



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Prefeitura Municipal de Acorizal	6
Prefeitura Municipal de Água Boa	48
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	54
Prefeitura Municipal de Alto Garças	57
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	60
Prefeitura Municipal de Araputanga	64
Prefeitura Municipal de Aripuanã	65
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	67
Prefeitura Municipal de Cáceres	79
Prefeitura Municipal de Campinápolis	83
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	96
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	97
Prefeitura Municipal de Confresa	97
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	97
Prefeitura Municipal de Curvelândia	97
Prefeitura Municipal de Denise	99
Prefeitura Municipal de Diamantino	99
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	100
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	117
Prefeitura Municipal de General Carneiro	118
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	119
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	120
Prefeitura Municipal de Itiquira	121
Prefeitura Municipal de Juara	122
Prefeitura Municipal de Matupá	122
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	123
Prefeitura Municipal de Nobres	124
Prefeitura Municipal de Nortelândia	125
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	127
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	131
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	134
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	136
Prefeitura Municipal de Paranatinga	136
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	137
Prefeitura Municipal de Poconé	141
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	141
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	142
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	146
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	150
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	150
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	150
Prefeitura Municipal de Poxoréu	151
Prefeitura Municipal de Querência	151
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	174
Prefeitura Municipal de Rio Branco	174
Prefeitura Municipal de Rondolândia	174
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	175
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	176
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	178
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	179
Prefeitura Municipal de Sapezal	193

Prefeitura Municipal de Tabaporã	193
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	197
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	198
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	209

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

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

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

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

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

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

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

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indiavaí

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

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

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

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenópolis
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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**LICITAÇÃO
CANCELAMENTO PREGÃO PRESENCIAL 22-2016 SRP 21-2016**

ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

CANCELAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL 22-2016 SRP 21-2016**MENOR PREÇO POR ITEM**

Em virtude de decretação de recesso de fim de ano, bem como a visando evitar criar despesas a futura gestão a ser eleita na data de 05/01/2017, respeitando assim a LRF, o pregoeiro DECIDE CANCELAR A PRESENTE LICITAÇÃO

Cuiabá (MT), 23 de Dezembro de 2016

Fábio Albuquerque da Silva

PREGOEIRO

**JORNAL OFICIAL
PARECER COMISSÃO ELEITORAL**

REQUERENTE: PREFEITO NEURILAN FRAGA CANDIDATO A DIRETOR PRESIDENTE, PELA CHAPA “**AMM - NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**”, NA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL.

A Comissão Eleitoral, designada através da Portaria nº01/16, e pelos poderes concedidos pelo Estatuto da AMM, bem como pelo Regimento Eleitoral para realização da eleição passa a analisar o pedido de Registro de Candidatura para as eleições da Diretoria Executiva e Conselho fiscal da AMM biênio 2017/2018 da Chapa denominada “**AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**”.

Trata-se de pedido de Registro de Chapa, formulado pela chapa “**AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**”, através de seu representante Prefeito de Nortelândia Neurilan Fraga, com a seguinte composição.

CHAPA: “AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO”**Presidente de Honra:** ODAIR BORTOLONI (NININHO)**Presidente:** Neurilan Fraga**Primeiro Vice – Presidente:** Mauro Rosa da Silva – PSD – Água Boa.**Segundo Vice – Presidente:** Luciane Borba Azóia Bezerra – PSB – Juara.**Terceiro Vice – Presidente:** Thelma Pimentel Figueiredo de Oliveira – PSDB – Chapada dos Guimarães.**Quarto Vice – Presidente:** Josair Geremias Lopes – PSB – Dom Aquino**Quinto Vice – Presidente:** Arnóbio Vieira de Andrade – PSD – Marcelândia.**SECRETÁRIO GERAL:** Adalto José Zago – PSDB – Apiacás**Primeiro Secretário:** Altir Antônio Peruzzo – PT Juína**Segundo secretário:** Atil Marques do Amaral (TATA AMARAL) – PR – Poconé.**TESOUREIRO GERAL:** Marcos de Sá Fernandes da Silva – PSB – Santa Cruz do Xingu.**Primeiro Tesoureiro:** Silvio José de Moraes Filho – PSD – Araguaína**Segundo Tesoureiro:** Beatriz de Fátima S. Lemes – PMDB – Nova Monte Verde**CONSELHO FISCAL****1 - Juvenal Alexandre da Silva – PSDB – Nova Marilândia.****2 - Mauriza Augusta de Oliveira – PMDB – Nova Brasilândia.****3 - José Mauro Figueiredo – PSD – Arenópolis.****SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL****1 - Jossimar José Fernandes – PSD – Nortelândia.****2 - Leocir Hanel – PSDB – Nobres.****3 - Eugênio Pelachim – PSC – Porto Estrela.**

Passamos a decidir: Prevê o Regimento das Eleições 2017/2018, no seu artigo 2º, *in verbis*: **Artigo 2º – o processo eleitoral subordina – se – á, no que couber, as regras Dos artigos 9, 10, 14, 28 e incisos do Estatuto da AMM e as disposições deste Regimento Eleitoral.** Estabelece também, no seu artigo 7º que o Registro das chapas só será deferido, **SE ATENDER TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS NESTE REGIMENTO INTERNO E NORMAS DO ESTATUTO SOCIAL DA AMM.** Dessa forma, o Regimento das Eleições prevê com condição *sine qua non*, para deferimento da chapa: Prazo para inscrição das chapas, que foi até o dia 12 de dezembro de 2016; Deve apresentar a chapa contendo a nominata de no mínimo 10 componentes da Chapa, artigo 4º § 1º; A composição da chapa deverá ser encaminhada em duas vias § 1º do art. 4º; As chapas formadas devem ser integradas somente por Municípios associados, sob pena de indeferimento, artigo 9º; É vedado um candidato figurar em mais de uma chapa, artigo 10º; Assim, fundamentadas nas normas contidas no Regimento Eleitoral, específico para eleição biênio 2017/2018, é que esta Comissão Eleitoral procederá quando da análise dos pedidos de registro de chapa para eleição Diretoria Executiva e Conselho fiscal da AMM.

Pois, bem em que pese a Chapa “**AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**” ter cumprido o prazo para protocolo das chapas, posto que protocolou no dia 12 de dezembro as 17:19 horas, e ser chapa única e necessário averiguar se preencheu os requisitos legais.

Após analisar a solicitação de registro de chapa, como se observa, a chapa “**AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**” preencheu todos os requisitos Regimentais estabelecidos, como condição necessária para deferimento do registro de chapa. Pelo exposto, **DEFERIMOS** o pedido de registro da chapa “**AMM NA DEFESA DO MUNICIPALISMO**” encabeçada pelo seu Presidente. **Publique – se Cuiabá/MT. 22 de dezembro de 2016. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO** Prefeito Municipal de Rosário Oeste Presidente da Comissão Eleitoral Biênio 2017/2018

ANTÔNIO XAVIER DE ARAÚJO

Prefeito Municipal de Rio Branco

SILMAR DE SOUSA GONÇALVES

Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal de Salto do Céu

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal de Planalto da Serra

**JORNAL OFICIAL
RESOLUÇÃO Nº 007/2016. ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.**

NEURILAN FRAGA, Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, juntamente com a Diretoria no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Assembléia Geral, sancionam a seguinte resolução:

Artigo 1º - O Orçamento da Associação Matogrossense dos Municípios para o Exercício Financeiro de 2.017, discriminado pelos anexos integrantes desta Resolução, estima a Receita em R\$ 14.154.000,00 (Quatorze Milhões e Cento e Cinquenta e Quatro Mil Reais) e fixa a Despesa em igual importância.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação das transferências dos municípios e outras fontes de receitas correntes de acordo com o seguinte desdobramento:

1	-RECEITAS CORRENTES.....	R\$	14.149.000,00
1.3	-Receita Patrimonial.....	R\$	25.000,00
1.7	-Transferências Correntes.....	R\$	14.038.000,00
1.9	- Outras Receitas Correntes.....	R\$	86.000,00
2	- RECEITAS CAPITAL.....	R\$	5.000,00
2.2	- Alienação de Bens.....	R\$	5.000,00
TOTAL.....	R\$		14.159.000,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros abaixo:

POR FUNÇÕES			
04	- Administração	R\$	14.154.000,00
TOTAL.....	R\$		14.154.000,00
POR SUB-FUNÇÕES			
122	- Administração Geral	R\$	14.154.000,00
TOTAL.....	R\$		14.154.000,00
POR CATEGORIA ECONOMICA			
3.0.0.0.	- Despesas Correntes.....	R\$	12.404.000,00
4.0.0.0.	- Despesas de Capital.....	R\$	1.750.000,00
TOTAL.....	R\$		14.154.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

01.001	-Presidência	R\$	1.762.000,00
01.002	-Coord. de Relações Institucionais.....	R\$	462.500,00
01.003	- Coord. Administrativa e Financeira	R\$	7.463.500,00
01.004	- Coordenação de Projetos.....	R\$	2.917.000,00
01.005	- Coordenação Jurídica	R\$	546.500,00
01.006	- Coord. de Artic. e Apoio ao Des. Munic.....	R\$	1.002.500,00
TOTAL	R\$		14.154.000,00

Artigo 4º - A Associação Matogrossense dos Municípios estará autorizada a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 43º da Lei Federal 4.320/64;

II - Realizar operação de crédito por antecipação de receita nos termos da legislação em vigor até o limite de 10% (dez por cento) da receita líquida real.

Artigo 5º - Esta resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.017 revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá – MT., 19 de dezembro de 2.016.

