Entende-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais humanos e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§1º. Para fins de concessão de qualquer beneficio eventual, será considerada como renda familiar, o Benefício Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, pensão alimentícia, aposentadoria, auxílio-doença, auxílio-reclusão, recursos oriundos de atividades autônomas, salários e seus afins.

§2º. Não são provisões da Política de Assistência Social os itens referentes às órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, próteses dentárias, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial; fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidades de uso bem como transporte de escolar ou material didático escolar.

SEÇÃO II

DOS PRINCÍPIOS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 41. Os benefícios eventuais devem atender, no âmbito do Sistema único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:

I - integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas;

II - constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;

III - proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

V - garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual;

VII - afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;

VIII - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

IX - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de assistência social.

SEÇÃO III

DA FORMA DE CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 42. Para concessão dos benefícios eventuais as famílias e indivíduos deverão apresentar documentação comprobatória de residência no município de Sinop, em nome do responsável familiar e, na falta desse, no nome de um dos membros da composição familiar.

Parágrafo único. Deverá ser obedecida a especificidade de cada benefício.

Art. 43. Os benefícios eventuais poderão ser concedidos na forma de:

I - bens de consumo;

II - custeio.

Art. 44. A concessão dos benefícios eventuais somente ocorrerá mediante realização de estudos socioeconômicos por assistente social que integre uma das equipes de referência da Proteção Social, podendo solicitar outras documentações, se assim julgar necessárias.

Parágrafo único. A concessão dos benefícios eventuais poderá ser cumulada, conforme o caso.

Art. 45. As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da Assistência Social.

SEÇÃO IV

DOS BENEFICIÁRIOS EM GERAL

Art. 46. A concessão dos benefícios eventuais priorizará as famílias e indivíduos sem renda ou com renda per capita inferior ou igual a 1/4 (um quarto) do Salário Mínimo nacional vigente e com impossibilidades de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos e fragilizem a manutenção da unidade familiar, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa, exceto nos casos do benefício por calamidade pública e Auxílio por Morte com o critério de renda per capita ampliado para até 2/3(dois terços) do Salário Mínimo nacional vigente.

§1º. Considera-se Família o núcleo social básico de acolhida, convívio, autonomia, sustentabilidade e protagonismo social, vinculados por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade, circunscritos às obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero homoafetiva que vivem sob o mesmo teto.

§2º. São prioridades na concessão dos benefícios eventuais, a criança, a pessoa idosa, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e as famílias envolvidas em situações de calamidade pública bem como às mulheres em situação de ameaça ou exposição à violência doméstica e familiar, desde que esgotadas as possibilidades de imediato reatamento de vínculos familiares.

SEÇÃO V

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 47. Os documentos necessários para a concessão de qualquer um dos benefícios eventuais são:

I - comprovante de inclusão no Cadastro Único - CadÚnico;

II – carteira de Identidade e CPF, ou documento comprobatório da ausência dos mesmos, de todos os membros da família, que residem no mesmo domicílio;

III – certidão de Nascimento de crianças e adolescentes, quando não possuir carteira de identidade;

IV – carteira de Trabalho de todos os membros da família, maiores de 16 (dezesseis) anos, que residem no mesmo domicílio;

V – comprovante de rendimentos e/ou declaração de renda - aposentadoria, pensão, auxílio doença, pensão alimentícia ou protocolo de encaminhamento de seguro desemprego e outros benefícios sociais como BPC - de todos os membros da família maiores de 16 (dezesseis) anos, que residem no mesmo domicilio;

VI – comprovante de residência atual do ano em curso - fatura de água, luz, telefone, IPTU e outros;

VII – comprovante de locação em caso de pagamento de aluguel;

VIII – carteira de pré-natal, no caso de gestante; no caso de responsável, antes do nascimento com Declaração Médica comprovando o tempo gestacional; Certidão de Nascimento se for após o nascimento ou documento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Registro de Nascimento e Certidão de Óbito no caso de natimorto.

§1º. No caso de perda, roubo ou extravio desses documentos o beneficiário deverá apresentar o boletim de ocorrência.

§2º. Na ausência de documentação pessoal, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação (SASTH), conforme sua competência adotará as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para ampla cidadania do mesmo.

SEÇÃO VI

DAS COMPETÊNCIAS

SUBSEÇÃO I

DO ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

Art. 48. Compete ao órgão gestor da Política de Assistência Social de Sinop:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da concessão dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II – a realização de diagnóstico e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

III – a expedição de instruções e a criação de formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;

IV - elaboração de um Plano de Inserção, Acompanhamento e Monitoramento das Famílias Beneficiárias e apresentação ao CMAS para deliberação;

Parágrafo único. O objetivo do Plano de Inserção, Acompanhamento e Monitoramento deve ter a vinculação da concessão do benefício eventual com os serviços, programas e projetos socioassistenciais e com a rede das demais políticas setoriais e de defesa de direitos.

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 49. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I – o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação da execução dos benefícios eventuais, trimestralmente, por meio da lista de concessões fornecidas pelo órgão gestor da Assistência Social;

II – o acompanhamento, a avaliação e a fiscalização do financiamento e, se necessário, a reformulação, anualmente, do valor dos auxílios que deverão constar na Lei Orçamentária do Município.

SEÇÃO VII

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 50. No âmbito do Município de Sinop, os benefícios eventuais classificam-se nas seguintes modalidades:

I – auxílio Natalidade;

II – auxílio por Morte;

III – auxílio em Situações de Vulnerabilidade Temporária;

IV – auxílio em Situações de Desastre e Calamidade Pública.

§1º. O Auxílio em Situações de Vulnerabilidade Temporária será ofertado por meio de:

a) auxílio alimentação na forma de cesta básica e\ou marmitex;

b) diárias em hotel para as mulheres em situação de violência;

c) passagem municipal e/ou intermunicipal;

d) foto 3x4;

e) auxílio documentação;

f) aluguel social;

g) auxílio transporte.

§2º. O Auxílio em Situações de Desastre e Calamidade Pública será ofertado por meio de:

a) auxílio alimentação na forma de cesta básica e\ou marmitex;

b) foto 3x4;

c) auxílio documentação;

d) aluguel social;

e) auxilio colchão.

SEÇÃO VIII

DO AUXÍLIO NATALIDADE

SUBSEÇÃO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 51. A modalidade de Auxílio Natalidade constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva, da assistência social.

SUBSEÇÃO II

DAS FORMAS DE CONCESSÃO

Art. 52. O Auxílio Natalidade será na forma de bens de consumo em número igual ao da ocorrência de nascimento com a concessão do kit higiene e kit enxoval ao nascituro, incluindo os itens de vestuário e produtos de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

II - o kit higiene será composto por:

a) 01 (uma) escova plástica com cerdas macias;

b) 01 (um) pente de plástico com pontas arredondadas;

c) 01 (uma) tesoura infantil com ponta arredondada;

d)10 (um) shampoo infantil 200 ml (duzentos miligramas);

e) 01 (um) sabonete infantil 80 gr (oitenta gramas);

f) 01 (um) pacote de fralda infantil descartável, tamanho P com 34 (trinta e quatro) unidades;

g) 01 (uma) caixa de lenços umedecidos sem álcool com 75 (setenta e cinco) unidades.

II - o kit enxoval tem a seguinte composição:

a) 01 (uma) banheira de 20L (duzentos litros) unissex;

b) 01 (um) cobertor 100% (cem por cento) algodão, medindo 75x90;

c) 01(uma) caixa de fralda de tecido com 05 (cinco) unidades 100% (cem por cento) algodão;

d) 03 (três) macacões manga longa com pé;

e) 03 (três) pagãos infantil com 03 (três) peças;

f) 03 (três) “mijão” infantil com três (03) peças 100% (cem por cento) algodão;

g) 03 (três) meias lisas 100% (cem por cento) algodão;

h) 02 (dois) jogos de berços contendo 01 lençol estampado de 1,40x90, e 01 (uma) fronha 40x28;

i) 01 kit de cueiro com 03 (três) unidades 60x80 cm;

j) 06 calças infantil 100% (cem por cento) algodão;

k) 06 (seis) “body” regata 100% (cem por cento) algodão;

l) 01 (uma) toalha de banho infantil.

SUBSEÇÃO III

DOS BENFÍCIOS EM GERAL

Art. 53. O Auxílio Natalidade atenderá, preferencialmente, aos seguintes aspectos:

I - necessidades do nascituro;

II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte do recém-nascido;

III - apoio à família no caso de morte da mãe.

Parágrafo único. A concessão de Auxílio Natalidade também será para as gestantes em situação de rua que, em passagem por Sinop, vierem a dar à luz no município, bem como aquelas que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar.

SUBSEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS

Art. 54. O Auxílio Natalidade deverá atender às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, cuja renda familiar per capita seja de até 1/4 (um quarto) do salário mínimo nacional.

§1º. O enxoval será concedido em número igual ao da ocorrência do nascimento.

§2º. Será assegurado o benefício à gestante que comprove residir no município de Sinop.

3º. Será concedido mediante avaliação e parecer social de técnico do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

§4º. Será concedido às pessoas em situação de rua e aos usuários da Assistência Social que, em passagem por Sinop, vierem a nascer neste referido município e aos que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar.

§5º. Para receber este benefício o beneficiário deverá possuir inscrição no Cadastro Único do Governo Federal.

Art. 55. O benefício do Auxílio Natalidade poderá ser solicitado a partir do 7º (sétimo) mês de gestação até 90 (noventa) dias após o nascimento, devendo este ser acompanhado e deferido por Assistente Social da equipe técnica de referência em unidade de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Parágrafo único. O Auxílio Natalidade deverá ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento, e, quando na morte da criança e/ ou da mãe, não inabilita a família de receber o benefício.

SEÇÃO IX

DO AUXÍLIO POR MORTE

SUBSEÇÃO I

DA DFINIÇÃO

Art. 56. A modalidade do Auxílio por Morte constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva, da assistência social.

SUBSEÇÃO II

DAS FORMAS DE CONCESSÃO

Art. 57. O Auxílio por Morte deverá ser concedido por meio de contrato ou convênio firmado entre o município de Sinop e entidades privadas que prestam serviço no âmbito municipal com repasse, diretamente, à funerária, conforme legislação em vigor, a qual deverá suprir as despesas, conforme licitação.

Art. 58. Os bens de custeio serão em número igual ao da ocorrência de óbito com a concessão de itens do Kit Funeral Adulto e Kit Funeral Infantil.

I - do Kit Funeral Adulto:

a) urna mortuária adulta em madeira maciça, envernizada, com alça e contendo arranjo de flores;

b) roupa masculina e/ou roupa feminina completa;

c) véu e ornamentação com flores artificiais no caixão para cobrir a pessoa em óbito;

d) 04 (quatro) velas;

e) paramentação conforme credo religioso;

f) 01 (um) kit café;

g) 01 (um) livro de presença;

h) disponibilização da capela mortuária para velório;

i) sepultamento;

j) serviços de translado da capela até o local de sepultamento, bem como todos os trâmites para sua realização;

k) guia de sepultamento e placa de identificação;

l) translado nos casos que houver necessidade.

II - do Kit Funeral Infantil:

a) urna mortuária infantil em madeira maciça, envernizada, com alça e contendo arranjo de flores;

b) roupa masculina e/ou feminina completa;

c) véu e ornamentação com flores artificiais no caixão para cobrir a pessoa em óbito;

d) 04 (quatro) velas;

e) paramentação conforme credo religioso;

f) 01 (um) kit café;

g) 01 (um) livro de presença;

h) disponibilização da capela mortuária para o velório;

i) sepultamento;

j) serviços de translado, do local do hospital ao local do velório e deste para o sepultamento, considerando todos os trâmites para sua realização;

k) guia de sepultamento e placa de identificação.

§1º. O translado restringe-se aos óbitos ocorridos de pessoas residentes no município de Sinop e que estejam em tratamento fora de domicílio – TFD/ SUS.

§2º. O translado a que se refere o parágrafo anterior deverá ocorrer com veiculo funerário para a remoção da pessoa em óbito, urna mortuária adulta ou infantil para remoção até o município de Sinop, por quilômetro rodado em estrada de chão/terra, bem como translado por veiculo funerário para a remoção da pessoa em óbito, urna mortuária adulta ou infantil, para remoção ate o município de Sinop, por quilômetro rodado em asfalto.

SUBSEÇÃO III

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 59. O Auxílio por Morte atenderá, prioritariamente:

I - as despesas definidas no art. 22 da presente Lei;

II - as necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros;

III - o Auxílio por Morte será na forma de bens de custeio.

SUBSEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS

Art. 60. O Auxílio por Morte será assegurado:

I - o translado dentro do Município e também o translado a Sinop de munícipes falecidos dentro do Estado do Mato Grosso, mediante comprovação de residência em Sinop, se necessário;

II – famílias com renda per capita de até 2/3 (dois terços) do salário mínimo nacional vigente;

III – pessoas em situação de rua, bem como usuários da Assistência Social que, em passagem por Sinop, vierem a óbito no município e os que estiverem em unidades ou entidades de acolhimento sem referência familiar, via CREAS, podendo o responsável pela entidade solicitar o Auxílio por Morte.

Art. 61. Os CRAS e CREAS serão responsáveis pela emissão do encaminhamento, de acordo com seu funcionamento em dias úteis.

Parágrafo único. Nos fins de semana e feriados, os documentos necessários serão solicitados no primeiro dia útil após o sepultamento.

Art. 62. O requerimento do Auxílio por Morte deverá ser solicitado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, logo após o falecimento.

Parágrafo único. Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social que estiver com os vínculos familiares rompidos, em situação de abandono ou pessoa em situação de rua, a Secretaria de Assistência Social, Habitação e Trabalho será responsável pela concessão do benefício, uma vez que não haverá familiar ou instituição para requerer.

Art. 63. O Auxílio por Morte será ofertado por Assistente Social que integre uma das equipes de referência da Proteção Social e nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme seu funcionamento.

SUBSEÇÃO V

DOS DOCUMENTOS

Art. 64. As famílias beneficiárias e demais requerentes dos benefícios deverão apresentar os seguintes documentos:

I – documentos de identificação do falecido se houver;

II - carteira de identidade ou documentação equivalente do requerente;

III – CPF do requerente;

IV – comprovante de renda da família do falecido, se houver;

V – comprovante de residência do Município de Sinop atualizado, tais como conta de água, luz, telefone, IPTU, contrato de locação de imóvel ou outra forma prevista em lei;

VI – certidão de óbito e guia de sepultamento.

VII – atender os requisitos do Art. 48.

Parágrafo único. O Auxílio por Natalidade e Auxílio por Mortalidade não serão concedidos, concomitantemente, quando ocorrer a morte do nascituro.

SEÇÃO X

DO AUXÍLIO EM SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

SUBSEÇÃO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 65. O Auxílio em Situações de Vulnerabilidade Temporária é uma provisão suplementar provisória de Assistência Social, caracterizada pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar.

SUBSEÇÃO II

DAS FORMAS DE CONCESSÃO

Art. 66. O Auxílio em Situações de Vulnerabilidade Temporária será concedido nas seguintes situações:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

I - da falta de:

a) acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;

b) documentação;

c) domicílio.

II - da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

III - da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;

IV - de desastres e de calamidade pública;

V - de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

SUBSEÇÃO III

DOS CRITÉRIOS

Art. 67. Na seleção de famílias e indivíduos, para fins de concessão dos auxílios em situação de vulnerabilidade temporária, devem ser observados:

I – no caso de auxílio alimentação por meio de cesta básica:

a) a concessão será por requerimento do benefício realizado pelo responsável ou por algum membro de sua família com a abertura e/ou atualização de prontuário no CRAS, mediante o preenchimento de instrumentais técnicos e com todos os documentos necessários (RG, CPF, comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver) de todos os membros da família;

b) avaliação de assistente social do CRAS com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) a renda familiar per capita de até 1/4 (um quarto) do salário mínimo nacional vigente.

II - a concessão do Auxílio Alimentação na forma de cesta básica será composta pelos seguintes itens:

a) 10 kg (dez quilos) de arroz polido Tipo 1;

b) 04 kg (quatro quilos) de açúcar cristalizado branco;

c) 500g (quinhentos gramas) de café torrado e moído primeira qualidade embalagem a vácuo;

d) 01 (uma) lata de extrato de tomate concentrado de 850gr (oitocentos e cinquenta gramas);

e) 04 kg (quatro quilos) de farinha de trigo especial branca;

f) 02 kg (dois quilos) de feijão carioca Tipo 1;

g) 01 kg (um quilo) de fubá de milho especial;

h) 10 (dez) pacotes de 400 g (quatrocentos gramas) de leite em pó integral sem açúcar;

i) 04 (quatro) pacotes de macarrão, tipo espaguete de 400g (quatrocentos gramas) cada;

j) 02 (dois) litros de óleo de soja de 900 ml (novecentos mililitros) cada,

k) 01 kg (um quilo) de sal refinado iodado;

l) 03 (três) latas de sardinha em óleo 250gr (duzentos e cinquenta gramas) cada;

m) 01 (um) frasco de vinagre vinho tinto 750 ml (setecentos mililitros).

III – o auxílio alimentação por meio de marmitex deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) a concessão será por requerimento do benefício realizado pelo responsável ou por algum membro de sua família com a abertura e/ou atualização de prontuário no CREAS, mediante o preenchimento de instrumentais técnicos e com todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver) de todos os membros da família;

b) a avaliação do técnico do CREAS com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) a renda familiar per capita de até ¼ (um quarto) do salário mínimo nacional vigente;

IV- as diárias em hotel para as mulheres em situação de violência:

a) a concessão será por requerimento do benefício realizado pelo responsável ou por algum membro de sua família com a abertura e/ou atualização de prontuário no CREAS, mediante o preenchimento de instrumentais técnicos e com todos os documentos necessários como o RG, o CPF, o comprovante de residência do município de Sinop, o comprovante de renda, se houver, de todos os membros da família;

b) avaliação do técnico do CREAS com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) a renda familiar per capita de até ¼ (um quarto) do salário-mínimo nacional;

d) as diárias serão garantidas até no máximo (05) cinco dias em hotel, previamente, licitado pela Prefeitura para o atendimento às mulheres em situação de violência e seus filhos de (0) zero a 18 (dezoito) anos.

V – transporte intermunicipal:

a) abertura e/ou atualização de prontuário no CRAS e/ou CREAS, contendo todos os documentos necessários como RG, CPF, comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver, de todos os membros da família;

b) avaliação do técnico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e/ou CREAS, com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) renda familiar per capita de até ¼ (um quarto) do salário mínimo nacional vigente.

d) o Transporte municipal e intermunicipal constitui em prestação temporária, concedido somente nos casos de pessoas em situação de rua, pessoas em trânsito, crianças e adolescentes em acompanhamento pelo Conselho Tutelar; em casos de atividades referentes à proteção social básica fora do território em que o usuário está inserido e em outras situações relativas aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social por meio de avaliação socioeconômica de assistente social da equipe técnica referenciada.

e) a concessão de Auxílio Transporte será por meio do fornecimento de passagem do seu local de origem ou à cidade mais próxima, após parecer favorável à concessão e de acordo com o contrato celebrado com a empresa prestadora do serviço de passagem para transporte municipal ou intermunicipal de menor custo.

VI – foto 3x4:

a) abertura e/ou atualização de prontuário no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e/ou CREAS, contendo todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver), de todos os membros da família;

b) encaminhamento à empresa conveniada, em papel timbrado e devidamente assinado pelo técnico do CRAS e/ou CREAS;

c) renda familiar per capita de até ¼ (um quarto) do salário mínimo nacional vigente.

VII - auxílio documentação:

a) o Auxílio Documentação visa a emissão de 2ª (segunda) via da documentação aos indivíduos e famílias que necessitam de documentos tais como a certidão de nascimento e óbito, certidão de casamento por meio de encaminhamento de pedido a Cartórios de todo território Nacional, ob-

servados os critérios de avaliação social, necessidade e urgência da documentação.

b) a ausência de documentação pessoal não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

VIII – aluguel social:

a) o Auxílio do Aluguel Social visa disponibilizar o benefício eventual de caráter suplementar e provisório a indivíduos e famílias residentes no Município de Sinop, que constará em assegurar o custeio de locação de imóvel residencial para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, bem como às mulheres em situação de ameaça ou exposição à violência doméstica e familiar, desde que esgotadas as possibilidades de imediato reatamento de vínculos familiares.

b) o Auxílio em Situações de Vulnerabilidade Temporária do Aluguel Social às mulheres em situação de ameaça ou exposição à violência doméstica e familiar ocorrerá, desde que esgotadas as possibilidades de imediato reatamento de vínculos familiares.

c) o critério para garantir o Benefício do Aluguel Social é a abertura e/ou atualização de prontuário no CRAS e/ou CREAS, contendo todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver), de todos os membros da família;

d) parecer social do técnico do CRAS e/ou CREAS, relatando a realidade socioeconômica.

e) renda familiar per capita de até 1/4 do salário mínimo nacional vigente.

§1º. Nos casos de separação conjugal, emancipação de dependentes ou outra forma de subdivisão em que seja formado um novo núcleo de indivíduos ou familiar, deverá ser elaborada uma reavaliação social para subsidiar os encaminhamentos.

§2º. O valor máximo do Aluguel Social será de até 01(um) salário mínimo nacional vigente que deverá ser repassado, ao proprietário do imóvel ou imobiliária pela Administração Municipal, conforme contrato firmado entre as partes pelo período de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez mediante avaliação técnica de assistente social da equipe de referência.

§3º. Esse benefício será concedido uma única vez por beneficiário.

§4º. O contrato de Aluguel Social será encerrado ou suspenso:

a) por solicitação do beneficiário, a qualquer tempo;

b) por desvio de finalidade do benefício;

c) sublocação do imóvel;

d) prestação de declaração falsa;

e) alteração de dados cadastrais, com extinção das condições que justificavam a concessão do benefício;

f) por solicitação do proprietário, desde que com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;

g) por extinção dos prazos, previamente, estabelecidos.

§5º. No caso de solicitação de encerramento do contrato pelo proprietário do imóvel ou imobiliária, a Administração Municipal deverá providenciar um novo imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO XI

DO AUXÍLIO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADE PÚBLICA

SUBSEÇÃO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 68. Entende-se por estado de Calamidade Pública o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

SUBSEÇÃO II

DAS FORMAS DE CONCESSÃO

Art. 69. O Auxílio em Situações de Calamidade Pública visa suprir situações de riscos, perdas e danos imediatos que impeçam o desenvolvimento e a autonomia da família, possibilitando o fortalecimento dos vínculos familiares e garantia da inserção comunitária por meio dos seguintes bens de consumo:

I – auxílio alimentação por meio de cesta básica;

II - auxílio alimentação por meio de marmitex;

III – foto 3x4;

IV - auxílio documentação;

V - aluguel social;

VI – auxilio colchão.

Parágrafo único. A concessão de benefícios eventuais de Calamidade Pública ocorrerá em até 01 (um) dia após o requerimento, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez mediante avaliação técnica de Assistente Social da Equipe de Referência.

SUBSEÇÃO III

DOS BENEFÍCIOS

Art. 70. O público alvo em estado de Calamidade Pública são as famílias e indivíduos em situação de risco social, residentes ou em passagem pelo Município de Sinop por meio de avaliação e parecer social de Assistente Social.

SUBSEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS

Art. 71. Na seleção de famílias e indivíduos, para fins de concessão dos auxílios em situação de calamidade pública, devem ser observados:

I – no caso de auxílio alimentação por meio de cesta básica:

a) a concessão será por requerimento do benefício realizado pelo responsável ou por algum membro de sua família com a abertura e/ou atualização de prontuário no CRAS, mediante o preenchimento de instrumentais técnicos e com todos os documentos necessários (RG, CPF, comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda) se houver, de todos os membros da família;

b) avaliação de assistente social do CRAS com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) a renda familiar per capita de até 2/3 (dois terços) do salário mínimo nacional vigente.

II - a concessão do Auxílio Alimentação na forma de cesta básica, conforme Art. 67.

III – o auxílio alimentação por meio de marmitex deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) a concessão será por requerimento do benefício realizado pelo responsável ou por algum membro de sua família com a abertura e/ou atualização deprontuário no CRAS/CREAS, mediante o preenchimento de instrumentais técnicos e com todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver) de todos os membros da família;

b) a avaliação do técnico do CREAS com a definição de acordo para sua concessão em caráter temporário;

c) a renda familiar per capita de até 2/3 (dois terços) do salário mínimo nacional vigente;

IV – foto 3x4:

a) abertura e/ou atualização de prontuário no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e/ou CREAS, contendo todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver), de todos os membros da família;

b) encaminhamento à empresa conveniada, em papel timbrado e devidamente assinado pelo técnico do CRAS e/ou CREAS;

c) renda familiar per capita de até 2/3 (dois terços) do salário mínimo nacional vigente.

VI - Auxílio Documentação:

a) o Auxílio Documentação visa a emissão de 2ª (segunda) via da documentação aos indivíduos e famílias que necessitam de documentos tais como a certidão de nascimento e óbito, certidão de casamento por meio de encaminhamento de pedido a Cartórios de todo território Nacional, observados os critérios de avaliação social, necessidade e urgência da documentação.

b) a ausência de documentação pessoal não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

VII – aluguel social:

a) o Auxílio do Aluguel Social visa disponibilizar o benefício eventual de caráter suplementar e provisório a indivíduos e famílias residentes no Município de Sinop, que constará em assegurar o custeio de locação de imóvel residencial para atender necessidades advindas de situações de calamidades públicas;

b) o critério para garantir o Benefício do Aluguel Social é a abertura e/ou atualização de prontuário no CRAS e/ou CREAS, contendo todos os documentos necessários (RG, CPF, Comprovante de residência do município de Sinop, comprovante de renda, se houver), de todos os membros da família;

c) parecer social do técnico do CRAS e/ou CREAS, relatando a realidade socioeconômica.

d) renda familiar per capita de até 2/3 do salário mínimo nacional vigente.

§1º. Nos casos de situações de calamidades públicas, a Administração Municipal deverá buscar o ressarcimento dos pagamentos efetuados junto aos órgãos ou empresas responsáveis pelo sinistro.

§2º. Os indivíduos ou famílias atingidas por situações de calamidades públicas farão jus ao Aluguel Social, independentemente, de haver declaração formal do estado de calamidade pública por parte do poder público.

§3º. Nos casos de separação conjugal, emancipação de dependentes ou outra forma de subdivisão em que seja formado um novo núcleo de indivíduos ou familiar, deverá ser elaborada uma reavaliação social para subsidiar os encaminhamentos.

§4º. O valor máximo do Aluguel Social será de até 01(um) salário mínimo nacional, conforme Art. 67.

§5º. Esse benefício será concedido uma única vez por beneficiário.