NEURILAN FRAGA
PRESIDENTE DA AMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL 1º SEMESTRE DE 2016

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Julho/2015 a Junho/2016
---	--

RGF - Anexo I (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
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.767.573,93	
Pessoal Ativo	4.767.573,93	
Pessoal Inativo e Pensionistas		
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESA NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	2.705,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial	2.705,00	
Despesas de Exercícios Anteriores		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.764.868,93	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)		4.764.868,93

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	TOTAL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	11.492.954,56
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100	41,46
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 54,00 %	6.206.195,46
LIMITE PRUDENCIAL (§ único do art. 22 da LRF) - 51,30 %	5.895.885,69

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL					
1º Quadrimestre de 2016			2º Quadrimestre de 2016		
Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3 * c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)
54,00 %	373,18 %	319,18 %	106,39 %	266,79 %	41,46 %



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

CNPJ: 03507571000105

AV NOSSA SENHORA DE BROTTAS - 0000000 - NOVA ACORIZAL

Telefone 06533531345

arcilio25@hotmail.com

Relatório de Gestão Fiscal

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Semestral - 01/2016 à 06/2016

LRF, Art 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2016	
		até o 1º Semestre	até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	989.071,90	989.071,90	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	802.828,17	802.828,17	0,00
Interna	802.828,17	802.828,17	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e Não Pagos.	186.243,73	186.243,73	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	115.321,97	3.216.198,24	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	3.802.625,74	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	586.427,50	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	873.749,93	-2.227.126,34	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	10.990.602,12	11.492.954,56	0,00
% da DC sobre a RCL (I / RCL)	9,00	8,61	0,00
% da DCL sobre a RCL (III / RCL)	7,95	-19,38	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	5.495.301,06	5.746.477,28	0,00
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL			
DÍVIDA DE PPP	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS	802.828,17	802.828,17	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	802.828,17	802.828,17	0,00
Previdenciárias	802.828,17	802.828,17	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC			
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	598.378,97	708.827,85	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	14.746,27	14.746,27	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA			
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (V)	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 (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00

EDIMAR REZER

TESOUREIRO

EDIMAR REZER

TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA

CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2016

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V

R\$ 1,00

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	3.802.625,74	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	1.306.958,62
Caixa	0,00	Depósitos	708.827,85
Bancos	3.802.625,74	Restos a Pagar Processados	583.384,50
Conta Movimento	3.142.731,12	Do Exercício	0,00
Contas Vinculadas	659.894,62	De Exercícios Anteriores	583.384,50
Aplicações Financeiras	0,00	RP não Processados de Exercícios Anteriores	14.746,27
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Débitos de Tesouraria	0,00
Créditos Intragovernamentais	0,00	Contas Pendentes	0,00
Devedores Diversos	0,00		
Aplicações Financeiras Médio e Longo Prazo	0,00		
Depósitos Judiciais	0,00		
Créditos Intergovernamentais	0,00		
Contas Pendentes	0,00		
SUBTOTAL	3.802.625,74	SUBTOTAL	1.306.958,62
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	2.495.667,12
TOTAL	3.802.625,74	TOTAL	3.802.625,74
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			2.495.667,12

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
	-	RP não Processados de Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Encargos Sociais a Recolher	0,00
Créditos em Circulação	0,00	Obrigações Tributárias	0,00
	-	Precatórios a Pagar	0,00
	-	Débitos Diversos a Pagar	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (V)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VII)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VIII) = (VI - VII)			0,00

Emissão: 22/12/2016 21:08:02

Página 1 de 1

Homologado

DECRETO N° 013/2016

DECRETO N.º 013/2016, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito suplementar.

ARCILIO JESUS DA CRUZ, Prefeito Municipal de Acorizal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Municipal nº. 827, de 16 de Dezembro de 2015;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto, no orçamento vigente, o crédito suplementar no valor de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

011 – FUNDO MUNIC. PREV. SOCIAL - PREVI ACORIZAL

001 – FUNDO MUNIC. PREV. SOCIAL - PREVI ACORIZAL

009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

272 – PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

017 – PREVIDÊNCIA

150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2069 – ENCARGOS COM INATIVOS E PENSIONISTAS - EXECUTIVO

3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS.... R\$ 70.000,00

TOTAL R\$ 70.000,00

Artigo 2º - A cobertura do crédito suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação total da seguinte dotação orçamentária:

011 – FUNDO MUNIC. PREV. SOCIAL - PREVI ACORIZAL

001 – FUNDO MUNIC. PREV. SOCIAL - PREVI ACORIZAL

009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

017 – PREVIDENCIA

150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2068 – RESERVA DO RPPS

9.9.99.99.00.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... R\$ 70.000,00

TOTAL R\$ 70.000,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor retroativo a 30 de novembro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Acorizal, Estado de Mato Grosso, em 20 de Dezembro de 2016.

ARCILIO JESUS DA CRUZ

Prefeito Municipal

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4º BIMESTRE DE 2016

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO/2016									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I) R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.687.615,00	277.000,00	10.964.615,00	1.544.642,82	6.859.177,37	1.588.110,17	6.707.442,02	61,17	4.257.172,98
DESPESAS CORRENTES	9.324.285,00	947.600,00	10.271.885,00	1.544.642,82	6.764.448,03	1.588.110,17	6.617.031,38	64,41	3.654.853,62
Pessoal e Encargos Sociais	4.183.900,00	165.200,00	4.349.100,00	764.509,03	3.167.798,37	764.509,03	3.167.798,37	72,83	1.181.301,63
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00		25.000,00						25.000,00
Outras Despesas Correntes	5.115.385,00	782.400,00	5.897.785,00	780.133,79	3.596.649,66	823.601,14	3.449.233,01	58,48	2.448.551,99
DESPESAS DE CAPITAL	1.103.330,00	-670.600,00	432.730,00		94.729,34		90.410,64	20,89	342.319,36
Investimentos	933.330,00	-670.600,00	262.730,00		94.729,34		90.410,64	34,41	172.319,36
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	170.000,00		170.000,00						170.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00		260.000,00						260.000,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	10.880.515,00	277.000,00	11.157.515,00	1.544.642,82	6.859.177,37	1.588.110,17	6.707.442,02	60,11	4.450.072,98
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)	10.880.515,00	277.000,00	11.157.515,00	1.544.642,82	6.859.177,37	1.588.110,17	6.707.442,02	60,11	4.450.072,98
SUPERÁVIT (XIII)	590.420,00		313.420,00	411.307,43	1.022.842,60	367.840,08	1.174.577,95	374,76	-861.157,95
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	11.470.935,00	277.000,00	11.470.935,00	1.955.950,25	7.882.019,97	1.955.950,25	7.882.019,97	68,71	3.588.915,03
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Pessoal e Encargos Sociais	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00		192.900,00						192.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.955.950,25	17,05	7.882.019,97	68,71	3.588.915,03
RECEITAS CORRENTES	11.307.435,00	11.307.435,00	1.955.950,25	17,29	7.882.019,97	69,70	3.425.415,03
RECEITA TRIBUTÁRIA	483.647,00	483.647,00	19.673,61	4,06	157.298,60	32,52	326.348,40
Impostos	452.947,00	452.947,00	19.673,61	4,34	156.851,93	34,62	296.095,07
Taxas	29.700,00	29.700,00			446,67	1,50	29.253,33
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00					1.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.930,00	1.930,00					1.930,00
Receitas Imobiliárias	250,00	250,00					250,00
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas	1.680,00	1.680,00					1.680,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	168.000,00	168.000,00	99.175,60	59,03	217.372,74	129,38	-49.372,74
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.528.108,00	10.528.108,00	1.837.101,04	17,44	7.499.314,63	71,23	3.028.793,37
Transferências Intergovernamentais	10.334.788,00	10.334.788,00	1.813.817,17	17,55	7.451.274,29	72,09	2.883.513,71
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	193.320,00	193.320,00	23.283,87	12,04	48.040,34	24,85	145.279,66
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.750,00	30.750,00					30.750,00
Multa de Juros de Mora	5.250,00	5.250,00					5.250,00
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa	20.500,00	20.500,00					20.500,00
Receitas Diversas	5.000,00	5.000,00					5.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	163.500,00	163.500,00					163.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Móveis	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.500,00	22.500,00					22.500,00
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas	22.500,00	22.500,00					22.500,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.955.950,25	17,05	7.882.019,97	68,71	3.588.915,03
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.955.950,25	17,05	7.882.019,97	68,71	3.588.915,03
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.955.950,25	17,05	7.882.019,97	68,71	3.588.915,03
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

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 CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE JULHO a AGOSTO de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II

FUNÇÃO	Inicial	Atualizada (a)	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a - e)
			No Bimestre (b)	Até o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	% (e/total e)	% (c/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.687,815,00	10.964,615,00	1.544,642,82	6.859,177,37	1.588,110,17	6.707,442,02	100,00	61,17	4.257,172,98
LEGISLATIVA									
JUDICIÁRIA	39.000,00	51.700,00	11.000,00	35.405,00	11.000,00	35.405,00	0,52	68,48	16.295,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA									
ADMINISTRAÇÃO	2.730,180,00	2.945,550,00	456,839,99	2.098,175,54	480,858,12	1.994,687,05	29,73	67,71	950,862,95
DEFESA NACIONAL									
SEGURANÇA PÚBLICA									
RELAÇÕES EXTERIORES									
ASSISTÊNCIA SOCIAL	603.400,00	684.800,00	127.194,63	530.688,09	127.101,83	545.098,21	8,12	79,59	139.701,79
PREVIDÊNCIA SOCIAL									
SAÚDE	2.548.475,00	2.662.555,00	416.613,04	1.842.802,29	432.613,04	1.840.608,30	27,44	69,12	821.946,70
TRABALHO									
EDUCAÇÃO	2.584.410,00	2.623.210,00	434.164,51	1.717.446,50	434.164,51	1.712.024,44	25,52	65,26	911,185,56
CULTURA									
DIREITOS DA CIDADANIA									
URBANISMO	244.000,00	129.000,00	1.060,00	15.967,70	1.060,00	15.967,70	0,23	12,37	113.032,30
HABITAÇÃO	20.000,00								
SANEAMENTO	298.000,00	199.200,00	34.310,50	134.066,83	34.310,50	134.066,83	1,99	67,30	65,133,17
GESTÃO AMBIENTAL	7.000,00	17.000,00	1.788,00	12.064,82	1.788,00	10.939,82	0,16	64,35	6.060,18
CIÊNCIA E TECNOLOGIA									
AGRICULTURA	129.300,00	110.700,00	11.835,65	87.888,25	11.835,65	87.888,25	1,31	79,39	22.811,75
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA									
INDÚSTRIA	15.000,00								
COMÉRCIO E SERVIÇOS	82.000,00	152.000,00		104.388,67		101.543,67	1,51	66,80	50.456,33
COMUNICAÇÕES									
ENERGIA									
TRANSPORTE	720.000,00	721.500,00	34.743,50	192.598,70	34.743,50	187.796,68	2,79	26,02	533.703,32
DESPORTO E LAZER	100.850,00	111.260,00	15.093,00	37.684,98	14.093,00	36.684,98	0,54	32,97	74.575,02
ENCARGOS ESPECIAIS	306.000,00	296.140,00		50.000,00	4.542,02	4.731,09	0,07	1,59	291.408,91
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00	260.000,00							260.000,00
RESERVA DO R.P.P.S.									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	192.900,00	192.900,00							192.900,00
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 10.880,515,00	R\$ 11.157,515,00	R\$ 1.544,642,82	R\$ 6.859,177,37	R\$ 1.588,110,17	R\$ 6.707,442,02	100,00	60,11	R\$ 4.450,072,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE JULHO a AGOSTO de 2016 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II



GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE ACORIZAL;
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2015 A AGOSTO/2016

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, Inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES											TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16	MAR/16	ABR/16	MAI/16	JUN/16	JUL/16	AGO/16	
RECEITAS CORRENTES (I)	799.255,61	936.808,74	1.239.718,37	1.362.805,27	1.290.068,88	1.187.554,95	940.257,30	1.017.090,47	1.213.432,07	1.153.442,05	1.155.966,53	1.038.290,09	13.037.437,00
Receita Tributária	25.887,37	12.499,41	53.597,02	34.402,87	81.077,63	7.627,91	9.669,19	14.666,15	10.638,23	13.945,88	9.781,90	9.891,71	483.647,00
IPTU	5.430,00		4.000,00										15.947,00
ISS	8.387,55	8.365,96	22.238,45	25.768,18	77.721,71	7.627,91	2.440,10	9.545,86	10.638,23	10.599,81	9.781,90	9.811,21	310.000,00
ITBI	8.000,00		15.000,00										55.000,00
IRRF	4.069,82	4.133,45		8.634,69	2.909,25		7.229,09	5.120,29		3.346,07		80,50	72.000,00
Outras Receitas Trib.			8.000,00		446,67								30.700,00
Receita Contribuições					8.034,00								95.000,00
Receita Patrimonial	30,00	31,00	10,00										1.930,00
Receita Agropecuária													
Receita Industrial													
Receita Serviços	6.220,00	19.000,00	41.550,00	31.500,00	8.027,80	24.198,70	24.673,32	13.526,40	22.895,60	24.875,32	44.314,80	54.860,80	168.000,00
Transf. Correntes	763.668,24	905.278,33	1.141.861,35	1.296.902,40	1.192.929,45	1.155.728,34	905.914,79	988.897,92	1.179.898,24	1.114.620,85	1.101.871,83	973.537,58	12.258.110,00
Cota-Parte do FPM	354.223,40	403.164,93	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	378.557,30	447.845,78	595.260,83	491.781,88	545.320,79	442.168,49	6.360.000,00
Cota-Parte do ICMS	200.834,94	183.101,98	162.347,78	228.243,39	306.435,96	149.762,69	179.079,26	193.275,28	187.082,40	220.537,39	201.978,28	157.588,28	2.128.080,00
Cota-Parte do IPVA	5.909,95	9.184,48	5.213,64	3.056,53	8.230,54	18.023,25	15.343,83	18.703,97	21.108,04	14.472,54	12.324,90	16.688,44	135.030,00
Cota-Parte do ITR	874,28	19.092,74	6.167,62	5.596,39	8.677,65	968,22	1.844,53	15,75	429,34	1.856,66	1.566,52	910,24	23.400,00
Transf. LC 87/1996	886,05	886,05	886,05	886,05	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	3.500,00
Transf. LC 61/1989													
Transferências FUNDEB	105.538,64	119.849,63	101.925,42	132.189,82	164.508,18	111.361,72	109.420,95	120.534,63	136.587,31	100.603,90	124.360,89	117.010,25	1.360.000,00
Outras Transf. Corr.	95.400,98	169.998,52	410.115,99	157.208,83	208.278,69	254.159,90	222.784,25	207.837,84	236.545,65	284.483,81	215.435,38	238.287,21	2.248.100,00
Outras Receitas Corr.	3.450,00		2.700,00										30.750,00
DEDUCOES (II)	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	114.660,42	123.647,95	1.730.002,00
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv.													
Comp.Financ.Reg.Prev.													
Ded.Rec.p/Form.FUNDEB	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	114.660,42	123.647,95	1.730.002,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	719.751,78	850.343,18	1.146.224,01	1.256.210,88	1.126.040,47	1.029.513,70	825.515,47	884.985,44	1.052.479,12	1.007.535,52	1.041.308,11	914.642,14	11.307.435,00



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2016/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – Anexo VI (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	Em 31/DEZ/2015(a)	Em 30/JUN/2016 (b)	Em 31/AGO/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	989.071,90	989.071,90	989.071,90
DEDUCOES (II)	354.315,09	3.458.234,36	4.793.341,36
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	3.802.625,74	5.132.232,74
Demais Haveres Financeiros	238.993,12	238.993,12	238.993,12
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	583.384,50	577.884,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	634.756,81	-2.469.162,46	-3.804.269,46
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	802.828,17	802.828,17	802.828,17
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-168.071,36	-3.271.990,63	-4.607.097,63

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-1.335.107,00	-4.439.026,27

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 30/JUN/2016 (b)	Em 31/AGO/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)			
Passivo Atuarial			
Demais Dívidas			
DEDUCOES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta			
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII-VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPALEDIMAR REZER
TESOUREIROJOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5º BIMESTRE DE 2016

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO/2016							
RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)							
R\$ 1,00							
RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.614.215,69	14,07	9.496.235,66	82,78	1.974.699,34
RECEITAS CORRENTES	11.307.435,00	11.307.435,00	1.614.215,69	14,27	9.496.235,66	83,98	1.811.199,34
RECEITA TRIBUTÁRIA	483.647,00	483.647,00	18.846,79	3,89	176.145,39	36,42	307.501,61
Impostos	452.947,00	452.947,00	18.846,79	4,16	175.698,72	38,79	277.248,28
Taxas	29.700,00	29.700,00			446,67	1,50	29.253,33
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00					1.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.930,00	1.930,00					1.930,00
Receitas Imobiliárias	250,00	250,00					250,00
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas	1.680,00	1.680,00					1.680,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	168.000,00	168.000,00	96.676,70	57,54	314.049,44	186,93	-146.049,44
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.528.108,00	10.528.108,00	1.498.692,20	14,23	8.998.006,83	85,46	1.530.101,17
Transferências Intergovernamentais	10.334.788,00	10.334.788,00	1.490.930,91	14,42	8.942.205,20	86,52	1.392.582,80
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	193.320,00	193.320,00	7.761,29	4,01	55.801,63	28,86	137.518,37
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.750,00	30.750,00					30.750,00
Multa de Juros de Mora	5.250,00	5.250,00					5.250,00
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa	20.500,00	20.500,00					20.500,00
Receitas Diversas	5.000,00	5.000,00					5.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	163.500,00	163.500,00					163.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Móveis	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.500,00	22.500,00					22.500,00
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas	22.500,00	22.500,00					22.500,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.614.215,69	14,07	9.496.235,66	82,78	1.974.699,34
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.614.215,69	14,07	9.496.235,66	82,78	1.974.699,34
DÉFICIT (VI)		585.772,81					585.772,81
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.470.935,00	12.056.707,81	1.614.215,69	13,38	9.496.235,66	78,76	2.560.472,15
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A)							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

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 CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.687.615,00	1.176.192,81	11.863.807,81	1.340.796,66	8.199.974,03	1.381.931,59	8.089.373,61	68,18	3.774.434,20
DESPESAS CORRENTES	9.324.285,00	1.977.847,81	11.302.132,81	1.298.637,66	8.063.085,69	1.339.772,59	7.956.803,97	70,40	3.345.328,84
Pessoal e Encargos Sociais	4.183.900,00	330.410,00	4.514.310,00	461.226,82	3.629.025,19	461.226,82	3.629.025,19	80,38	885.284,81
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00	-20.000,00	5.000,00						5.000,00
Outras Despesas Correntes	5.115.385,00	1.667.437,81	6.782.822,81	837.410,84	4.434.060,50	878.545,77	4.327.778,78	63,80	2.455.044,03
DESPESAS DE CAPITAL	1.103.330,00	-801.655,00	301.675,00	42.159,00	136.888,34	42.159,00	132.569,64	43,94	169.105,36
Investimentos	933.330,00	-651.655,00	281.675,00	42.159,00	136.888,34	42.159,00	132.569,64	47,06	149.105,36
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	170.000,00	-150.000,00	20.000,00						20.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00		260.000,00						260.000,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	10.880.515,00	1.176.192,81	12.056.707,81	1.340.796,66	8.199.974,03	1.381.931,59	8.089.373,61	67,09	3.967.334,20
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)	10.880.515,00	1.176.192,81	12.056.707,81	1.340.796,66	8.199.974,03	1.381.931,59	8.089.373,61	67,09	3.967.334,20
SUPERÁVIT (XIII)	590.420,00			273.419,03	1.296.261,63	232.284,10	1.406.862,05		-1.406.862,05
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	11.470.935,00	1.176.192,81	12.056.707,81	1.614.215,69	9.496.235,66	1.614.215,69	9.496.235,66	78,76	2.560.472,15
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Pessoal e Encargos Sociais	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00		192.900,00						192.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

Emissão: 22/12/2016 20:54:30

Página 2 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE SETEMBRO a OUTUBRO de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II

FUNÇÃO	Inicial	Atualizada (a)	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a - e)
			No Bimestre (b)	Até o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	% (e/total e)	% (c/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.687,515,00	11.863,807,81	1.340.796,66	8.199.974,03	1.381.931,59	8.089.373,61	100,00	68,18	3.774.434,20
LEGISLATIVA									
JUDICIÁRIA	39.000,00	62.700,00	11.000,00	46.405,00	11.000,00	46.405,00	0,57	74,01	16.295,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA									
ADMINISTRAÇÃO	2.730.180,00	3.183.840,30	438.312,19	2.536.487,73	478.447,12	2.473.134,17	30,57	77,67	710.706,13
DEFESA NACIONAL									
SEGURANÇA PÚBLICA									
RELAÇÕES EXTERIORES									
ASSISTÊNCIA SOCIAL	603.400,00	740.475,30	56.441,57	587.129,66	56.441,57	601.539,78	7,43	81,23	138.935,52
PREVIDÊNCIA SOCIAL									
SAÚDE	2.548.475,00	2.907.831,46	277.646,42	2.120.448,71	277.646,42	2.118.254,72	26,18	72,84	789.576,74
TRABALHO									
EDUCAÇÃO	2.584.410,00	2.843.477,06	357.898,63	2.075.345,13	357.898,63	2.068.923,07	25,58	72,79	773.553,99
CULTURA									
DIREITOS DA CIDADANIA									
URBANISMO	244.000,00	129.000,00	633,00	16.600,70	633,00	16.600,70	0,20	12,86	112.399,30
HABITAÇÃO	20.000,00								
SANEAMENTO	298.000,00	224.907,00	30.562,65	164.629,48	30.562,65	164.629,48	2,03	73,19	60.277,52
GESTÃO AMBIENTAL	7.000,00	17.000,00		12.064,82		10.939,82	0,13	64,35	6.060,18
CIÊNCIA E TECNOLOGIA									
AGRICULTURA	129.300,00	390.844,69	140.333,54	228.221,79	140.333,54	228.221,79	2,82	58,39	162.622,90
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA									
INDÚSTRIA	15.000,00								
COMÉRCIO E SERVIÇOS	82.000,00	152.000,00		104.388,67		101.543,67	1,25	66,80	50.456,33
COMUNICAÇÕES									
ENERGIA									
TRANSPORTE	720.000,00	721.500,00	20.551,26	213.149,96	20.551,26	208.347,94	2,57	28,87	513.152,06
DESPORTO E LAZER	100.850,00	114.092,00	7.417,40	45.102,38	8.417,40	45.102,38	0,55	39,53	68.989,62
ENCARGOS ESPECIAIS	306.000,00	116.140,00		50.000,00		4.731,09	0,05	4,07	111.408,91
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00	260.000,00							260.000,00
RESERVA DO R.P.P.S.									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	192.900,00	192.900,00							192.900,00
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 10.880.515,00	R\$ 12.056.707,81	R\$ 1.340.796,66	R\$ 8.199.974,03	R\$ 1.381.931,59	R\$ 8.089.373,61	100,00	67,09	R\$ 3.967.334,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE SETEMBRO a OUTUBRO de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II



GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE ACORIZAL;
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2015 A OUTUBRO/2016

RREO - ANEXO III (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)	1.239.718,37	1.362.806,27	1.290.068,88	1.187.554,95	940.257,30	1.017.090,47	1.213.432,07	1.153.442,05	1.155.968,53	1.038.290,09	893.491,09	958.855,01	13.450.974,08	13.037.437,00
Receita Tributária	53.597,02	34.402,87	81.077,63	7.627,91	9.669,19	14.666,15	10.638,23	13.945,88	9.781,90	9.891,71	10.270,89	8.575,90	264.145,28	483.647,00
IPTU	4.000,00												4.000,00	15.947,00
ISS	22.238,45	25.768,18	77.721,71	7.627,91	2.440,10	9.545,86	10.638,23	10.599,81	9.781,90	9.811,21	10.270,89	8.575,90	205.020,15	310.000,00
ITBI	15.000,00												15.000,00	55.000,00
IRRF	4.358,57	8.634,69	2.909,25		7.229,09	5.120,29		3.346,07		80,50			31.678,46	72.000,00
Outras Receitas Trib.	8.000,00		446,67										8.446,67	30.700,00
Receita Contribuições			8.034,00										8.034,00	95.000,00
Receita Patrimonial	10,00												10,00	1.930,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	41.550,00	31.500,00	8.027,80	24.198,70	24.673,32	13.526,40	22.895,60	24.875,32	44.314,80	54.860,80	63.077,80	33.598,90	387.099,44	168.000,00
Transf. Correntes	1.141.861,35	1.296.902,40	1.192.929,45	1.155.728,34	905.914,79	988.897,92	1.179.896,24	1.114.620,85	1.101.871,83	973.537,58	820.142,40	916.880,21	12.786.985,36	12.258.110,00
Cota-Parte do FPM	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	359.571,32	436.481,83	6.036.176,11	6.360.000,00
Cota-Parte do ICMS	162.347,78	228.243,39	306.435,96	149.782,69	179.079,26	193.275,28	187.082,40	220.537,39	201.978,28	157.588,28	185.371,97	163.199,69	2.334.922,37	2.128.080,00
Cota-Parte do IPVA	5.213,64	3.056,53	8.230,54	18.023,25	15.343,83	18.703,97	21.108,04	14.472,54	12.324,90	16.888,44	9.345,91	9.083,51	151.595,10	135.030,00
Cota-Parte do ITR	6.167,62	5.596,39	8.677,65	968,22	1.844,53	15,75	429,34	1.856,66	1.566,92	910,24	2.428,76	23.400,65	53.862,73	23.400,00
Transf. LC 87/1996	886,05	886,05	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	10.618,80	3.500,00
Transf. LC 61/1989														
Transferências FUNDEB	101.925,42	132.189,82	164.508,18	111.361,72	109.420,95	120.534,63	138.587,31	100.603,90	124.360,89	117.010,25	106.602,57	92.542,44	1.419.648,08	1.360.000,00
Outras Transf. Corr.	410.115,99	157.208,83	208.278,69	254.159,90	222.784,25	207.837,84	236.545,65	284.483,81	215.435,38	238.287,21	155.937,20	191.087,42	2.782.162,17	2.248.100,00
Outras Receitas Corr.	2.700,00												2.700,00	30.750,00
DEDUÇÕES (II)	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	114.660,42	123.647,95	111.520,44	126.609,97	1.552.303,53	1.730.002,00
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv.														
Comp.Financ.Reg.Prev.														
Ded.Rec.p/Form.FUNDEB	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	114.660,42	123.647,95	111.520,44	126.609,97	1.552.303,53	1.730.002,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	1.146.224,01	1.256.210,88	1.126.040,47	1.029.513,70	825.515,47	884.985,44	1.052.479,12	1.007.535,52	1.041.308,11	914.642,14	781.970,65	832.245,04	11.898.670,55	11.307.435,00

Emissão: 22/12/2016 21:00:21

Página 1 de 1

Homologado



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – Anexo VI (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)	989.071,90	989.071,90	989.071,90
DEDUÇÕES (II)	354.315,09	4.793.341,36	5.798.522,90
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	5.132.232,74	6.137.414,28
Demais Haveres Financeiros	238.993,12	238.993,12	238.993,12
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	577.884,50	577.884,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	634.756,81	-3.804.269,46	-4.809.451,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	802.828,17	802.828,17	802.828,17
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-168.071,36	-4.607.097,63	-5.612.279,17

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-1.005.181,54	-5.444.207,81

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)			
Passivo Atuarial			
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta			
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII-VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPALEDIMAR REZER
TESOUREIROJOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1º BIMESTRE DE 2016

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL								
	RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA								
	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS								
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL								
	JANEIRO A FEVEREIRO/2016								

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / i)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.687.615,00	125.600,00	10.813.215,00	1.798.001,95	1.798.001,95	1.677.455,12	1.677.455,12	15,51	9.135.759,88
DESPESAS CORRENTES	9.324.285,00	210.600,00	9.534.885,00	1.792.173,25	1.792.173,25	1.675.945,12	1.675.945,12	17,57	7.858.939,88
Pessoal e Encargos Sociais	4.183.900,00	-20.800,00	4.163.100,00	794.079,89	794.079,89	794.079,89	794.079,89	19,07	3.369.020,11
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00		25.000,00						25.000,00
Outras Despesas Correntes	5.115.385,00	231.400,00	5.346.785,00	998.093,36	998.093,36	881.865,23	881.865,23	16,49	4.464.919,77
DESPESAS DE CAPITAL	1.103.330,00	-85.000,00	1.018.330,00	5.828,70	5.828,70	1.510,00	1.510,00	0,14	1.016.820,00
Investimentos	933.330,00	-85.000,00	848.330,00	5.828,70	5.828,70	1.510,00	1.510,00	0,17	846.820,00
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	170.000,00		170.000,00						170.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00		260.000,00						260.000,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	10.880.515,00	125.600,00	11.006.115,00	1.798.001,95	1.798.001,95	1.677.455,12	1.677.455,12	15,24	9.328.659,88
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)									
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
Amortização da Dívida Externa									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	10.880.515,00	125.600,00	11.006.115,00	1.798.001,95	1.798.001,95	1.677.455,12	1.677.455,12	15,24	9.328.659,88
SUPERÁVIT (XIII)	590.420,00		464.820,00	357.552,22	357.552,22	478.099,05	478.099,05	102,85	-13.279,05
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	11.470.935,00	125.600,00	11.470.935,00	2.155.554,17	2.155.554,17	2.155.554,17	2.155.554,17	18,79	9.315.380,83
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / i)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Pessoal e Encargos Sociais	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00		192.900,00						192.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