§6º. O contrato de Aluguel Social será encerrado ou suspenso:

a) por solicitação do beneficiário, a qualquer tempo;

b) por desvio de finalidade do benefício;

c) sublocação do imóvel;

d) prestação de declaração falsa;

e) alteração de dados cadastrais, com extinção das condições que justificavam a concessão do benefício;

f) liberação da residência original do beneficiário, após comprovação dos órgãos de Defesa Civil sobre a extinção das condições de risco ou calamidade;

g) por solicitação do proprietário, desde que com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;

h) por extinção dos prazos, previamente, estabelecidos.

§7º. No caso de solicitação de encerramento do contrato pelo proprietário do imóvel, a Administração Municipal deverá providenciar um novo imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO XII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS BENEFICIOS EVENTUAIS

Art. 72. A prestação de contas dos benefícios eventuais será operacionalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme legislação local pertinente e deverá ser encaminhada, trimestralmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social para acompanhamento.

Art. 73. Responderá civil e criminalmente, quem utilizar os benefícios eventuais para fins diversos ao qual é destinado, como também o agente público, que de alguma forma contribuir para a malversação dos recursos públicos objeto dos benefícios.

Art. 74. Por serem considerados direitos socioassistenciais, é vedada a vinculação dos benefícios eventuais a quaisquer Programas de Governo, em consonância às diretrizes da Política Pública de Assistência Social, disciplinada na forma do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 75. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social deverão estar à disposição para atender o usuário da Política de Assistência Social quando este apresentar as necessidades acima especificadas, através dos benefícios já dispostos nesta Lei.

Art. 76. As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

SEÇÃO XIII

DOS SERVIÇOS

Art. 77. Os Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742/1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

SEÇÃO XIV

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 78. Os programas de Assistência Social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§1º. Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§2º. Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742/93.

SEÇÃO XV

DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO À POBREZA

Art. 79. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

§1º. Os projetos de enfrentamento à pobreza se realizarão por meio de instrumento técnico, elaborado de forma intersetorial englobando as várias políticas públicas, com a finalidade de estruturação e organização de ações articuladas voltadas ao público que se encontra em situação de risco.

SEÇÃO XVI

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 80. As entidades e organizações de Assistência Social são aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742/93, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 81. As entidades de Assistência Social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social, tendo por objetivos:

I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social;

II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário;

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

§1º. As entidades e organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

a) de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742/93, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei;

b) de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742/93, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei;

c) de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742/93, e respeitadas às deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do artigo 18 daquela Lei.

§2º. As entidades e organizações de Assistência Social deverão estar inscritas nos Conselhos Municipais de Assistência Social para seu regular funcionamento, nos termos do artigo 9º da Lei nº 8.742/1993, aos quais caberá a fiscalização destas entidades e organizações, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos, conforme segue:

a) as entidades e organizações de Assistência Social deverão estar em consonância com o Decreto nº 6.308/2007, Resolução nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e Resolução nº 16/2010, bem como outras legislações pertinentes;

b) na hipótese de atuação em mais de um Município ou Estado, as entidades e organizações de Assistência Social deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho de Assistência Social do respectivo Município que se pretende atingir, apresentando, para tanto, o plano ou relatório de atividades, bem como o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de sua sede ou de onde desenvolve suas principais atividades.

§3º. Em conformidade a que somente poderão executar serviços, programas e projetos de Assistência Social vinculado à rede socioassistencial que integra o Sistema Único da Assistência Social - SUAS - as entidades e organizações inscritas, no caso de indeferimento da inscrição, em observância ao princípio da autonomia dos entes federados, previsto na Constituição Federal de 1988, cada ente, por meio do seu Conselho de Assistência Social, deverá regulamentar instâncias recursais de seus atos e definir prazos para análise dos processos de inscrição dentro de sua própria estrutura administrativa.

Art. 82. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos/as usuários/as na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 83. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar Plano de Ação Anual;

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

§1º. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

a) análise documental;

b) visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

c) Elaboração do parecer da Comissão;

d) pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

e) publicação da decisão plenária;

f) emissão do comprovante;

g) notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

§2º. O Conselho de Assistência Social realizará todas as etapas de análise do processo de inscrição, para o deferimento ou indeferimento da solicitação de entidades ou organizações de assistência social, bem como de

serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o qual deverá ser assim manifestado por meio de resolução.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I

DO FINANCIAMENTO

Art. 84. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da Assistência Social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 85. Caberá ao órgão gestor da Assistência Social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu Fundo de Assistência Social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

SEÇÃO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 86. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, criado pela Lei Municipal nº994/2007; Decreto de Regulamentação do FMAS: 511/2015; CNPJ: 01.413.759/0001-69 é um fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar à gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 87 Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º. A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º. Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º. As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 88. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art.89. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades de Assistência Social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

§1º. A realização de parcerias entre poder público e entidades de Assistência Social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais, nos termos do inciso II desse artigo deverá observar a Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento.

§2º. As transferências de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e em conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo CMAS.

Art. 90. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 91. Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Parágrafo único. A contabilidade será responsável pela visibilidade da situação financeira, patrimonial e orçamentária do FMAS, conforme legislação pertinente, ao permitir controle prévio, concomitante e subsequente, informando apropriações, apurando custos de serviços, interpretando e avaliando com os instrumentos de sua competência, os resultados obtidos.

Art. 92. A contabilidade do FMAS será feita por profissional habilitado, emitindo relatórios mensais de gestão dos custos dos serviços, assim como balancetes.

Art. 93. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 94. Revogam-se as disposições em contrário."

Art. 2º - Deliberar pelaaprovação da reabertura do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira de Serviços, correspondente ao ano de 2014, para realizar correção da prestação de contas daquele ano, na importância de R$ R$3.171,23 (três mil centro e setenta e um reais e vinte e três centavos.:

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sinop-MT, 31 de outubro de 2016.

_____

Lisandro Fávero

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 015/2016/CMAS

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 17/11/2016, às treze horas e trinta minutos, conforme a **Ata nº 235**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Deliberar pelaaprovação dos Relatórios Circunstanciados do Fundo Municipal de Assistência Social, referente aos meses de agosto e setembro de 2016.

Art. 2º - Deliberar pelaaprovação das prestações de contas das Instituições:

a) Centro Social Menino Jesus, correspondente ao convênio n° 009/2016, referente à 6ª e 7ª parcelas, do período de 01/09/2016 a 31/10/2016, no valor de R$ 17.760,00;

b) Centro Social Menino Jesus, correspondente ao convênio n° 021/2016, referente a saldo de parcela anterior, do período de 01/08/2016 a 30/09/2016;

c) Centro Social Menino Jesus, correspondente ao convênio n° 021/2016, referente a saldo de parcela anterior, do período de 01/10/2016 a 31/10/2016;

d) Lar Maria de Nazaré, correspondente ao convênio n° 004/2016, referente à 7ª parcela, do período de 01/10/2016 a 31/10/2016, no valor de R$ 3.500,00;

e) CAOPA, correspondente ao convênio n° 005/2016, referente à 6ª parcela, do período de 01/09/2016 a 30/09/2016, no valor de R$ 3.330,00;

f) CAOPA, correspondente ao convênio n° 005/2016, referente à 7ª parcela, do período de 01/10/2016 a 31/10/2016, no valor de R$ 3.330,00;

g) ADEVAS, correspondente ao convênio n° 012/2016, referente à 6ª parcela, do período de 01/09/2016 a 30/09/2016, no valor de R$ 3.222,00;

h) FUNVIDA, correspondente ao convênio n° 013/2016, referente à 5ª parcela, do período de 06/09/2016, no valor de R$ 2.222,00;

i) FUNVIDA, correspondente ao convênio n° 013/2016, referente à 8ª parcela, do período de 06/09/2016, no valor de R$ 2.222,00;

j) OUSSVP, correspondente ao convênio n° 20/2016, referente ao período de 01/10/2016 a 31/10/2016;

k) APAE, correspondente ao convênio n° 011/2016, referente à 3ª, 4ª e 5ª parcelas, do período de 01/07/2016 a 31/10/2016, no valor de R$ 11.698,20.

Art. 3º - Deliberar pelaaprovação do Projeto Menor Aprendiz da Comunidade Espírita Maria de Nazaré:

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sinop-MT, 17 de novembro de 2016.

_____

Lisandro Fávero

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 016/2016/CMAS

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 15/12/2016, às treze horas e trinta minutos, conforme a **Ata nº 236**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar os Planos de Trabalho das Instituições conveniadas para o ano de 2017, com recursos próprios do município de Sinop:

a) ADEVAS, no valor de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais);

b) CENTRO SOCIAL MENINO JESUS, no valor de R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), sendo R$ 80.000.00 (oitenta mil reais) referente ao convênio municipal e R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), proveniente da Emenda Impositiva 2016/2017 da Câmara de Vereadores;

c) CAOPA, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

d) COMUNIDADE ESPERANÇA MARIA DE NAZARÉ, no valor de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);

e) FUNVIDA, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais); e

f) OBRA UNIDA SÃO VICENTE DE PAULA, no valor de R$ 93.568,00 (noventa e três mil quinhentos e sessenta e oito reais).

Art. 2º Aprovar os Planos de trabalho das Instituições conveniadas para o ano de 2017, mediante recursos do Governo Federal:

a) APAE, no valor de R$ 46.792,80 (quarenta e seis mil setecentos e noventa e dois reais, oitenta centavos);

b) CENTRO SOCIAL MENINO JESUS, no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); e

c) OBRA UNIDA SÃO VICENTE DE PAULA, no valor de R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

Art. 3º Deliberar pelaaprovação dos Relatórios Circunstanciados do Fundo Municipal de Assistência Social, referente ao mês de outubro de 2016.

Art. 4º - Deliberar pelaaprovação das prestações de contas das Instituições:

a) Centro Social Menino Jesus, correspondente ao convênio n° 009/2016, referente à 8ª parcela, do período de 01/08/2016 a 30/08/2016, no valor de R$ 8.880,00;

b) Lar Maria de Nazaré, correspondente ao convênio n° 004/2016, referente à 8ª parcela, do período de 01/11/2016 a 30/11/2016, no valor de R$ 3.500,00;

c) ADEVAS, correspondente ao convênio n° 012/2016, referente à 7ª parcela, do período de 01/10/2016 a 31/10/2016, no valor de R$ 3.222,00;

d) ADEVAS, correspondente ao convênio n° 012/2016, referente à 8ª parcela, do período de 01/11/2016 a 30/11/2016, no valor de R$ 3.222,00;

e) OUSSVP, correspondente ao convênio n° 10/2016, referente ao período de 01/10/2016 a 30/11/2016, no valor de R$ 10.396,00;

f) OUSSVP, correspondente ao convênio n° 20/2016, referente a saldo do período de 01/11/2016 a 30/11/2016**.**

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sinop-MT, 15 de dezembro de 2016.

_____

Lisandro Fávero

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 003/2016/CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Sinop/MT, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.296/2010, de 06 de abril de 2010 e no Decreto nº 116 de 09 de junho de 2014, em reunião ordinária realizada no dia 11 de Outubro de 2016, em consonância com a **Ata N- 270/2016** de 11 de outubro 2016, **RESOLVE:**

Art. 1° - Deliberar pelaaprovação das prestações de contas das Instituições:

a) CAOPA, correspondente ao convênio n° 018/2016, referente à 1ª parcela, do período de 15/07/2016 a 31/08/2016, no valor de R$ 7.000,00 do projeto Karatê.

b) CAOPA, correspondente ao convênio n° 018/2016, referente à 1ª parcela, do período de 15/07/2016 a 31/08/2016, no valor de R$ 7.000,00 do projeto Mensageiro Mandala.

Maria Emilia de Deus da Silva

Presidente do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
RESOLUÇÃO N° 004/2016/CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Sinop/MT, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.296/2010, de 06 de abril de 2010 e no Decreto nº 116 de 09 de junho de 2014, em reunião ordinária realizada no dia 08 de novembro de 2016, em consonância com a **Ata N- 271/2016** de 08 de novembro 2016, **RESOLVE:**

Art. 1° - Deliberar pelaaprovação da inscrição do Projeto Menor Aprendiz da Instituição Comunidade Esperança Maria de Nazaré - Curso de assistente administrativo.

Art. 2º - Deliberar pela aprovação do edital de chamamento dos projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, para o ano de 2017.

Maria Emilia de Deus da Silva

Presidente do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVENIO Nº 003/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplicam-se ao presente Termo Aditivo que têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos do Art. 65 da Lei 8. 666/1993 aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 003/2016, que passa a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA"

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **30 de abril de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Convênio ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENENTE: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE

Sinop-MT, 15 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.336/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - **RETORNAR AO CARGO DE ORIGEM**, a partir do dia 31/12/2016, o Senhor**JOAO PAULO MARTINS DA COSTA**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1499, no cargo de **Técnico de Nível Médio I - Agente Administrativo**, Classe A, Nível 03, nomeado em 13/11/2013, através do Decreto n°. 2.847/2013, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99, 840/11 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de 31/12/2016, Revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n°. 3. 287/2016 de 10 de Outubro de 2016.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

Contratado: **ELAINE DO NASCIMENTO LEITE**

OBJETO:. 1.1 O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação de prazo do contrato de nº 010/2016, tendo em vista, confirmação de gestação da contratada, nos termo do Art. 10, inciso II, "b", dos atos das disposições transitório da CF.

1.2 Fica prorrogado o prazo de termino, até a data de 05(cinco) meses após o parto da contratada.

Assinatura contr. em 21/12/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 641/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 21/12/2016*, com término em 19/01/2017*, *referente ao período aquisitivo de 29/01/2015 a 28/01/2016, a* senhora ***LUZIA DA SILVA*,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 70, no cargo de **Auxiliar de Serviços Públicos – Recepcionista**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 19 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

Contratado: **CLAUDIA APARECIDA GOBO MENDES PIRES**

OBJETO:. 1.1 O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação de prazo do contrato de nº 079/2015, tendo em vista, confirmação de gestação da contratada, nos termo do Art. 10, inciso II, "b", dos atos das disposições transitório da CF.