Emissão: 22/12/2016 20:44:20

Página 2 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.155.554,17	18,79	2.155.554,17	18,79	9.315.380,83
RECEITAS CORRENTES	11.307.435,00	11.307.435,00	2.155.554,17	19,06	2.155.554,17	19,06	9.151.880,83
RECEITA TRIBUTÁRIA	483.647,00	483.647,00	88.705,54	18,34	88.705,54	18,34	394.941,46
Impostos	452.947,00	452.947,00	88.258,87	19,48	88.258,87	19,48	364.688,13
Taxas	29.700,00	29.700,00	446,67	1,50	446,67	1,50	29.253,33
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00					1.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	95.000,00	95.000,00	8.034,00	8,45	8.034,00	8,45	86.966,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	95.000,00	95.000,00	8.034,00	8,45	8.034,00	8,45	86.966,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.930,00	1.930,00					1.930,00
Receitas Imobiliárias	250,00	250,00					250,00
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas	1.680,00	1.680,00					1.680,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	168.000,00	168.000,00	32.226,50	19,18	32.226,50	19,18	135.773,50
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.528.108,00	10.528.108,00	2.026.588,13	19,24	2.026.588,13	19,24	8.501.519,87
Transferências Intergovernamentais	10.334.788,00	10.334.788,00	2.026.588,13	19,60	2.026.588,13	19,60	8.308.199,87
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	193.320,00	193.320,00					193.320,00
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.750,00	30.750,00					30.750,00
Multa de Juros de Mora	5.250,00	5.250,00					5.250,00
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa	20.500,00	20.500,00					20.500,00
Receitas Diversas	5.000,00	5.000,00					5.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	163.500,00	163.500,00					163.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Móveis	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.500,00	22.500,00					22.500,00
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas	22.500,00	22.500,00					22.500,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.155.554,17	18,79	2.155.554,17	18,79	9.315.380,83
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.155.554,17	18,79	2.155.554,17	18,79	9.315.380,83
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.155.554,17	18,79	2.155.554,17	18,79	9.315.380,83
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							

Emissão: 22/12/2016 20:52:17

Página 1 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

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 CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE JANEIRO a FEVEREIRO de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II

FUNÇÃO	Inicial	Atualizada (a)	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a - e)
			No Bimestre (b)	Até o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	% (e/total e)	% (c/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.687,615,00	10.813,215,00	1.798,001,95	1.798,001,95	1.677,455,12	1.677,455,12	100,00	15,51	9.135,759,88
LEGISLATIVA									
JUDICIÁRIA	39.000,00	39.000,00	7.905,00	7.905,00	7.905,00	7.905,00	0,47	20,26	31.095,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA									
ADMINISTRAÇÃO	2.730,180,00	2.800,780,00	575,087,51	575,087,51	506,236,65	506,236,65	30,17	18,07	2.294,543,35
DEFESA NACIONAL									
SEGURANÇA PÚBLICA									
RELAÇÕES EXTERIORES									
ASSISTÊNCIA SOCIAL	603,400,00	633,100,00	175,141,84	175,141,84	189,644,77	189,644,77	11,30	29,95	443,455,23
PREVIDÊNCIA SOCIAL									
SAÚDE	2.548,475,00	2.490,575,00	431,702,38	431,702,38	429,508,45	429,508,45	25,60	17,24	2.061,066,55
TRABALHO									
EDUCAÇÃO	2.584,410,00	2.588,210,00	374,186,06	374,186,06	368,764,03	368,764,03	21,98	14,24	2.219,445,97
CULTURA									
DIREITOS DA CIDADANIA									
URBANISMO	244,000,00	244,000,00	6,080,00	6,080,00	6,080,00	6,080,00	0,36	2,49	237,920,00
HABITAÇÃO	20,000,00	20,000,00							20,000,00
SANEAMENTO	298,000,00	298,000,00	1,500,00	1,500,00	1,500,00	1,500,00	0,08	0,50	296,500,00
GESTÃO AMBIENTAL	7,000,00	7,000,00	1,885,00	1,885,00	760,00	760,00	0,04	10,85	6,240,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA									
AGRICULTURA	129,300,00	138,700,00	44,043,38	44,043,38	44,043,38	44,043,38	2,62	31,75	94,656,62
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA									
INDÚSTRIA	15,000,00	15,000,00							15,000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	82,000,00	152,000,00	104,388,67	104,388,67	101,543,67	101,543,67	6,05	66,80	50,456,33
COMUNICAÇÕES									
ENERGIA									
TRANSPORTE	720,000,00	720,000,00	25,582,11	25,582,11	20,780,10	20,780,10	1,23	2,88	699,219,90
DESPORTO E LAZER	100,850,00	100,850,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,02	0,49	100,350,00
ENCARGOS ESPECIAIS	306,000,00	306,000,00	50,000,00	50,000,00	189,07	189,07	0,01	0,06	305,810,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260,000,00	260,000,00							260,000,00
RESERVA DO R.P.P.S.									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	192,900,00	192,900,00							192,900,00
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 10,880,515,00	R\$ 11,006,115,00	R\$ 1,798,001,95	R\$ 1,798,001,95	R\$ 1,677,455,12	R\$ 1,677,455,12	100,00	15,24	R\$ 9,328,659,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE JANEIRO a FEVEREIRO de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II



GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE ACORIZAL;
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO/2015 A FEVEREIRO/2016

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, Inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	MAR/15	ABR/15	MAI/15	JUN/15	JUL/15	AGO/15	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16		
RECEITAS CORRENTES (I)	872.278,35	1.005.705,39	1.138.606,87	1.005.220,98	902.044,32	857.397,87	799.255,61	936.808,74	1.239.718,37	1.362.805,27	1.290.068,88	1.187.554,95	12.587.465,60	13.037.437,00
Receita Tributária	14.508,75	17.331,00	12.426,34	14.287,48	15.543,33	33.286,68	25.887,37	12.499,41	53.597,02	34.402,87	81.077,63	7.627,91	322.475,79	483.647,00
IPTU					1.923,00	8.150,00	5.430,00		4.000,00				19.503,00	15.947,00
ISS	8.272,67	9.951,63	8.633,84	8.747,63	9.436,95	9.641,61	8.387,55	8.365,96	22.236,45	25.768,18	77.721,71	7.627,91	204.994,29	310.000,00
ITBI						10.000,00	8.000,00		15.000,00				33.000,00	55.000,00
IRRF	6.236,08	6.523,86	3.592,50	5.539,65	4.183,38	5.495,07	4.069,82	4.133,45		8.634,69	2.909,25		55.676,32	72.000,00
Outras Receitas Trib.		855,51							8.000,00		446,67		9.302,18	30.700,00
Receita Contribuições											8.034,00		8.034,00	95.000,00
Receita Patrimonial	5,00		2,00		17,00		30,00	31,00	10,00				95,00	1.930,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	20.084,76	11.383,36	9.600,00	1.450,00		6.350,00	6.220,00	19.000,00	41.550,00	31.500,00	8.027,80	24.198,70	179.364,62	168.000,00
Transf. Correntes	637.679,84	978.991,03	1.116.578,53	989.483,50	886.483,99	815.301,19	763.668,24	905.278,33	1.141.861,35	1.296.902,40	1.192.929,45	1.155.728,34	12.078.886,19	12.258.110,00
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	6.360.000,00
Cota-Parte do ICMS	183.530,30	160.399,14	168.392,42	173.638,04	174.307,02	165.280,77	200.834,94	183.101,98	162.347,78	228.243,39	306.435,96	149.782,69	2.256.294,43	2.128.080,00
Cota-Parte do IPVA	10.632,98	15.731,37	25.294,23	11.108,00	18.277,98	14.004,92	5.909,95	9.184,48	5.213,64	3.056,53	8.230,54	18.023,25	144.667,87	135.030,00
Cota-Parte do ITR	266,65	218,97	2.475,35	273,71	2.939,24	332,59	874,28	19.092,74	6.167,62	5.596,39	8.677,65	968,22	47.883,41	23.400,00
Transf. LC 87/1996		3.544,21	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	884,67	884,67	12.401,95	3.500,00
Transf. LC 61/1989														
Transferências FUNDEB	109.771,48	102.873,49	123.989,85	112.029,03	101.732,95	104.947,22	105.538,64	119.849,63	101.925,42	132.189,82	164.508,18	111.361,72	1.390.717,43	1.360.000,00
Outras Transf. Corr.	108.637,09	235.707,46	231.693,37	200.944,39	158.587,62	104.971,68	95.400,98	169.998,52	410.115,99	157.208,83	208.278,69	254.159,90	2.335.704,52	2.248.100,00
Outras Receitas Corr.						2.460,00	3.450,00		2.700,00				6.610,00	30.750,00
DEDUÇÕES (II)	87.148,12	95.522,10	118.500,45	100.574,33	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	1.254.960,00	1.730.002,00
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv.														
Comp.Financ.Reg.Prev.														
Ded.Rec.p/Form.FUNDEB	87.148,12	95.522,10	118.500,45	100.574,33	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	1.254.960,00	1.730.002,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	785.130,23	910.183,29	1.020.106,42	904.646,65	824.968,33	769.386,66	719.751,78	850.343,18	1.146.224,01	1.256.210,88	1.126.040,47	1.029.513,70	11.342.505,60	11.307.435,00

Emissão: 22/12/2016 20:58:26

Página 1 de 1

Homologado



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo VI (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	Em 31/DEZ/2015(a)	Em 31/DEZ/2016 (b)	Em 28/FEV/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	989.071,90	989.071,90	989.071,90
DEDUCOES (II)	354.315,09	354.315,09	1.447.219,50
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	778.738,81	1.796.153,88
Demais Haveres Financeiros	238.993,12	238.993,12	238.993,12
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	663.416,84	587.927,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	634.756,81	634.756,81	-458.147,60
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	802.828,17	802.828,17	802.828,17
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-168.071,36	-168.071,36	-1.260.975,77