1.2 Fica prorrogado o prazo de termino, até a data de 05(cinco) meses após o parto da contratada.

Assinatura contr. em 21/12/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 644/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 16*/12/2016, com término em 14/01/2017*, *referente ao período aquisitivo de 09/06/2015 à 08/06/2016,* a servidora ***SILVANETE MARIA MARTINS SIQUEIRA*,** servidora com matricula no RH nº. 1569, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de concessão das férias 16/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 649/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - DAR POR ENCERRADO O CONTRATO da Senhora **IDELMA SILVA DE SOUZA NOGUEIRA, na data de 21 de Dezembro de 2016**, servidora contratada por meio de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2015, com matricula no RH nº. 1628, no cargo de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/1999, 836/2009 e suas alterações, e ainda, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 21 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 648/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Conceder **"Licença Maternidade" pelo período de 120 (Cento e Vinte) dias consecutivos, a contar da data de 20 de Dezembro de 2016**, sem prejuízo de sua remuneração a senhora **CRISTIANE BOBBO,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 860, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, **amparado pelo Art. 26 da Lei Municipal nº. 482/2004** e de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 77 e com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data inicial da concessão da Licença Maternidade em 20/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 646/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*LICENÇA PRÊMIO", pelo período de 90 (Noventa) dias, iniciando-se em 26/12/2016 com término em 25/03/2017**, do período aquisitivo de 28/06/2011 à 27/06/2016, sem prejuízo de sua remuneração* ao Senhor **MARCELO EDUARDO CAVALIERI,** servidor efetivo, com matricula no RH nº. 92, admitido em 01/02/2002, nocargo de ***Técnico da Fiscalização e Arrecadação – Fiscal de Obras e Postura,*** lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 21 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 645/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 22/12*/2016, com término em 20/01/2017, *referente ao período aquisitivo de 14/10/2015 à 13/10/2016, a*o senhor ***VALCENIR ANTONIO SILVA*,** servidor efetivo, com matricula no RH nº. 151, no cargo de **Técnico da Fiscalização e Arrecadação – Fiscal Tributário**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 643/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**ao Senhor **JULIANO DA SILVA CABRAL**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1104, admitido em 07/05/2008, nocargo de **Especialista da Saúde V - Enfermeiro**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura – MT, de acordo com Lei Municipal nº. 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar o servidor acima mencionado da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal, a partir da data de 28/12/2016, transferindo os encargos salariais ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Tabaporã (Previporã), até a alta atestada pela equipe médica perita, em conformidade com as Leis nº. 482/2004e a Lei nº. 218/1999, art. 73, inciso I, §§ 2º., 3º. e os Art. 74 a 76 e suas alterações.

Artigo 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 19 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 642/2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Conceder "LICENÇA PATERNIDADE" pelo período de 08 (Oito) dias consecutivos, a contar da data de 19 de Dezembro de 2016, sem prejuízo de sua remuneração, ao senhor **UELLINGTON SOUSA CANDIDO,** servidor efetivo, com matricula no RH nº. 961, no cargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador de Serviços Gerais,** lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº. 218/99, Art. 78 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 19 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 638/2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DO AUXÍLIO DOENÇA a partir do dia 21/12/2016, a Senhora **MARCIA COELHO DE CARVALHO**, servidora contratada, com matricula no RH nº. 1643, admitida em 28/07/2015,nocargo de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura – MT, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 639/2016

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – RETORNAR DA LICENÇA MATERNIDADE a partir do dia 08/12/2016, *a* senhora **LUCIANNE SOARES DE BRITO RIGOTTI,** servidora contratada, com matricula no RH nº. 1650, admitida em 04/08/2015, nocargo de ***Professora,*** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, amparado pelo Art. 26, § 1º, da Lei Municipal nº. 482/2004 e de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 77 e a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 08/12/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 640/2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - RETORNAR DO AUXÍLIO DOENÇA a partir do dia 19/12/2016, a Senhora **ALIANE ALVES DE ALMEIDA**, servidora efetiva, com matricula no RH nº. 257, admitida em 01/04/2004,nocargo de **Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura – MT, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 081/ADM/2016

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **Audatex Brasil Serviços LTDA.** O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa para locação de sistema de Banco de Dados com informações relativas à Prestação de serviço de Fornecimento de Tabela de Preços de peças e serviços de veículos automotores , permitindo a consulta a catálogo dos valores das peças automotivas , de no mínimo 20 (vinte) montadoras de linha leve, 02 (duas) montadoras de motocicletas e 05 (cinco) montadoras de caminhões, gerando a emissão de orçamentos eletrônicos , com desenhos e códigos genuínos das peças, incluso ainda treinamento e instalação , tudo pelo período de 12 (doze) meses após a implantação.**
R$ 9.115,10 (nove mil e cento e quinze reais e dez centavos).Data de Assinatura: 05/11/2016.

SAMAE/LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2016/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso,através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que foi declarado **DESERTO** o Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO Nº. 043/2016/SAMAE**, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (MARMITEX), PARA OS FUNCIONÁRIOS DOS DEPARTAMENTOS: TÉCNICO, ATERRO SANITÁRIO E OPERACIONAL DO SAMAE.**

Tangará da Serra/MT, 21 de Dezembro de 2016.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE

Coordenador do Setor de Licitação - SAMAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 001/2016 - CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES 004/2015

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES N.º 004/2015

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o Edital Complementar de Convocação do Processo de Seleção dos conselheiros tutelares 004/2015, destinado ao preenchimento de vagas**,** para o exercício funcional temporário no Conselho Municipal de Tangará da Serra e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Convocar:

1.1 Para que compareçam na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuições do cargo de Conselheira e definições de local de trabalho:

I - Dia 22/12/2016 às 08h00min para atribuições:

A candidata ao cargo de Conselheira Tutelar em substituição da Senhora Tamyla Viana da Silva que se encontra em Licença Gestante conforme teor da Portaria 698/GP/2016 de 13/12/2016:

CONSELHEIRO TUTELAR		
	Nome	**Data Nasc.**
8	Luciene Ferreira Segundo	23/08/1989

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias **22/12/2016** e **23/12/2016** das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

a) Atestado Admissional

b) Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);

c) Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

d) Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2016;

e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

g) Comprovante de residência;

h) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;

i) Declaração de não acúmulo de cargo;

j) Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);

k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

m) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

n) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

o) Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2015)

p) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.

q) Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangara da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.

r) Foto 3 X 4

s) Declaração de grau de parentesco

t) Declaração de bens

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, ao não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada no item I;

b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 21 de dezembro de 2016.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

AGUINALDO GARRIDO

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N°. 52/2016

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N°. 52/2016

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N°. 52/2016, tendo como objeto: O objeto deste Pregão Objetiva a presente licitação, a aquisição de equipamentos permanentes para Hospital Município de Terra Nova do Norte-MT, conforme termo de referência constante no Anexo I, deste Edital, com realização prevista para o dia 30 de dezembro de 2016, às 08h00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vetoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 20 de dezembro 2016.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos

Pregoeira

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTI.	VALOR MÁXIMO
01	AUTOCLAVE HOSPITALAR HORIZONTAL, com sistema de comando microprocessado , capacidade da câmara interna de no mínimo 200 a 250 litros. Devera funcionar por meio de vapor saturado e apresentar estrutura em material anti corrosivo e revestimento externo por chapa de aço inoxidável. comando microprocessado programável com no mínimo 8 programas, com painel e comando com botão liga e desliga e displey em LCD e deve possuir no mínimo teclado numérico para controle com membrana de proteção para visualização dos ciclos programados , manômetro e manovacuometro. Camara externa e interna em aço inox AISI 316-L com isolação térmica, a câmara interna deve possuir dreno . deve possuir duas portas, barreira sanitária e sistema de emergência. Fechamento das portas realizado por meio de volante central . sistema hidráulico-tubulaçoes e conexões do conjunto hidráulico devem ser de material anti-corrosivo e resistente, conexões de câmara de esterilizaçao e gerador de vapor deve ser em aço inox ou outro material , possuir bomba de vácuo tipo anel liquido e bomba centrifuga de agua com capacidade suficiente para gerador de vapor. Sistema de segurança deve impossibilitar o funcionamento do equipamento mediante qualquer tipo de falha, descuido do operador ou falta de suprimentos além de alarmes audiovisuais. O ruído não poderá exceder ao estabelecido pela portaria ministerial do trabalho. Devera acompanhar o equipamento, no mínimo: 02 carros externos para acomodação de materiais, 01 carro interno para acomodação dos materiais, 01sistema purificador de agua por osmose, 01impressora matricial. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Garantia de 1 ano.	01	73. 556,00
02	BIOMBO PLUMBIFERO: espessura de no mínimo 2mm, tipo curvo, estrutura de aço ou alumínio.	01	4.280,00
03	CALANDRA DE BAIXA PRODUÇAO: cilindro de 2 metros, com aquecimento na calha para acabamento de peças lisas sem felpas, como lençóis, toalhas de mesa e etc. o equipamento com aquecimento no interior da calha e cilindro revestido com material absorvente fazendo o trabalho do tecido e mantendo-o pressionado sobre a calha.a estrutura é de ferro laminado, com acabamento em chapa de aço carbonado pintada com poliuretano, sobre fundo anticorrosivo. as laterais de fácil remoção para manutenção. O cilindro em chapa de aço revestido internamente com tecido moletom e por fora com feltro agulhado e possui 250 mm dê diâmetro por 2,00m de comprimento .é sustentado em seus eixos por 2 mancais de deslizamento, estando em uma de suas extremidades o sistema de transmissão, constituído de caixa de redução (tipo coroa sem fim) polias e correias. O conjunto de molas mantem constante a pressão do cilindro sobre a calha, para proporcionar ótima qualidade de passagem e alto rendimento. A calha é construída de tubos schedule soldados com superfície retificada para permitir o perfeito ajuste do cilindro . a mesa inferior é com aba de extensão móvel para recebimento do tecido passado e alisado. A mesa de alimentação quando for abaixada paralisa o rolo e o rolo o afasta da calha para segurança do operador. As duas mesas de entrada e saída são basculantes para ocupar mínimo espaço(inferior a 500mm quando não estiver em operação)potencia do motor não é superior a 1/3 cv para economia de energia. Aquecimento elétrico e através de resistência tipo bainha, de funcionamento a seco. O controle de temperatura através de termostato digital, com temperatura mínima de 140 graus garantindo maior útil nas forrações. Capacidade de aquecimento de 6,0 kw para garantir um alto rendimento. Isso 9001. Normais abnt. Garantia de 1ano.	01	15. 000,00
04	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER MECANICA: em 3 (tres)manivelas, cabeceira e peseira em poliuretano injetado. Leito em chapa de aço perfurado pintado. Quadro em perfil ‘’c’’ ou matalon . movimentos : 3(três) manivelas cromadas e escamoteáveis . posição Fowler, semi-fowler, sentado, flexão de pernas, trendelemburg, cardíaco e sentado. base recuada e reforçada com rodízios de 5 polegadas sendo 2 com freios em diagonal. Para-choque nos 4 quantos. Acabamento: pintura eletrostática a pó epóxi com tratamento antiferruginoso. Capacidade 150kg. Medidas ;1,90 x 0,80 x 0,60m, grade de abaixar escamoteáveis, suporte de soro .garantia de 1 ano.	02	3.900,00 Total 7. 800,00
05	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER MECANICA: em 2 (duas)manivelas, cabeceira e peseira em poliuretano injetado. Leito em chapa de aço perfurado pintado. Quadro em perfil ‘’c’’ ou metalon. Movimentos : 2 (duas)manivelas cromadas e escamoteáveis . posição Fowler, semi-fowler, sentado, flexão de pernas, trendelemburg, cardíaco e sentado. Base recuada e reforçada com ridizios de 5 polegadas sendo 2 com freios em diagonal. Para-choque nos 4 quantos . acabamento: pintura eletrostática a pó epóxi com tratamento antiferruginoso. Capacidade 150kg . medidas ;1,90 x 0,80 x 0,60m, grade de abaixar escamoteáveis, suporte de soro. Garantia de 1 ano.	17	2.200,00 Total 37. 400,00
06	CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS (DIVERSOS):em inox com 3 prateleiras frontais em aço inox. Puxador tubular na parte frontal do carro, para choque de borracha. Rodas de 4 polegadas sendo duas fixas e duas giratórios. Tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática á pó. Cuba/mini 400l/aço inox. Garantia de 1 ano.	1	1.100,00
07	CENTRIFUGA DE ROUPAS HOSPITALAR: centrifuga basculante ate 20kg. ISO 9001.centrifuga para extração do excesso de imunidade de roupas e tecidos através de centrifugação em alta rotação não inferior a 1000 rpm. Com fator g=360 que garante um residual de umidade abaixo dos 45%em tecidos de algodão e reduz sensivelmente os tempos nos secadores e reduz os consumos energéticos. O modelo de base fixa, em ferro fundido e provido e provido de 4 chumbadores para fixação ao solo. O corpo externo e o conjunto da tampa em aço inoxidável aisi 304.o cesto interno em aço inoxidável aisi 304 comperfuraçao lisa e livre de rebarbas não inferior a 4,8 mm de diâmetro. O motor trifásico ip55, e próprio para operação vertical .a transmissão e feita por polia de fricção e correias em ‘’v’’.o freio a pedal em formas de cinta abraçando totalmente a polia central garantindo uma frenagem suave e aumento de vida útil dos freios. o eixo é em aço inoxidável e montado sobre rolamentos e com amortecedor de borracha em forma de anéis, garantindo um trabalho suave. motor de 5 cv. Garantia de 1 ano.	01	15. 000,00
08	LAVADORA DE ROUPAS HOSPITALAR: maquina de lavar ate 50kg, com dupla porta lateral corrediça com divisão de ambientes e visor, para instalação em barreira sanitária, de acordo com normas técnicas da abnt e o. cesto interno em aço inoxidável aisi 304, e possui 14%de sua superfície perfurada com furos de 8 mm repuxados para fora (tipo carewash),a fim de evitar danos ao tecido . as batedeiras em aço inoxidável sem arestas, para auxiliar a elevação da roupa no interior do cesto. o diâmetro do cilindro . o diâmetro do cilindro é dimensionado para proporcionar uma altura de queda da roupa menos agressiva, garantindo maior vida útil ao tecido, com compensação na profundidade para manter um fator de carga mínimo de 1:11 os diâmetros estão próximos de :700 mm,850mm para lavadouras de 30,50 e 100kgrespectivamente. Eixos do cesto em aço inox. o cilindro externo em aço inoxidável aisi 304 com duas laterais em aço sae 1020 de espessura mínima de 3/8 sustentado por dois mancais com retentores e a prova de agua. Possui 2 portas de correr que deslizam em guias de aço inox . gabinetes laterais em aço sae 1020,com tratamento anticorrosivo de bicromatizaçao e acabamento e acabamento em poliuretano de duplo componente . fixado as laterais por parafusos para fácil remoção e manutenção .possui dispositivo que impeça a abertura simultânea das mesmas para garantir uma segurança dupla (mecânica e elétrica do operador)e diminuir o risco de contaminação . possui motor trifásico e transmissão por correis em ‘’v’’e as polias em ferro fundido. Possui freio com alavanca manual e suave para evitar excesso de desgaste de lonas, atuando sobre a transmissão e simultaneamente interrompe o funcionamento do motor . na colimação o correto posicionamento das portas internas e externas, controlada pelo acionamento do freio. Possui um mostrador na laterais da maquina com o correto posicionamento do cesto interno. Nas entradas para suprimento de agua fria, agua quente e vapor são dimensionadas conforme norma abnt e vindos por cima impedindo que haja corrosão na lateral da maquina	01	26. 000,00

	. o dreno na lateral do tipo gaveta, com sede em bronze e guarnição em borracha nitrílica para um rápido acionamento, facilidade na instalação , isenta de respingos evitando a corrosão . o painel de divisões de ambiente e fabricado em fibra de vidro resinado, facilitando a instalação em barreira sanitária com fácil manutenção e baixo ruído. Para maior segurança possui dispositivo junto a porta externa para não permitir a partida do motor com a porta aberta e interromper o funcionamento na abertura da mesma .garantia de 1 ano.		
09	PROCESSADORA DE FILMES RADIOGRAFICOS :processadora automática para filmes de rx (ciclo de processamento: padrão 148 a 200 filmes diversos-voltagem:220v 50/60hz-possuir filtro no revelador e fixador-dimensoes aproximadas: largura ate 70 cm, altura ate 55 cm e comprimento ate 130cm.-compativel com o uso de filmes para raios-x médicos . estrutura compatível a sua finalidade, preferencialmente em material resistente a ação dos reveladores e fixadores, fechamento em fibra de vidro ou material também resistente . tanques também em material resistente a ação dos reveladores e fixadores . transporte do filme por roletes em sistemas de engrenagens e rosca sem fim. controles independentes para cada função, eletrônico e automático. controle de entrada de filme sonoro e visual. A processadora deve ter relacionamento automático a reitroduçao do filme, com bloqueio de agua para economia. Agitação e recirculação do revelador e fixador por intermédio de bombas magnéticas com filtragem. Capacidade de produção: .tempo entre 90 e 150 segundos de seco a seco. A processadora devera usar filmes entre 10 x 10cm. O aparelho devera trabalhar em 220 volts. . no mínimo: 8,0 litros para revelador , 8,0 litros para fixador e 8,0 litros para agua. A processadora devera ser acompanhada de suporte (cavalete de fixação divisória para instalar em câmara clara e escura) e tanques de reabastecimento com capacidade mínima de 38 litros. Descrição técnica: processadora automática de filmes para RX medico. Características técnicas/acessórios: além da descrição básica, deve conter informações referentes a (o): definir capacidade de produção seco a seco; o processamento de filmes devera ser de 10x10cm a 35x43cm; tanques de revelador e fixador devem ser de materiais resistentes a corrosão; possuir recursos de stand-by; permitir permitir ajuste da temperatura de reveladoras e secadores ; possuir ajustes do controle de tempo de processamento ; possuir programas para armazenamento de parâmetros programáveis como tempo de processamento, tempos de revelador, fixador e secador; permitir a alimentação de filmes através de câmara escura. Possuir sistema de alarme quando de níveis baixo. Observação: conter manual técnico e do usuário. Potencia: 300-450w garantia de 01 ano.	**01**	**28. 000,00**
10	SECADORA DE ROUPAS HOSPITALAR: equipamento para secagem, pré –secagem e acondicionamento de roupas com capacidade de 30 kg. Possuiu comando automático e digital de tempo e temperatura regulável que evita o super aquecimento com sensor próximo a fonte de calor, para garantir que a temperatura sobre a roupa não seja excessiva ,e ficar próximo da temperatura real dentro do cesto, além de sensores fim de curso na porta e tampa inferior. Cesto interno em chapa de aço sae 1020 com tratamento metálico especial (galvanizado). O cesto e suspenso por um único mancal traseiro e possui 48% de sua superfície perfurada, com furros de 8mm de diâmetro. O gabinete em monobloco de construção robusta em chapa de aço, com tratamento anticorrosivo e pintura á base de poliuretano e possui gavetas duplas (retenção de particulados grosso e finó)com filtro porta resíduos de fácil limpeza garantindo menor poluição de particulados no ambiente. A câmara de secagem é construída de forma a permitir o perfeito ajuste do cilindro inteiro, impedindo a formação de falsas passagens de ar. e possui um trinco tipo trineva especial com pino , dando maior pressão a porta e fácil abertura e fechamento . possui calefação interna especial para impedir falsas entradas de ar. O sistema de circulaçao de ar é controlado por conjunto de direcionadores e exaustão da umidade através de turbina em alumínio de grande potencia, para garantir um araste ideal da umidade .possui sistema de alimentação frontal , com porta em chapa de aço pintado para garantia de rigidez mecânica e com amplo visor de vidro com 90%da abertura em vidro para garantir boa visualização da queda da roupa e facilitar manutenção possui transmissão através de polias e correias em ‘‘V’’. motor trifásico com protetor térmico, totalmente fechado pelo gabinete para evitar acidentes com correias . dispositivo elétrico localizado na porta frontal e inferior , desliga o equipamento em abertura indevida (2 micro switch de fim de curso na porta e na tampa inferior que desliga o grupo aquecedor).o ciclo de resfriamento é integrante dos secadores para garantir o resfriamento gradativo da roupa e evita que o operador queime as mãos ou mesmo as roupas. grupo aquecedor elétrico através de resistências tubulares aletadas e agrupadas, e forma potente colmeia que possibilita uma eficiente irradiação de calor . com cerca de 1 kw por quilo de roupa .garantia de 1 ano	**01**	**21. 000,00**

EXTRATO DO CONTRATO: Nº. 295/2016

EXTRATO DO CONTRATO: Nº. 295/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

CONTRATADO: MANHAGUANHA & CIA LTDA ME

OBJETO: O OBJETO DESTE CONTRATO É AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS E MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA.CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO N°. 48/2016

VALOR: R$ 85.117,35

VIGÊNCIA: 20/12/2016 A 31/12/2016

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

MILTON JOSE TONIAZZO

PREFEITO MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 75/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS – ME.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 75/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS – ME.

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettorato, n.º 101, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ***SR. MILTON JOSÉ TONIAZZO,*** *brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 1003505573 SSP/RS e inscrito no CPF sob n.º 227.896.930-72, residente e domiciliado na Travessa Lucas Toniazzo, n° 93, Centro, Terra Nova do Norte - MT;* ***e de outro lado, como*** *CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa* ***ANTÔNIO DALMIR PEREIRA PAIS ME*** *, com sede à Rua Bahia n.º 121, Bairro União na Cidade de Terra Nova do Norte MT, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 00.106.143/0001-82, Inscrição Estadual n.º 13 154 983-9, ora representada na forma de seus atos constitutivos pelo Sr.:* ***ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS****, residente à rua Bahia n.º 141 Bairro União, na Cidade de Terra Nova do Norte - MT, portador da cédula de Identidade RG n.º 0263.803 SSP/MT e do CPF n.º 626.961.901-78. As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinado à Lei Federal n.º. 8.666/93 e 8.883/94, bem como vinculado ao Edital de Pregão Presencial 12/2016.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar, por 03 (três) meses, o prazo do Contrato número ***75/2016,*** *datado de 23 de março de 2016, passando a ter seu termo de encerramento em 31 de março de 2017.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A celebração deste Termo Aditivo decorre em razão da necessidade de se continuar fornecendo a contratante gêneros alimentícios, materiais de consumo e produtos de limpezas diversos para atender as necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal, sendo que a empresa se propôs a continuar com o preço pactuado inicialmente até que seja efetuado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA TERÇA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte/MT, 21 de dezembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPALTERRA NOVA DO NORTE/MT

SR. MILTON JOSÉ TONIAZZO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS - ME

CNPJ: 00.106.143/0001-82

ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

ELAINE MAISA MACIEL RAQUEL APARECIDA ZDEPSKI

CPF:581.769.181-72 CPF: 020.610.331-05

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
BALANCETE FINANCEIRO 11-2016

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
CNPJ: 3.130.309/0001.94
TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO
Telefone (066)3534-1108
legislativo@camaraterranovadonorte.mt.gov.br

Data : 21/12/2016
Hora : 09:56:37

Balancete Financeiro (Mod. Anexo Nº 13) Exercício 2016

(Ate Novembro /2016)

Receita				Despesa			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
ORCAMENTARIA				ORCAMENTARIA			
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES				LEGISLATIVA	1.010.283,58		
				TOTAL DA DESPESA ORCAMENTARIA		1.010.283,58	
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL							
				INTERFERENCIAS FINANCEIRAS			
TOTAL DAS RECEITAS ORCAMENTARIAS				Egressos Realizados			
				TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS			
INTERFERENCIAS FINANCEIRAS							
Ingressos Realizados	1.017.000,00			EXTRA-ORCAMENTARIA			
TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS		1.017.000,00		DEPOSITOS - I.N.S.S	33.115,32		
				DEPOSITOS - I.R.R.F	13.834,49		
EXTRA-ORCAMENTARIA				CONTRIBUICAO SINDICAL	561,44		
DESPESA ORCAM.DO EXERCICIO A PAGAR	7.467,13			DEPOSITOS - I.R.R.F TERCEIROS	522,40		
DEPOSITOS - I.N.S.S	33.115,32			DEPOSITOS - I.N.S.S TERCEIROS	90,20		
DEPOSITOS - I.R.R.F	13.834,49			DEPOSITOS - PREVITER	18.757,17		
CONTRIBUICAO SINDICAL	561,44			DEPOSITOS - PENSAO ALIMENTICIA	11.690,17		
DEPOSITOS - I.R.R.F TERCEIROS	522,40			ISSQN	431,28		
DEPOSITOS - I.N.S.S TERCEIROS	90,20			CREDITO CONSIGNADO EM FOLHA	58.148,87		
DEPOSITOS - PREVITER	18.757,17			APLICACAO FINANCEIRA	42,99		
DEPOSITOS - PENSAO ALIMENTICIA	11.690,17			TOTAL DA DESPESA EXTRA-ORCAM.		137.194,33	
ISSQN	431,28						
CREDITO CONSIGNADO EM FOLHA	58.148,87			SALDO P/O EXERCICIO SEGUINTE			
APLICACAO FINANCEIRA	42,99			CAIXA			
TOTAL DO EXTRA-ORCAMENTARIO		144.661,46		BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	14.183,55		
				BANCOS - CONTAS VINCULADAS			
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				APLICACOES FINANCEIRAS			
CAIXA				TOTAL DISPONIVEL		14.183,55	
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO							
BANCOS - CONTAS VINCULADAS							
APLICACOES FINANCEIRAS							

Emissão: 21/12/2016 09:56:44 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
CNPJ: 3.130.309/0001.94
TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO
Telefone (066)3534-1108
legislativo@camaraterranovadonorte.mt.gov.br

Data : 21/12/2016
Hora : 09:56:37

Balancete Financeiro (Mod. Anexo Nº 13) Exercício 2016

(Ate Novembro /2016)

TOTAL DISPONIVEL							
Total			**1.161.661,46**	**Total**			**1.161.661,46**

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTE

SAMOEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETARIO

ELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

Emissão: 21/12/2016 09:56:44 Página 2

Homologado

TERMO DE CANCELAMENTO

TERMO DE CANCELAMENTO

REF.: MODALIDADE : PREGÃO PRESENCIAL 44/2016

TIPO: MENOR PREÇO

PROCESSO N.º.: 49/2016

OBJETO: OBJETIVA A PRESENTE LICITAÇÃO, A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA HOSPITAL MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

PREZADOS LICITANTES,

TENDO EM VISTA QUE A PROPOSTA APRESENTADA PELA EMPRESA LICITANTE ESTA COM VALORES APRESENTADOS ENCONTRAM-SE ACIMA DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO, INFORMAMOS QUE O PRESENTE CERTAME FOI **CANCELADO.**

TERRA NOVA DO NORTE, 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

ATENCIOSAMENTE,

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ERRATA

ERRATA na publicação da Portaria nº 111/2016/GAB/SMECEL, publicado no Jornal Oficial Dos Municípios-AMM MT do dia 16 de dezembro de 2016, folha 189.