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-1.092.904,41	-1.092.904,41

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/DEZ/2016 (b)	Em 28/FEV/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)			
Passivo Atuarial			
Demais Dívidas			
DEDUCOES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta			
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII-VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPALEDIMAR REZER
TESOUREIROJOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2º BIMESTRE DE 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.687.615,00	125.600,00	10.813.215,00	1.795.744,55	3.593.746,50	1.719.552,36	3.397.007,48	31,41	7.416.207,52
DESPESAS CORRENTES	9.324.285,00	262.110,00	9.586.395,00	1.775.028,91	3.567.202,16	1.698.836,72	3.374.781,84	35,20	6.211.613,16
Pessoal e Encargos Sociais	4.183.900,00	-20.800,00	4.163.100,00	812.735,42	1.606.815,31	812.735,42	1.606.815,31	38,59	2.556.284,69
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00		25.000,00						25.000,00
Outras Despesas Correntes	5.115.385,00	282.910,00	5.398.295,00	962.293,49	1.960.386,85	886.101,30	1.767.966,53	32,75	3.630.328,47
DESPESAS DE CAPITAL	1.103.330,00	-136.510,00	966.820,00	20.715,64	26.544,34	20.715,64	22.225,64	2,29	944.594,36
Investimentos	933.330,00	-136.510,00	796.820,00	20.715,64	26.544,34	20.715,64	22.225,64	2,78	774.594,36
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	170.000,00		170.000,00						170.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00		260.000,00						260.000,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	10.880.515,00	125.600,00	11.006.115,00	1.795.744,55	3.593.746,50	1.719.552,36	3.397.007,48	30,86	7.609.107,52
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)	10.880.515,00	125.600,00	11.006.115,00	1.795.744,55	3.593.746,50	1.719.552,36	3.397.007,48	30,86	7.609.107,52
SUPERÁVIT (XIII)	590.420,00		464.820,00		272.308,58		469.047,60	100,90	-4.227,60
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	11.470.935,00	125.600,00	11.470.935,00	1.795.744,55	3.866.055,08	1.719.552,36	3.866.055,08	33,70	7.604.879,92
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
DESPESAS CORRENTES (I)	192.900,00		192.900,00	No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		192.900,00
Pessoal e Encargos Sociais	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00		192.900,00						192.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

Emissão: 22/12/2016 20:49:43

Página 2 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.710.500,91	14,91	3.866.055,08	33,70	7.604.879,92
RECEITAS CORRENTES	11.307.435,00	11.307.435,00	1.710.500,91	15,12	3.866.055,08	34,19	7.441.379,92
RECEITA TRIBUTÁRIA	483.647,00	483.647,00	24.335,34	5,03	113.040,88	23,37	370.606,12
Impostos	452.947,00	452.947,00	24.335,34	5,37	112.594,21	24,85	340.352,79
Taxas	29.700,00	29.700,00			446,67	1,50	29.253,33
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00					1.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.930,00	1.930,00					1.930,00
Receitas Imobiliárias	250,00	250,00					250,00
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas	1.680,00	1.680,00					1.680,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	168.000,00	168.000,00	38.199,72	22,73	70.426,22	41,92	97.573,78
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.528.108,00	10.528.108,00	1.647.965,85	15,65	3.674.553,98	34,90	6.853.554,02
Transferências Intergovernamentais	10.334.788,00	10.334.788,00	1.623.209,38	15,70	3.649.797,51	35,31	6.684.990,49
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	193.320,00	193.320,00	24.756,47	12,80	24.756,47	12,80	168.563,53
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.750,00	30.750,00					30.750,00
Multa de Juros de Mora	5.250,00	5.250,00					5.250,00
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa	20.500,00	20.500,00					20.500,00
Receitas Diversas	5.000,00	5.000,00					5.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	163.500,00	163.500,00					163.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Móveis	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.500,00	22.500,00					22.500,00
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas	22.500,00	22.500,00					22.500,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.710.500,91	14,91	3.866.055,08	33,70	7.604.879,92
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.710.500,91	14,91	3.866.055,08	33,70	7.604.879,92
DÉFICIT (VI)			85.243,64				
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.470.935,00	11.470.935,00	1.795.744,55	15,65	3.866.055,08	33,70	7.604.879,92
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

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 CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE MARÇO a ABRIL de 2016e 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II

FUNÇÃO	Inicial	Atualizada (a)	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a - e)
			No Bimestre (b)	Até o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	% (e/total e)	% (c/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.687,815,00	10.813,215,00	1.795,744,55	3.593,746,50	1.719,552,36	3.397,007,48	100,00	31,41	7.416,207,52
LEGISLATIVA									
JUDICIÁRIA	39.000,00	39.000,00	5.500,00	13.405,00	5.500,00	13.405,00	0,39	34,37	25.595,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA									
ADMINISTRAÇÃO	2.730,180,00	2.800,780,00	565,496,51	1.140,584,02	490,204,43	996,441,08	29,33	35,57	1.804,338,92
DEFESA NACIONAL									
SEGURANÇA PÚBLICA									
RELAÇÕES EXTERIORES									
ASSISTÊNCIA SOCIAL	603,400,00	641,100,00	110,850,53	285,992,37	109,950,52	299,595,29	8,81	46,73	341,504,71
PREVIDÊNCIA SOCIAL									
SAÚDE	2.548,475,00	2.530,575,00	495,814,99	927,517,37	495,814,93	925,323,38	27,23	36,56	1.605,251,62
TRABALHO									
EDUCAÇÃO	2.584,410,00	2.589,710,00	427,476,31	801,662,37	427,476,28	796,240,31	23,43	30,74	1.793,469,69
CULTURA									
DIREITOS DA CIDADANIA									
URBANISMO	244,000,00	244,000,00	7,097,70	13,177,70	7,097,70	13,177,70	0,38	5,40	230,822,30
HABITAÇÃO	20,000,00	20,000,00							20,000,00
SANEAMENTO	298,000,00	238,490,00	58,005,70	59,505,70	58,005,70	59,505,70	1,75	24,95	178,984,30
GESTÃO AMBIENTAL	7,000,00	17,000,00	7,991,82	9,876,82	7,991,82	8,751,82	0,25	51,48	8,248,18
CIÊNCIA E TECNOLOGIA									
AGRICULTURA	129,300,00	138,700,00	16,609,27	60,652,65	16,609,27	60,652,65	1,78	43,72	78,047,35
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA									
INDÚSTRIA	15,000,00	15,000,00							15,000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	82,000,00	152,000,00		104,388,67		101,543,67	2,98	66,80	50,456,33
COMUNICAÇÕES									
ENERGIA									
TRANSPORTE	720,000,00	720,000,00	95,580,74	121,162,85	95,580,73	116,360,83	3,42	16,16	603,639,17
DESPORTO E LAZER	100,850,00	100,860,00	5,320,98	5,820,98	5,320,98	5,820,98	0,17	5,77	95,039,02
ENCARGOS ESPECIAIS	306,000,00	306,000,00		50,000,00		189,07		0,06	305,810,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260,000,00	260,000,00							260,000,00
RESERVA DO R.P.P.S.									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	192,900,00	192,900,00							192,900,00
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 10,880,515,00	R\$ 11,006,115,00	R\$ 1,795,744,55	R\$ 3,593,746,50	R\$ 1,719,552,36	R\$ 3,397,007,48	100,00	30,86	R\$ 7,609,107,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE MARÇO a ABRIL de 2016e 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II



GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE ACORIZAL;
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO/2015 A ABRIL/2016

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, Inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	MAI/15	JUN/15	JUL/15	AGO/15	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16	MAR/16	ABR/16		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.138.606,87	1.005.220,98	902.044,32	857.397,87	799.255,61	936.808,74	1.239.718,37	1.362.805,27	1.290.068,88	1.167.554,95	940.267,30	1.017.090,47	12.676.829,63	13.037.437,00
Receita Tributária	12.426,34	14.287,48	15.543,33	33.286,68	25.887,37	12.499,41	53.587,02	34.402,87	81.077,63	7.627,91	9.869,19	14.666,15	314.971,38	483.647,00
IPTU			1.923,00	8.150,00	5.430,00		4.000,00						19.503,00	15.947,00
ISS	8.833,84	8.747,83	9.436,95	9.641,61	8.387,55	8.365,96	22.238,45	25.768,18	77.721,71	7.627,91	2.440,10	9.545,86	198.755,95	310.000,00
ITBI				10.000,00	8.000,00		15.000,00						33.000,00	55.000,00
IRRPF	3.592,50	5.539,65	4.183,38	5.495,07	4.069,82	4.133,45	4.358,57	8.634,69	2.909,25		7.229,09	5.120,29	55.265,76	72.000,00
Outras Receitas Trib.							8.000,00		446,67				8.446,67	30.700,00
Receita Contribuições									8.034,00				8.034,00	95.000,00
Receita Patrimonial	2,00		17,00		30,00	31,00	10,00						90,00	1.930,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	9.600,00	1.460,00		6.350,00	6.220,00	19.000,00	41.550,00	31.500,00	8.027,80	24.198,70	24.673,32	13.526,40	186.096,22	168.000,00
Transf. Correntes	1.116.578,53	989.483,50	886.483,89	815.301,19	763.668,24	905.278,33	1.141.861,35	1.296.902,40	1.192.929,45	1.155.728,34	905.914,79	988.897,92	12.159.028,03	12.258.110,00
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	789.721,39	495.913,76	620.547,89	376.557,30	447.645,78	5.832.061,93	6.360.000,00
Cota-Parte do ICMS	168.392,42	173.638,04	174.307,02	165.280,77	200.834,94	183.101,98	162.347,78	228.243,39	306.435,96	149.782,69	179.079,26	193.275,28	2.284.719,53	2.128.080,00
Cota-Parte do IPVA	25.294,23	11.108,00	18.277,98	14.004,92	5.909,95	9.184,48	5.213,64	3.056,53	8.230,54	18.023,25	15.343,83	18.703,97	152.351,32	135.030,00
Cota-Parte do ITR	2.475,35	273,71	2.939,24	332,59	874,28	19.092,74	6.167,62	5.596,39	8.677,65	968,22	1.844,53	15,75	49.258,07	23.400,00
Transf. LC 87/1996	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	884,67	884,67	884,67	884,67	10.627,08	3.500,00
Transf. LC 61/1989														
Transferências FUNDEB	123.989,85	112.029,03	101.732,95	104.947,22	105.538,64	119.849,63	101.925,42	132.189,82	164.508,18	111.361,72	109.420,95	120.534,63	1.408.028,04	1.360.000,00
Outras Transf. Corr.	231.693,37	200.944,39	158.587,62	104.971,68	95.400,98	169.998,52	410.115,99	157.208,83	208.278,69	254.159,90	222.784,25	207.837,84	2.421.982,06	2.248.100,00
Outras Receitas Corr.				2.460,00	3.450,00		2.700,00						8.610,00	30.750,00
DEDUÇÕES (II)	118.500,45	100.574,33	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	1.319.136,64	1.730.002,00
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv.														
Comp.Financ.Reg.Prev.														
Ded.Rec.p/Form.FUNDEB	118.500,45	100.574,33	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	1.319.136,64	1.730.002,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	1.020.106,42	904.646,65	824.968,33	769.386,66	719.751,78	850.343,18	1.146.224,01	1.256.210,88	1.126.040,47	1.029.513,70	825.515,47	884.985,44	11.357.692,99	11.307.435,00

Emissão: 22/12/2016 20:59:03

Página 1 de 1

Homologado



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2016/BIMESTRE MARCO-ABRIL

RREO – Anexo VI (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	Em 31/DEZ/2015(a)	Em 28/FEV/2016 (b)	Em 30/ABR/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	989.071,90	989.071,90	989.071,90
DEDUÇÕES (II)	354.315,09	1.447.219,50	2.000.382,89
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	1.796.153,88	2.347.817,27
Demais Haveres Financeiros	238.993,12	238.993,12	238.993,12
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	587.927,50	586.427,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	634.756,81	-458.147,60	-1.011.310,99
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	802.828,17	802.828,17	802.828,17
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-168.071,36	-1.260.975,77	-1.814.139,16

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-553.163,39	-1.646.067,80

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 28/FEV/2016 (b)	Em 30/ABR/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)			
Passivo Atuarial			
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta			
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII-VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPALEDIMAR REZER
TESOUREIROJOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 3º BIMESTRE DE 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	10.687.615,00	239.200,00	10.926.815,00	1.720.788,05	5.314.534,55	1.722.324,37	5.119.331,85	46,85	5.807.483,15
DESPESAS CORRENTES	9.324.285,00	787.680,00	10.111.965,00	1.652.603,05	5.219.805,21	1.654.139,37	5.028.921,21	49,73	5.083.043,79
Pessoal e Encargos Sociais	4.183.900,00	-16.800,00	4.167.100,00	796.474,03	2.403.289,34	796.474,03	2.403.289,34	57,67	1.763.810,66
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00		25.000,00						25.000,00
Outras Despesas Correntes	5.115.385,00	804.480,00	5.919.865,00	856.129,02	2.816.515,87	857.665,34	2.625.631,87	44,35	3.294.233,13
DESPESAS DE CAPITAL	1.103.330,00	-548.480,00	554.850,00	68.185,00	94.729,34	68.185,00	90.410,64	16,29	464.439,36
Investimentos	933.330,00	-548.480,00	384.850,00	68.185,00	94.729,34	68.185,00	90.410,64	23,49	294.439,36
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida	170.000,00		170.000,00						170.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00		260.000,00						260.000,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	10.880.515,00	239.200,00	11.119.715,00	1.720.788,05	5.314.534,55	1.722.324,37	5.119.331,85	46,03	6.000.383,15
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)	10.880.515,00	239.200,00	11.119.715,00	1.720.788,05	5.314.534,55	1.722.324,37	5.119.331,85	46,03	6.000.383,15
SUPERÁVIT (XIII)	590.420,00		351.220,00	339.226,59	611.535,17	337.690,27	806.737,87	229,69	-455.517,87
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	11.470.935,00	239.200,00	11.470.935,00	2.060.014,64	5.926.069,72	2.060.014,64	5.926.069,72	51,66	5.544.865,28
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Pessoal e Encargos Sociais	192.900,00		192.900,00						192.900,00
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	192.900,00		192.900,00						192.900,00
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00		192.900,00						192.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

Emissão: 22/12/2016 20:52:53

Página 2 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.060.014,64	17,95	5.926.069,72	51,66	5.544.865,28
RECEITAS CORRENTES	11.307.435,00	11.307.435,00	2.060.014,64	18,21	5.926.069,72	52,40	5.381.365,28
RECEITA TRIBUTÁRIA	483.647,00	483.647,00	24.584,11	5,08	137.624,99	28,45	346.022,01
Impostos	452.947,00	452.947,00	24.584,11	5,42	137.178,32	30,28	315.768,68
Taxas	29.700,00	29.700,00			446,67	1,50	29.253,33
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00					1.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas	95.000,00	95.000,00			8.034,00	8,45	86.966,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.930,00	1.930,00					1.930,00
Receitas Imobiliárias	250,00	250,00					250,00
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas	1.680,00	1.680,00					1.680,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	168.000,00	168.000,00	47.770,92	28,43	118.197,14	70,35	49.802,86
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.528.108,00	10.528.108,00	1.987.659,61	18,87	5.862.213,59	53,78	4.865.894,41
Transferências Intergovernamentais	10.334.788,00	10.334.788,00	1.987.659,61	19,23	5.637.457,12	54,54	4.697.330,88
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	193.320,00	193.320,00			24.756,47	12,80	168.563,53
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.750,00	30.750,00					30.750,00
Multa de Juros de Mora	5.250,00	5.250,00					5.250,00
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa	20.500,00	20.500,00					20.500,00
Receitas Diversas	5.000,00	5.000,00					5.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	163.500,00	163.500,00					163.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Móveis	11.000,00	11.000,00					11.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	130.000,00	130.000,00					130.000,00
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.500,00	22.500,00					22.500,00
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas	22.500,00	22.500,00					22.500,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.060.014,64	17,95	5.926.069,72	51,66	5.544.865,28
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.060.014,64	17,95	5.926.069,72	51,66	5.544.865,28
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	11.470.935,00	11.470.935,00	2.060.014,64	17,95	5.926.069,72	51,66	5.544.865,28
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A							
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							

Emissão: 22/12/2016 20:52:53

Página 1 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO/2016

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

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 CORRENTES (I)							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)							
DÉFICIT (IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00
TOTAL (V) = (III + IV)	192.900,00	192.900,00					192.900,00

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

EDIMAR REZER
TESOUREIRO

JOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE MAIO a JUNHO de 2016de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II

FUNÇÃO	Inicial	Atualizada (a)	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a - e)
			No Bimestre (b)	Até o Bimestre (c)	No Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	% (e/total e)	% (c/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	10.687,815,00	10.926.815,00	1.720.788,05	5.314.534,55	1.722.324,37	5.119.331,85	100,00	46,85	5.807.483,15
LEGISLATIVA									
JUDICIÁRIA	39.000,00	46.200,00	11.000,00	24.405,00	11.000,00	24.405,00	0,47	52,82	21.795,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA									
ADMINISTRAÇÃO	2.730.180,00	2.861.350,00	500.751,53	1.641.335,55	517.387,85	1.513.828,93	29,57	52,90	1.347.521,07
DEFESA NACIONAL									
SEGURANÇA PÚBLICA									
RELAÇÕES EXTERIORES									
ASSISTÊNCIA SOCIAL	603.400,00	652.000,00	117.501,09	403.493,46	118.401,09	417.996,38	8,16	64,10	234.003,62
PREVIDÊNCIA SOCIAL									
SAÚDE	2.548.475,00	2.672.375,00	498.671,88	1.426.189,25	482.671,88	1.407.995,26	27,50	52,68	1.264.379,74
TRABALHO									
EDUCAÇÃO	2.584.410,00	2.697.310,00	481.619,62	1.283.281,99	481.619,62	1.277.859,93	24,96	47,37	1.419.450,07
CULTURA									
DIREITOS DA CIDADANIA									
URBANISMO	244.000,00	129.000,00	1.730,00	14.907,70	1.730,00	14.907,70	0,29	11,55	114.092,30
HABITAÇÃO	20.000,00								
SANEAMENTO	298.000,00	199.520,00	40.250,63	99.756,33	40.250,63	99.756,33	1,94	49,99	99.763,67
GESTÃO AMBIENTAL	7.000,00	17.000,00	400,00	10.276,82	400,00	9.151,82	0,17	53,83	7.848,18
CIÊNCIA E TECNOLOGIA									
AGRICULTURA	129.300,00	110.700,00	15.399,95	76.052,60	15.399,95	76.052,60	1,48	68,70	34.647,40
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA									
INDÚSTRIA	15.000,00								
COMÉRCIO E SERVIÇOS	82.000,00	152.000,00		104.388,67		101.543,67	1,98	66,80	50.456,33
COMUNICAÇÕES									
ENERGIA									
TRANSPORTE	720.000,00	720.000,00	36.692,35	157.855,20	36.692,35	153.053,18	2,98	21,25	566.946,82
DESPORTO E LAZER	100.850,00	103.360,00	16.771,00	22.591,98	16.771,00	22.591,98	0,44	21,85	80.768,02
ENCARGOS ESPECIAIS	306.000,00	306.000,00		50.000,00		189,07		0,06	305.810,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	260.000,00	260.000,00							260.000,00
RESERVA DO R.P.P.S.									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	192.900,00	192.900,00							192.900,00
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 10.880.515,00	R\$ 11.119.715,00	R\$ 1.720.788,05	R\$ 5.314.534,55	R\$ 1.722.324,37	R\$ 5.119.331,85	100,00	46,03	R\$ 6.000.383,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO
BIMESTRE MAIO a JUNHO de 2016de 2016