O Secretario de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Prefeita Municipal,no uso de suas atribuições, **RETIFICA:**

Onde se lê:

Rafaela Vitória Mendes Volcov - Titular

Isliene Auxiliadora Correa de Magalhães - Suplente

Marcelucy Bueno de Moraes – Suplente

Leia-se:

Rafaela Vitória Mendes Volcov - Presidente

Isliene Auxiliadora Correa de Magalhães - Membro

Marcelucy Bueno de Moraes – Membro

Várzea Grande – MT, 21 de Dezembro de 2016.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 157/2016

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o mandado de notificação do juiz da 3º Vara Especializada de Fazenda Pública da Comarca de Várzea de Grande, onde determina a anulação com efeitos retroativos dos atos de números 137/2016 a 155/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Tornar sem efeito os atos de números 137/2016 a 155/2016.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 13/12/2016.

Gabinete da Presidência, 21 de dezembro de 2016.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

PEDIDO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, estabelecida em Várzea Grande – MT, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADRS, o pedido de Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, para as Obras de Construção de Construção de Escola Estadual de 16 salas na Avenida Principal, s/n, Bairro Souza Lima, neste município, com aproximadamente 4009,00 m², Coordenada Geográfica 15°43'33,27'' S ; 56°07'55,77"O

PEDIDO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, estabelecida em Várzea Grande – MT, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADRS, o pedido de Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, para as Obras de Construção de Escola Estadual de 16 salas na Quadra 68, s/n, Loteamento São Simão, neste município, com aproximadamente 4009,00 m², Coordenada Geográfica 15°41'3,37'' S; 56°09'43,09'' O

PEDIDO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, inscrita no CNPJ n°. 03.507.548/0001-10, estabelecida em Várzea Grande – MT, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADRS, o pedido de Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, para as Obras de Construção de Escola de 16 (dezesseis) salas na Rua Juscelino Kubitsheck, s/n, Bairro Parque Sabiá – Região do São Mateus, neste município, com aproximadamente 4009,00 m², Coordenada Geográfica 15°40'47,11''S ; 56°11'15,21''O.

PORTARIA Nº. 0117/2016/GAB/SMECEL/VG/MT.

Dispõe sobre a regulamentação das férias coletivas- 2017, dos profissionais da educação escolar básica e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e consoante a Constituição Federal artigo 7º, XVII e artigo78 da Lei Complementar n.º 3.797/12.

RESOLVE:

Art. 1º **-** Tornar público escala de concessão de **Férias** para o ano de 2017, dos Profissionais da Educação Escolar Básica titular de cargo, efetivo ou estável, da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º- Conceder 30 (trinta) dias de férias aos Profissionais da Educação Escolar Básica referente ao período aquisitivo 2016/2017. Conforme listagem nominal anexo I desta;

I- O período de férias destinado aos Professores da Educação Escolar Básica será de **02/01/2017 à 31/01/2017**. II- O período de férias destinado aos demais Profissionais da Educação Escolar Básica será de **23/12/2016 à 21/01/2017**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigência na data de sua Publicação, revogando disposições em contrário.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande-MT, 20 de Dezembro de 2016.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer.

Catarina Sena Barros de Toledo

Subsecretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

.

.

01 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Marileth Neves da Cruz Berto	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elenir de Oliveira Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Márcia Conceição Coelho Soares	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ednéia Henrique de Paula Faria	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Leôncio da Costa Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Roseli Francisca Neves do Espirito Santo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Luci Dalva de Pinho	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Regina Ferreira Benites	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

Taiça Lopes de Arruda	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
02 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB DAVID MAYER		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Maria José de Campos Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Josefina Maria de Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elene Ramos da Silva	Professor (a). **Matrícula nº 12952**	02/01 a 31/01/17
Elene Ramos da Silva	Professor (a). **Matrícula nº 12953**	02/01 a 31/01/17
Erica Vanessa dos Santos Brito	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Leovana de Campos Ramos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Gonçalina Elídia da Cunha Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Aparecida Peixoto Lopes	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Valdevina Julieta da Silva Costa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
03 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI WILSON SODRE FARIAS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Elisabete Marconcini de Moraes Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosielem Bezerra Ortiz	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Thais Rodrigues Martins	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Mirelli Silvestre Bignarde	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nadja Nelly Carvalho da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Altieres Dias Andrade	TDEE	02/01 a 31/01/17
Claudia Maria Uliano	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Margarida Andrelina da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Lúcia Maria de Assis e Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Raquel Regina da Rocha	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Mara Cristina da Costa Duarte	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

04 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI IZABEL ANTUNES DE CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Carmem Cinira Silva Oliveira	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Celma Maria da Silva Pontes	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Debora Cenira da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Elizangela Leite da Silva Macedo	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Ely Regina Albues Jadeysky	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Margarida Lopes Tesoura	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Leide Santana Gomes	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Rosilang Maria da Costa	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Tauane de Carvalho Monteiro	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Edna Benevides Coutinho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosinei Maria de Campos Curvo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Josimeire dos Santos Aires	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Aparecida Silvana Gonçalves da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivone Augusta Gomes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marli de Jesus Fonseca	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Naide Aparecida de Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marlene Regina Curvo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

05 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adriane Cristine de Figueiredo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ângela Maria Neves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ariane de Oliveira Inácio	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cibelle Vasques de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elédi Matos de Moura Sodre	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Emanuel Vanderlei Rodrigues Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ezenilde dos Santos Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joildes Maria dos Anjos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria da Cruz Daniel de Miranda Gomes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosa Cezaria da Silva Lisboa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosemira Medeiros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Shirley da Silva Queiroz	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Aline Nogueira Andrade Passos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Elza Cardoso	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Fernanda Brandão Aguiar	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Francia Ferreira Marques	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Danielle Aparecida dos Santos Queiroz	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Kelma Karoline Vieira Lima	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Ledir de Campos Ramos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Joana Gorette da Silva Bonfim	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Patrícia Ferreira Teixeira	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Patrícia Kelly Figueiredo da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17

Paula Rondon de Almeida	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Rosana Maria Xavier dos Santos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Rosely Rodrigues Lisboa	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Sebastiana Rodrigues de Souza	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Selma Aparecida de Oliveira	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Solizes Luiza Vicunã Souza	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

06 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Suely Sinai da Silva Brandão	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Uiara Initi de Almeida Santos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Aparecida Ferreira Naves da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Herondina Cassimiro Neves	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Joana Bispo Oliveira Souza	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Margareth da Costa Ferreira de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rozimara Ricarde de Melo e Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Antonia da Cunha Costa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Lusia de Araújo Vieira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Benildes Santana Oliveira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Neiva Marchioro	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Regina Rosemary da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Tania Aparecida Molina	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
07 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI MIGUELINA DE CAMPOS e SILVA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Cristina Carvalho	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Juliene Catarina de França	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Emanuelly Ramos Magalhães Marques	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Inês Donizete Salles Estrela	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Vieira da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Helena Taques dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jeonice Augusta da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

GP/RH/SMECEL

08 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB ARY LEITE DE CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Clarice Conceição da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Leyze Grecco	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nádia Benedita dos Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Suzan Meire Brigida de Mello	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tâmara Gomes Pedroso Rosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Théa Rozane de Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eudalia Pereira da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ana Nery Nascimento dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Ellen Beatriz de Almeida Germano	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jacira Benedita da Conceição	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
09 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROFª IRENICE GODOY DE C. e SILVA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adila dos Santos Benevides Cordeiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivone Aparecida Rodrigues Porta	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
José Felix Santos da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucineide de Brito Ramalho Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Mariane Cristine Baicere Queiroz	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marlene de Jesus Padilha Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rute Viana da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jocenildes Neponoceno de Gusmão e Silva	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Conceição Ferreira Pires	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Idenira Maria Lopes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Teodomira Oliveira da Luz	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ana Rosa dos Santos Medeiros	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Angélica Ferreira de Oliveira e Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Rosicleide Moraes Pereira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
10 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROFª JUVENILIA MONTEIRO DE OLIVEIRA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Almindo Pereira da Silva Filho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Beti da Costa e Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Gianny Ferreira dos santos Nascimento	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Alice Jeronimo Feitosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Valmir Guimarães Rocha	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Zélia Alves dos Santos	Professor (a). **Matrícula nº** 82056	02/01 a 31/01/17
Zélia Alves dos Santos	Professor (a). **Matrícula nº** 47718	02/01 a 31/01/17
Maria Leonor Sobrinho	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17

Andreia Marques Correa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

11 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adelina Rodrigues do Nascimento	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ana Barros do Nascimento Riboli	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliete Malta dos Santos Rodrigues	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joalice Almeida dos Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Alzira Oliveira Molina	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Josecy Barbosa Ramos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Clarice Eugênia Maciel de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivani Xavier Ramos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tania Maria da Silva Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Claudinete Auxiliadora Nascimento	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Dirce Marques Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria de Lurdes Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria de Fátima Rodrigues Alves	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lioba Anna Marques	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Solange Inácio Timóteo Maciel	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
12 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB VEREADOR ESTEVÃO FERREIRA DA CUNHA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Antônio João Botelho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosayka Niula Martins Silva do Amaral	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Helena Glaziela Barbieiro Amaral	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eunice Ferreira de Campos Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

CGP/RH/SMECEL

13 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adriana da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Eliani Silveira Viana	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Ivanira Aparecida Cesemer	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Maria Aparecida Vitor da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Leide Laura da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Nelma de Almeida Costa	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Luenil Gomes de Arruda	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Mirian Dias Figueiredo	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Valdirene Benedita da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Sueli dos Santos Pivante Pinho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Suely Vilela dos Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Theodomira Lemes do Prado	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eva Aparecida Oliveira Lopes da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marlene Pereira dos Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Francisca Andrade da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ana Augusta da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Solange Ponciana da Conceição	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
14 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI JOANITA BENEDITA T. DA COSTA CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Antônia Fatima da Guia Almeida	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Raquel Vieira Pereira da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joseli Maria da Silva Assunção	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Izabel Bomdespacho dos Santos Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosimar Vieira Pereira de Castro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Dulcineia da Silva Coelho	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ana Maria da Costa Cunha	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Claudia Celina Xavier	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

15 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROFª ANGELA JARDIM BOTELHO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Alessandra Costa Moreira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Catarina Lindinalva de Souza Amaral	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elenice Alves de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elenir Lacerda Cintra	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Franscislene de Campos Coelho e Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucilei Pereira Vieira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Lilian de Castro Carvalho Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Luciane Christine de Oliveira Broggi	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marlene Creuza Bulhões	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosangela Magosso Ramos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Susette Domingos da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Suzan Mirian Campos Borges Gomes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

Suzana Medeiros Lima	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elizabeth Edvirges Gomes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lidia Leite de Barros	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria da Gloria Nunes da Cruz	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Eliza dos Reis	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Dalva Maria Arraes Zanin	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Gesiane Aparecida da Costa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Queiroz de Souza	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Rosair Francisco de Oliveira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

16 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PADRE LUIZ MARIA GHISONI		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Antonise Maria de Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Clara Ivete Rodrigues das Neves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Enilda Conceição Almeida Torres	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivonete Firmino de Oliveira	Professor (a). **Matricula nº 86661**	02/01 a 31/01/17
Ivonete Firmino de Oliveira	Professor (a). **Matricula nº 20625**	02/01 a 31/01/17
Joselina de Campos Schubert	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Geovanine da Silva Rodrigues	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maísa Neves Soares	Professor (a). **Matricula nº 24353**	02/01 a 31/01/17
Maísa Neves Soares	Professor (a). **Matricula nº 30182**	02/01 a 31/01/17
Rita do Carmo Ferreira Siqueira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosecler Sousa Nogueira	Professor (a). **Matricula nº 41206**	02/01 a 31/01/17
Rosecler Sousa Nogueira	Professor (a). **Matricula nº 41207**	02/01 a 31/01/17
Antonia Maria de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Neuzalina Nascimento de Souza	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosalina Vera Lucia	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosimeyre Queiroz da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Gonçalina de Arruda	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Keila Magalhães de Arruda	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Soraya Maria dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
17 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Abigail Rita Pereira de Paula Correa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Alenil Almeida de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cilene Cássia da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Dilza da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Edineide Emilia de Almeida Cruz	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliane dos Santos Rocha	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elidio Antonio Correa	Professor (a). **Matricula nº 13468**	02/01 a 31/01/17
Elidio Antonio Correa	Professor (a). **Matricula nº 82082**	02/01 a 31/01/17
Elísia Almeida Amorim de Paiva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivania Pereira Midon de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucilene Pinto da Silva	Professor (a). **Matricula nº 25081**	02/01 a 31/01/17
Jucilene Pinto da Silva	Professor (a). **Matricula nº 25082**	02/01 a 31/01/17

CGP/RH/SMECEL

18 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Juciney Goret da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Auxiliadora Coelho Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Auxiliadora Silva Coelho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Nilza Oliveira Santos	Professor (a). **Matricula nº 33409**	02/01 a 31/01/17
Maria Nilza Oliveira Santos	Professor (a). **Matricula nº 82078**	02/01 a 31/01/17
Maria Rita de Barros Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosivane de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Sandra Regina de Souza Ghanem	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tania Mara dos Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Adriana Leão de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lourdes Aparecida Gomes da Costa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rita Marcia de Campos Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marinalva Aparecida Pereira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Patrícia Murzin Rodrigues	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Virginia Cristina da Costa Lima	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

19 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Maria Elba de Souza	Supervisora Escolar	02/01 a 31/01/17
Alciane Rodrigues Alves de Assis	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Darcy Gonzaga Corgozinho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Diane Aparecida Menezes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliete Gonçalina dos Santos Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Euripedes Alves Neto	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Laiara Cegati de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joelson Junior Correa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Laudia Aparecida do Nascimento	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Lucinar de Arruda Coimbra	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marcia Silva de Araújo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Margareth Antonia Rios Ribeiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marionnett Acel Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Suzana Nogueira Lopes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Edson Celino Alves da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Helena Caldas da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

(cont.) 19 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB MARIO ANTUNES DE ALMEIDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Isabel Farias Afonso	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Adriana Alves Fausto Gama	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria de Fátima Morais Teodoro	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Luceni Vaz	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Rubia Silvanil de Apolônio	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Vicentina Luceni Vaz	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
20 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB EDNILSON FRANCISCO KOLLING		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Kelly Patrícia de Campos Carvalho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marlene Silva Rodrigues	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosemary Silveira Barbosa	Professor (a). **Matricula nº 34793**	02/01 a 31/01/17
Rosemary Silveira Barbosa	Professor (a). **Matricula nº 41347**	02/01 a 31/01/17
Thaynara Santos Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosineide de Medeiros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vilma Fernandes de Oliveira Nunes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Denilza Luiza de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Edjane Márcia Moreira	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Josefa Ferreira da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Judite da Silva Melo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maricelly Coelho de Souza	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Elenice Patrício Bezerra	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jackeline Fernanda Ferreira Grawe	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Mareli Alves Leite	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Waldize Xavier de Lima	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
21 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Giordana Laura de B.G. Yassim	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Odenil Sebba	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

CGP/RH/SMECEL

22 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROFª. MARIA JOANA DA SILVA ALMEIDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Antonia Auxiliadora de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Angela Maria Cecílio do Belem	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elza Moreira de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Francielle Stefane Ferreira do Amarante	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Grazielle Maria de Lima e Melo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Mariangela Cazangi	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marcia Maria de Souza Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marinalva Leite Soares	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maura Romoalda de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Natividade de Jesus	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosangela Ramão Andreotti	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Bernardina Marta da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ingrid Rodrigues Moraes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ulda Martins de Sousa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Clara Margareth de Arruda	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Gizele Oliveira Fraga	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jakeline Bispo da Silva Costa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jucilei Helena da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Rozi dos Prazeres Ferreira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

23 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS - CAIC		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Anne Caroline da Silva Pereira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Deodato Lucio da Fonseca	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Deusamar Santos Ribeiro Lemos	Professor (a). **Matricula nº 10483**	02/01 a 31/01/17
Deusamar Santos Ribeiro Lemos	Professor (a). **Matricula nº 10484**	02/01 a 31/01/17
Fátima Rosangela de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Francisca Souza de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucélia Alves Pereira Marques	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Luiza Maria da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Barbara da Cunha	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marileide Rodrigues de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marcos Guilherme de Souza Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Osmar de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

CGP/RH/SMECEL

(cont.) 23 - UNIDADE ESCOLAR:EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS - CAIC		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Rosalice Gonçalves de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marilene do Espírito Santo	Professor (a). **Matricula nº 34001**	02/01 a 31/01/17
Marilene do Espírito Santo	Professor (a). **Matricula nº 34002**	02/01 a 31/01/17
Maria Lucia Santos de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Barbosa Sandro Nascimento	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Terezinha Alves da Silva Marques	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Alderina Pereira Aguiar	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Crisdaiane Aparecida da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Mari Lucia Alves de Campos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Tatiana Lima Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
24 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB NAPOLEÃO JOSÉ DA COSTA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Ademar Batista Escane	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Kelly Martins Borges	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Larissa Inês Simões Pereira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Liliam Cristina Costa da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosalba Tércia Morais Curado	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tania de Sousa Andrade	Professor (a). **Matricula nº 44599**	02/01 a 31/01/17
Tania de Sousa Andrade	Professor (a). **Matricula nº 44600**	02/01 a 31/01/17
Vanessa Almeida Batista de Andrade	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vanir Auxiliadora De Campo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Angela de Paula Teixeira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Alzira Francisca Ramos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Jovita Luiza de Freitas	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria auxiliadora Nunes Barbosa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Nadia Benedita Curada dos Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Silvanil de Oliveira Zeferino	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Aliete de Jesus da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Enéia Maria Amiki da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Gregória Tereza de Sene	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Lenil Conceição Almeida	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

25 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROFª MARILCE BENEDITA DE ARRUDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adriani Carla Barros Mayer de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Auristela Sodré	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Delfina Maria de Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Devair de Amorim Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliane Rodrigues da Silva Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Erica Cristina Ribeiro da Cruz	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jairdes Sebastiana da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucineia Aparecida Boaventura de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Katia Machado da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Lezi Aparecida da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria de Lourdes de Oliveira Scarabelli	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria de Fátima Nogueira Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria José Pereira de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rita Mara de Arruda Cortez	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ruth Oliveira de Assunção	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Sonia Regina de Souza Neves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vanete Gonçalina de Pinho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

Andreia de Souza Neves	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Anizete Alves de Souza	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Claudia Luisa Untar do Carmo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Francinete Francisca Dantas	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Jaqueline Angélica Fortes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Zilma da Guia Amorim	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Andreia de Freitas Ferreira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jucinete Figueiredo de Souza	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Marilene Miranda Farias Rondon	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Leida Eugenia Correa dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

26 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB APOLONIO FRUTUOSO DA SILVA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Adelma Benedita Soares	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cleudimara da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliane Batista Telles Bueno	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Flavia Moraes Umeno	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Francisnaide Cristina Paes Rego	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joacil de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Leidiane Benedita Evangelista Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Lucileide de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marcimeire Duarte	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Mitzi Vidal Araujo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Neide Paulo de Souza Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosinete Celia Peixoto	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vanda de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vania Maria Pecore Bianco	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Emanuelle de Souza Gonçalves Pegoraro	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Laudicéia Maria de Souza	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Fabiana Patricia Rondon Alves	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Ducarme de Campos	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Adenil Regina de Oliveira Moraes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Gonçalina de Carmo Pinho dos Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lenira Roberta de França Pinto	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marlene Santana de Almeida	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Morgana Conceição da Costa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ângela Oliveira de Souza	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Keila Cristina Neves da Cruz Marques	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Margarete da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Waldete Maciel Jorte Costa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

27 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Anelice dos Santos Leite	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Beatriz Alberti Lunaro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cirlene Pereira Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Creuza Leite Soares Rosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Deusdeny Pereira do Nascimento	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elizandra Souza de Pinho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Euzerina Cosmo de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivany Sousa Nascimento Almeida	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Leonir Lima da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Lucilma Francisca Neves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marilene Bispo Gonçalves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Mirian Cezario Guedes Soares	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosangela Paula da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rodrigo Tadeu da Silva Borges	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Jovita Anacleto de Paula Paula Lenke	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Jose dos Santos Araújo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Olenice Santana de Almeida Neves	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Vera Lucia Maciel de Figueiredo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Brenda das Graças Santana Ribeiro	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Lucia Siqueira Cesar	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Vera Lucia Rodrigues Macedo	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
28 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB JÚLIO CORRÊA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Cleuza de Campos Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rozilene Barros Vieira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Laí Salete da Silva	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Claudia Betânia de Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Berenice de Fatima da Costa e Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosimeire Gomes do Nascimento	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

Veridiana Soares Davino	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

29 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROF. PAULO FREIRE		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Auríde Manoel Moreira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cícero Batista de Carvalho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marco Túlio Monteiro da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ana Lucia de Campos Taveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Débora Paula Teixeira de Figueiredo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Devanil Lopes da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Sandra Magali de Amorim Carvalho	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Aparecida da Silva Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Cristiane de Fátima Marinho do Nascimento	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Jocilene Benedita de Barros	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Luciana Ferreira de Melo	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
30 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Ana Barros do Nascimento Riboli	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Adelina Rodrigues do Nascimento	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Alzira Oliveira Molina	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Clarice Eugênia Maciel de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliete Malta dos Santos Almeida	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivani Xavier Ramos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Joalice Almeida dos Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Josecy Barbosa Ramos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tania Maria da Silva Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Fabiano Oliveira Ozan	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Claudinete Auxiliadora Nascimento	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Dirce Marques Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria de Lurdes Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lioba Anna Marques	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria de Fátima Rodrigues Alves	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Solange Inácio Timóteo Maciel	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Marley Borges dos Santos Rodrigues	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

31 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Ana Alice da Silva e Silva	Professor (a). **Matrícula nº 2489**	02/01 a 31/01/17
Ana Alice da Silva e Silva	Professor (a). **Matrícula nº 82029**	02/01 a 31/01/17
Ângela Madalena Curvo Dias	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jânia Maria Arantes da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Bosco Bernardina Maciel	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Cleofas de Oliveira Ribeiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria das Graças Pereira Feltrin	Professor (a). **Matrícula nº 32266**	02/01 a 31/01/17
Maria das Graças Pereira Feltrin	Professor (a). **Matrícula nº 82050**	02/01 a 31/01/17
Maria Antonia Ferreira Bezerra	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marly Walda Ribeiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Norman Cristina Ribeiro de Morais	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosangela Conceição da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosilva Bento Clemente Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosana Fátima de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Sebastiana Martins de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vanilda Pereira Batista	Professor (a). **Matrícula nº 46397**	02/01 a 31/01/17
Vanilda Pereira Batista	Professor (a). **Matrícula nº 46396**	02/01 a 31/01/17
Cristiane Aparecida Pereira Batista	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Diego da Silva Ferreira	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Elisa Tereza de Souza Silva	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Laura Akiko Hazama	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Luciene Lino dos Santos	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Maria Danúbia Pereira Dutra	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Maria Yassuko Hazama Zeferini	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Orley Weber Alves Bastos	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Pamela dos Santos Aguilera	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Gonçalina Lemes da Cunha Lima	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lenira Gusmão Martins	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Vanessa Tiago da Costa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Vilma Gonçalves de Moraes	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17

Alenir Dias França	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

32 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Alexandrina Conceição de Oliveira Ferreira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Elaine Dias da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Hildanete Regina de Arruda	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Valéria Caldeira Dias	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maximiana Costa Alves Silva	TSAE/Segurança e Manutenção (readaptada)	23/12 a 21/01/17
33 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB TEN. ABÍLIO DA SILVA MORAIS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Anamaria Geraldo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Anne Alves Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Carmem Lucia Giuntini	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Edson Antonio Ribeiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Flavia Câmara Antunes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Helena Maria Robles da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Loracil Cezarino de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Márcio Sebastião Domingos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Silei Ribeiro da Silva França	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vânia Marluce da Silva Reis	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Advanil Inácia de Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Berenice de Almeida	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Meire Maria da Silva Magalhães	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Nair da Silva Magalhães	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Etiene Maria Santiago Brasil	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Gonçalina Aparecida Almeida	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Lila Arilce da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Rosemeire Rocha da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

34 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB AIR ADDOR		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Aparecida Barbosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Claudia Aguiar de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jacira Vieira de Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Loraci Maria de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Natacha Wosnik	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Olguinha Marques da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marilze Benedita de Amorim	Supervisora Escolar	02/01 a 31/01/17
Ana Viana dos Santos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Jacimara Assis de Amorim e Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Auxiliadora Ferreira da Costa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Median Maria da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Cleonice Cleuza da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Geize Aparecida Guimarães	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Margareth Maria de Campos Appelt	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Marizete dos Santos Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
35 - UNIDADE ESCOLAR: CENTRO EDUCACIONAL ABDALA JOSÉ DE ALMEIDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Aparecida Conceição Benetolli	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cardelina Albues de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
D'arc Maria Lisboa Brandão	Professor (a). **Matrícula nº 9962**	02/01 a 31/01/17
D'arc Maria Lisboa Brandão	Professor (a). **Matrícula nº 9963**	02/01 a 31/01/17
Francisca Maria Bezerra Mendes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
José Carlos de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

Judith Maria Madalena Rodrigues de Arruda	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nelma de Oliveira Neres	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Paulo Marques Ferreira Mendes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Severino Corcino de Araujo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Vilma de Souza Martins Vieira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Janisce Carvalho Cardoso Veríssimo	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Ana Antônia Pereira Leite de Souza	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Gizely Salinas El Hage	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lenice Rodrigues de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Aparecida Bruno	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Regina Lopes de Magalhães	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Claudineia Eva da Costa	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Cristiane Raquel da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Leoziza Paes de Arruda Almeida	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Simone Saraiva Neves	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

36 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Cassibene Pereira Leite	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cecilia Oliveira Damasceno de Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Conceição da Silva Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eliana Nunes Januário Ohara	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Erica Charlota Hellebrabdt	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Erika Ferrari	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Eva Gonçalina de Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Josenil Aparecida Benevides	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Luceni Roque de Assis	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria da Conceição Campos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marinete Maria da Guia Campos Barros	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marileide Trindade Fonseca	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nasaré de Maria Dreyer	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Salma Nassarden Quinteiro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Suely Alves da Silva Bianckim	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Zarife Untar	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jesuino Lisboa de Oliveira	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Dilene Auxiliadora de Arruda Barros	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Enedina Maria de Barros Amorim	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Eva Auxiliadora da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Jackson Mercado de Freitas	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Auxiliadora da Costa Scherbach	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Maria Natalina de Freitas	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Antonia Benice Figueiredo Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Kelly Katiuscia Ramos Bretas	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria do Carmo Ramos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Marilza Aparecida Salles	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Osmara Freitas dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

37 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Denize Kettermann	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Glaédina da Silva Neves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jucili Auxiliadora da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Luciney de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marília Enedina da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Marize Marques de Araújo Menezes	Professor (a). **Matrícula nº34617**	02/01 a 31/01/17
Marize Marques de Araújo Menezes	Professor (a). **Matrícula nº34617**	02/01 a 31/01/17
Nair Elias Cardoso da Costa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nicéia Xavier de Campos Veloso	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rute Coluna Taques	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

Lenícia Jasper de Campos	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Ana de Jesus	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Beatriz Auxiliadora de Campos Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Calixta Rainha da Costa Bastos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Geni Mariano Sanquite	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Izabel Gomes da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosemeire Miguel Dias	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Soneize Maria de Souza Ferreira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Hélia Francisca de Melo	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Marizete Gonçalves da Costa Moraes	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Noli Maria Moreira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Roseni dos Santos Lima	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

38 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI ANTONIO NORBERTO DE BARROS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Benedita Enil da Veiga	Supervisora Escolar	02/01 a 31/01/17
Izabel Antunes de Sousa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosylene Aparecida Moraes Ferri	Professor (a). **Matrícula nº 41884**	02/01 a 31/01/17
Rosylene Aparecida Moraes Ferri	Professor (a). **Matrícula nº 41885**	02/01 a 31/01/17
Welba Lima Dutra	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elaine Guimarães Rosa	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Helena Maria Auxiliadora Silva Dantas	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Janaina de Freitas Cadidé	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Leliane de Pinho Santos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Lúcia Helena Milani	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Cristiane Rodrigues de Almeida	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Mariely Gonçalves de Mello	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Elizabete Santana	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marcia Regina Moraes da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Matildes da Silva Tomaz	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosimar Teixeira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Zedequias Rodrigues da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Rosilene Andrade Santana	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Silvana Mariana Borges	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
39 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI AURÉLIA CORREA DE ALMEIDA		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Janete Rodrigues de Sousa Francisco	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Keila Cristina Santana Gonçalves	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria das Graças Morais Rosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Maria Onete de Souza	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Claudia Regina de Campos	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Deuzalina Anacleto Duarte	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Lucineide Rodrigues França	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Neide Camargo Figueiredo	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

40 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI MARAINA RODRIGUES DE AZEVEDO		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Mairdes Maria da Silva Moraes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Nelly Pereira de Oliveira	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Ana Cristina dos Santos Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Julinha Martins da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ivete de Arruda e Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Liliane Ferreira Maciel de Oliveira	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
41 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI NAIR SACRE		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Ana Maria Alves de Souza Santos	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ardelia Silva Pedraça	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Cristiane Saldanha	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Danubia da Assunção Lopes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ivani Silva Costa Camargo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ilma Leite de Souza da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jocili Isabel Pereira Leite	Professor (a). **Matrícula nº 22733**	02/01 a 31/01/17
Jocili Isabel Pereira Leite	Professor (a). **Matrícula nº 103475**	02/01 a 31/01/17
Jucilene Ribeiro da Silva Jacomeli	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Noeli Lopes Magalhães	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Simone Aparecida Lopes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Alessandra Pereira Julião	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Cinda Mara Louzada de Assis Matos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Glace Correa Gomes	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17

Kelles Cilene da Silva Campos	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Lucila Narciza de Souza	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Maria Abadia Varjão Azambuja	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Nadia Silva Dias Mesquita	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Kecia Rubia de Souza	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Glorinha Romano do Prado	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ivaneth Aparecida da Cruz	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Alves Vilela	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria de Lourdes Morgado	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Wanya Lizandra Molina Batista	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

42 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI PROF. ANTONIO AMORIM DE CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Aparecida Luzia Duarte Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Beatriz Langer	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Evania Cristina Silva Duarte	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Janice Jesus do Nascimento Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Rosana José de França Castro	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Glenda Tainara Almeida Elias	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Linder Katianne Camargo de Boaventura	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Nilza Rodrigues da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Maria das Dores da Costa	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Aledir da Silva Barros	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Eliete de Campos Curado	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Marislei Teixeira de Jesus	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Ivanete dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Kele Regina de Souza Gomes	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Edileusa Gomes Andrade	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
43 - UNIDADE ESCOLAR: CMEI JAYR LUIZA DE CAMPOS UNTAR – "Dona Pequenina"		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Alice Maria Pereira Ferreira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Francisca da Silva Duarte	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Celi Camargo da Silva Nery	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Jorceni Ferreira Dutra	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Geiziane Galiano Oliveira	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Vanusa Brito da Silva	**TDI**/Técnico Desenvolvimento Infantil	23/12 a 21/01/17
Adevanilce Pinheiro da Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Alcimara Auxiliadora Magalhães	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Izidia de Moraes Lara Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Julia Helena Maciel	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

44 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB PROF. ANTONIO SALUSTIO AREIAS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Camilo Cardoso de Alcantara	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elizate Maria Szinwelski	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Elizangela de Carvalho Nunes	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Hilda Ferreira de Oliveira	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Laura Patricia Pinto de Miranda	Professor (a). **Matricula nº 14212**	02/01 a 31/01/17
Laura Patricia Pinto de Miranda	Professor (a). **Matricula nº 14213**	02/01 a 31/01/17
Maria Rodrigues da Silva Rosa	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Reinaldo Leite Brandão	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Tania Maria Martins	Professor (a). **Matricula nº 44663**	02/01 a 31/01/17
Tania Maria Martins	Professor (a). **Matricula nº 100881**	02/01 a 31/01/17
Valdenice Lopes da Silva Araujo	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Angelica Ribeiro e Silva	**TDEE**/Técnico Desenvolvimento Educacional Especializado	23/12 a 21/01/17
Lenildo Arruda Zark	**TAE**/Técnico Administrativo Educacional	23/12 a 21/01/17
Etna Felipe de Oliveira	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Simone Cecilia Duarte Carvalho	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Karita Aparecida Duarte Cortez	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Simone Leite da Rosa	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Geidyane Patrícia da Silva Almeida	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Lucimeire de Moura	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Margarida Machado dos Santos	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Maria Sandra da Silva	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
45 - UNIDADE ESCOLAR: EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS		
SERVIDOR (A)	**CARGO**	**Período Gozo**
Carmem Lucia Félix de Souza	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Edna Alves da Silva	Professor (a).	02/01 a 31/01/17
Ieda Ramona do Amaral	Professor (a).	02/01 a 31/01/17

Monica Leite Delgado	Professor (a). **Matricula nº 35995**	02/01 a 31/01/17
Monica Leite Delgado	Professor (a). **Matricula nº 82331**	02/01 a 31/01/17
Vera Maria Sant'Ana e Silva Bortoluzzi	Professor (a). **Matricula nº 46639**	02/01 a 31/01/17
Vera Maria Sant'Ana e Silva Bortoluzzi	Professor (a). **Matricula nº 46640**	02/01 a 31/01/17
Alessandra da Palma Silva	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Cleonice Aparecida Veríssimo	TSAE/Serviços Gerais	23/12 a 21/01/17
Luci Correia de Melo	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17
Doracy Nunes da Guia	TSAE/Merendeira	23/12 a 21/01/17

CGP/RH/SMECEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 341/2016

"DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDOR PARA A DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE VILA BELA Ss. TRINDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido o servidor **JÔNICE APARECIDO MARQUES DE ALMEIDA, Agente Administrativo, Matrícula 2192,** portador da Cédula de Identidade nº 14803658 SSP/MT e CPF nº 001.922.391-98, para prestar serviços junto a Delegacia de Polícia Civil de Vila Bela da Ss. Trindade, a partir desta data, pelo prazo de 365 dias.

Art. 2° - As atribuições, local de expediente, horário e os atos praticados pelo servidor cedido serão regulamentados e fiscalizados pela Delegacia de Polícia Civil.

Parágrafo único – Para os fins deste artigo, o servidor cedido ficará lotado na **Delegacia de Polícia Civil de Vila Bela da Ss. Trindade**, onde desempenhará suas atribuições em tempo integral.

Art. 3º - Expirado o prazo de que trata o artigo anterior, far-se-á imediata devolução do referido servidor a esta Administração Municipal, o qual deverá se apresentar ao respectivo órgão municipal de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

LEI N. 1.297/2016, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI 824/2009, QUE CONCEDE AJUDA DE CUSTO A PACIENTES COM DOENÇA RENAL CRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DE HEMODIÁLISE EM CÁCERES 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:

Artigo 1º - Fica acrescido o inciso III no parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº **824/2009**, que terá a seguinte redação:

Artigo 1º - (...)

Parágrafo Único – (...)

I (...)

II (...)

III- Em caso de paciente gestante, em que, for necessário realizar mais de 03 hemodiálises semanal e se a paciente optar durante o período de gestação residir temporariamente no município onde realiza o procedimento de hemodiálise, não receberá o valor da ajuda de custa previsto no art. 1º "caput", parágrafo único e inciso I e II, porém, fara jus ao recebimento de ajuda de custo no importe de R$ 900,00 para custeio de moradia e alimentação desde que comprovada sua hipossuficiência através de parecer social.

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

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da Ss. Trindade, 21 de dezembro de 2016.

DECRETO N. 127/2016, 21 DE DEZEMBRO DE 2016

"DECRETA PONTO FACULTATIVO **NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS A DATA QUE MENCIONA"**

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado **PONTO FACULTATIVO em todos os órgão da Administração** Pública direta e indireta do município de Vila Bela da Santíssima Trindade- MT, nos dias 23, 26 e 30 de dezembro de 2016 e dia 02 de janeiro de 2017, em razão da festividade natalina e final de ano.

Art. 2º - Para efeito do disposto deste Decreto, excetuam-se os serviços de natureza essencial. *Ficam ressalvados os serviços que, por sua natureza, não possam sofrer paralisações, em especial os inerentes à saúde, coleta de lixo, limpeza pública urbana e as Obrigações do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescentes.*

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS do mês de DEZEMBRO DO ANO DE dois mil E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N. 009/2016

A **Comissão Permanente de Licitação** do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, instituída pela Portaria nº 001, de 04 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados e para os fins previstos na Lei Federal nº 8.666/93, que a licitação realizada através do **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2016**, publicado pelo jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público,

tendo por objeto a contratação de empresa especializada para adequação de estradas vicinais - construção de obra de arte - bueiros em córregos localizados no município de Vila Bela da Ss. Trindade, com abertura e julgamento ocorridos em 21 de dezembro de 2016, teve como vencedora a empresa: **SÃO PAULO TERRAPLENAGEM LTDA - ME, CNPJ: nº 10.335. 350/0001-62,** que apresentou proposta no valor global de **R$ 909.578,51** (novecentos e nove mil quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos).

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 21 de dezembro de 2016.

ALESSANDRO SANTANA SOUZA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LEI N. 1.296/2016, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

"AUTORIZA CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE SERVIDOR MUNICIPAL A ÓRGÃO PÚBLICO QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a ceder, temporariamente, servidor público municipal para a prestação de serviços junto à Delegacia Judiciária da Policia Civil deste Município.

Parágrafo único: A efetivação da cedência do servidor de que trata o artigo anterior, ficará condicionado à aceitação do nome do servidor pela Autoridade Policial da Delegacia Judiciária da Policia Civil deste município.

Art. 2º - A cessão de servidor para os órgãos públicos de que trata o artigo 1º desta lei será precedida de portaria

Art.3° - As atribuições, local de expediente, horário e os atos praticados pelo servidor cedido serão regulamentados pela Delegacia Judiciária da Policia Civil deste Município.

Parágrafo único-Em razão da necessidade do servidor cedido ficar em total disponibilidade da Delegacia Judiciária da Policia Civil deste Município, fara jus a uma função gratificada de 40% sobre seu vencimento.

Art. 4º - Havendo conveniência para a administração, poderá o Executivo Municipal requisitar o retornodo servidor cedido a qualquer tempo, mediante revogação da cessão.

Parágrafo Único – A revogação da cessão será precedida de notificação do órgão cessionário, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sendo que decorrido esse período, o funcionário deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para reassumir suas funções na administração municipal.

Art. 5º - A cessão de servidor de que trata esta lei será feita com ônus para o Município cedente.

Art. 6º - A frequência do servidor cedido será controlada pela Entidade Pública cessionária e será informada trimestralmente, por escrito, à Prefeitura Municipal, arquivando-se cópia na repartição de origem para controle e eventuais comunicações pertinentes à cessão.

Art. 7º - O servidor cedido nos termos desta lei fará jus a todos os benefícios e gratificações decorrentes de seu cargo junto à Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art.9º- Fica referendado, as cessões de servidores à Delegacia Judiciária da Policia Civil deste Município realizada anterior a essa lei.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA Nº 087/2016 04 DE ABRIL DE 2016.

Designa o Engenheiro Responsável para acompanhamento, fiscalização e recebimento de serviço na elaboração do Projeto de Drenagem do Bairro Cidade Jardim.

Luciano Marcos Alencar Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1ºDesignar o Engenheiro Civil, RAUDIEGO DA SILVA SANTOS FIGUERÊDO, inscrito no CPF sob n 010.638.131-82, CREA nº 121118777-2, para fiscalizar, acompanhar e receber as obras realizadas referente a ***serviço na elaboração do Projeto de Drenagem do Bairro Cidade Jardim,*** no valor de R$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais). Contrato nº001/2016 empresa Excelência Engenharia e Maio Ambiente LTDA- EPP. CNPJ 00.564.373/0001-95.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se.

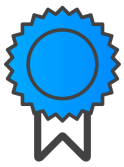
Gabinete do Prefeito Municipal.

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 21 21:33:36 UTC 2016
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170115676103352402
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)