LRF, Art. 52, inciso II, alíneas "c" - Anexo II



GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE ACORIZAL;
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2015 A JUNHO/2016

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, Inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2016
	JUL/15	AGO/15	SET/15	OUT/15	NOV/15	DEZ/15	JAN/16	FEV/16	MAR/16	ABR/16	MAI/16	JUN/16		
RECEITAS CORRENTES (I)	902.044,32	857.397,87	799.255,61	936.808,74	1.239.718,37	1.362.805,27	1.290.068,88	1.187.554,95	940.257,30	1.017.090,47	1.213.432,07	1.153.442,05	12.899.875,90	13.037.437,00
Receita Tributária	15.543,33	33.286,68	25.887,37	12.499,41	53.597,02	34.402,87	81.077,63	7.627,91	9.669,19	14.666,15	10.638,23	13.945,88	312.841,67	483.647,00
IPTU	1.923,00	8.150,00	5.430,00		4.000,00								19.503,00	15.947,00
ISS	9.436,95	9.641,61	8.387,55	8.365,96	22.238,45	25.768,18	77.721,71	7.627,91	2.440,10	9.545,86	10.638,23	10.599,81	202.412,32	310.000,00
ITBI		10.000,00	8.000,00		15.000,00								33.000,00	55.000,00
IRRPF	4.183,38	5.495,07	4.069,82	4.133,45	4.358,57	8.634,69	2.909,25		7.229,09	5.120,29		3.346,07	49.479,68	72.000,00
Outras Receitas Trib.					8.000,00		446,67						8.446,67	30.700,00
Receita Contribuições							8.034,00						8.034,00	95.000,00
Receita Patrimonial	17,00		30,00	31,00	10,00								88,00	1.930,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços		6.350,00	6.220,00	19.000,00	41.550,00	31.500,00	8.027,80	24.198,70	24.673,32	13.526,40	22.895,60	24.875,32	222.817,14	168.000,00
Transf. Correntes	886.483,99	815.301,19	763.668,24	905.278,33	1.141.861,35	1.296.902,40	1.192.929,45	1.155.728,34	905.914,79	988.897,92	1.179.898,24	1.114.620,85	12.347.485,09	12.258.110,00
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	6.360.000,00
Cota-Parte do ICMS	174.307,02	165.280,77	200.834,94	183.101,98	162.347,78	228.243,39	306.435,96	149.782,69	179.079,26	193.275,28	187.062,40	220.537,39	2.350.308,86	2.128.080,00
Cota-Parte do IPVA	18.277,98	14.004,92	5.909,95	9.184,48	5.213,64	3.056,53	8.230,54	18.023,25	15.343,83	18.703,97	21.108,04	14.472,54	151.529,67	135.030,00
Cota-Parte do ITR	2.939,24	332,59	874,28	19.092,74	6.167,62	5.596,39	8.677,65	968,22	1.844,53	15,75	429,34	1.856,66	48.795,01	23.400,00
Transf. LC 87/1996	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	886,05	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	884,67	10.624,32	3.500,00
Transf. LC 61/1989														
Transferências FUNDEB	101.732,95	104.947,22	105.538,64	119.849,63	101.825,42	132.189,82	164.508,18	111.361,72	109.420,95	120.534,63	138.587,31	100.603,90	1.411.200,37	1.360.000,00
Outras Transf. Corr.	158.587,62	104.971,68	95.400,98	169.998,52	410.115,99	157.208,83	208.278,69	254.159,90	222.784,25	207.837,84	236.545,65	284.483,81	2.510.373,76	2.248.100,00
Outras Receitas Corr.		2.460,00	3.450,00		2.700,00								6.610,00	30.750,00
DEDUCOES (II)	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	1.406.921,34	1.730.002,00
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv.														
Comp.Financ.Reg.Prev.														
Ded.Rec.p/Form.FUNDEB	77.075,99	88.011,21	79.503,83	86.465,56	93.494,36	106.594,39	164.028,41	158.041,25	114.741,83	132.105,03	160.952,95	145.906,53	1.406.921,34	1.730.002,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	824.968,33	769.386,66	719.751,78	850.343,18	1.146.224,01	1.256.210,88	1.126.040,47	1.029.513,70	825.515,47	884.985,44	1.052.479,12	1.007.535,52	11.492.954,56	11.307.435,00



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE ACORIZAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2016/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO – Anexo VI (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	Em 31/DEZ/2015(a)	Em 30/ABR/2016 (b)	Em 30/JUN/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	989.071,90	989.071,90	989.071,90
DEDUÇÕES (II)	354.315,09	2.000.382,89	3.458.234,36
Disponibilidade de Caixa Bruta	778.738,81	2.347.817,27	3.802.625,74
Demais Haveres Financeiros	238.993,12	238.993,12	238.993,12
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	663.416,84	586.427,50	583.384,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	634.756,81	-1.011.310,99	-2.469.162,46
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	802.828,17	802.828,17	802.828,17
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-168.071,36	-1.814.139,16	-3.271.990,63

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-1.457.851,47	-3.103.919,27

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 30/ABR/2016 (b)	Em 30/JUN/2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)			
Passivo Atuarial			
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)			
Disponibilidade de Caixa Bruta			
Investimentos			
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII-VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

ARCILIO JESUS DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPALEDIMAR REZER
TESOUREIROJOSINEIDE MARIA SOUZA E SILVA
CONTADOR

Emissão: 22/12/2016 21:03:06

Página 1 de 1
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

LEI Nº 1322, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

(Projeto de Lei nº. 1348, de 16 de dezembro de 2016 – do Executivo)

Autoriza o a abertura de crédito adicional especial no valor de R\$ 35.000,00, na forma que especifica.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara

Municipal em sessão de 19 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no Orçamento 2016 no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), na forma a saber:

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 002- DEMAÉ

Função: 17- Saneamento

Subfunção: 511- Saneamento Básico Rural

Programa: 229- Saneamento

Ação: Ampliação Sistema de captação de água

Valor: R\$ 35.000,00

Fonte: 24 Convênio

Art. 2º - Servirá de recurso para cobertura do credito adicional de que trata o Art. 1º, na forma do Art. 43, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, onde créditos adicionais, autorizados em lei com as especificação, a saber:

Órgão: 09 Secretaria de Infraestrutura

Unidade: 002- DEMAÉ

Função: 17 - Saneamento

Subfunção: 512- Saneamento Básico Urbano

Programa: 0229 Saneamento

Ação: 1088 Implantação e Construção do Aterro Sanitário

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 Obras e Instalações

Valor: R 35.000,00

Fonte: 24 Convênio

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeit

LEI Nº 1321, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

(Projeto de Lei nº. 1346, de 01 de dezembro de 2016 – do Executivo)

“Atualiza e homologa a tabela de valores venais de imóveis urbanos para fins do lançamento do IPTU e outras providências”.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, como fulcro na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Nº 19/2001- Código Tributário e sua alterações- faço saber que a Câmara Municipal, em sessão de 19 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam definidos os seguintes Bairros e Setores da cidade, cuja tabela atualizada e homologada dos valores venais dos imóveis urbanos, para fins de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, passam a vigorar da seguinte forma:

BAIRRO/ SETOR	VALOR M² (EM REAIS)	
RUAS (EXETO RUA 01)	AVENIDAS E RUA 01	
1 - CENTRO	R\$ 131,50	R\$ 144,65
2 - CENTRO II	R\$ 98,60	R\$ 108,46
3 - OPERÁRIO I	R\$ 65,80	R\$ 72,38
4 - GUARUJÁ I	R\$ 70,00	R\$ 77,00
5 - OPERÁRIO II	R\$ 30,70	R\$ 33,70
6 - RODOVIÁRIO	R\$ 70,00	R\$ 77,00

7 - GUARUJÁ EXPANSÃO	R\$ 30,70	R\$ 33,77
8 - INDUSTRIAL I	R\$ 53,00	R\$ 58,30
9 - VILA NOVA	R\$ 28,60	R\$ 31,46
10 - CHACARAS	R\$ 4,30	R\$ 4,73
11 - CRISTALINO	R\$ 30,70	R\$ 33,77
12 - JARDIM TROPICAL	R\$ 65,00	R\$ 71,50
13 - INDUSTRIAL II	R\$ 50,00	R\$ 55,00
14 - INDUSTRIAL III	R\$ 50,00	R\$ 55,00
15 - INDUSTRIAL IV	R\$ 50,00	R\$ 55,00
16 - INDUSTRIAL V	R\$ 47,00	R\$ 51,70
17 - SETOR LC	R\$ 85,00	R\$ 93,50
18 - SETOR NORTE	R\$ 67,00	R\$ 73,70
19 - PRIMAVERA	R\$ 35,00	R\$ 38,50
20 - GUARUJÁ II	R\$ 32,00	R\$ 35,20
21 - SETOR UNIVERSITÁRIO	R\$ 35,00	R\$ 38,50
22 - ARAGUAIA PARK	R\$ 43,00	R\$ 47,30
23 - JARDIM DO LAGO	R\$ 75,00	R\$ 82,50
24 - GUARUJÁ III	R\$ 40,00	R\$ 44,00
25 - OPERÁRIO III	R\$ 40,00	R\$ 44,00
26 - NOROESTE	R\$ 32,00	R\$ 35,20
27 - JARDIM PLANALTO	R\$ 65,00	R\$ 71,50

Art. 2º - As áreas prediais obedecerão a seguinte tabela de avaliação de valores.

CONSTRUÇÃO	VALOR M²(R\$)
CASA	R\$ 758,00
APARTAMENTO	R\$ 758,00
LOJA	R\$ 665,00
MADEIRA	R\$ 521,00
FÁBRICA	R\$ 472,00
CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	R\$ 459,00
GALPÃO	R\$ 459,00
TELHEIRO	R\$ 285,00

Art. 3º - Os valores referidos nos Artigos 1º e 2º deste Projeto de Lei, foram embasados na avaliação efetuada pela Comissão Especial de Avaliação de Imóveis Rurais e Urbanos.

Art. 4º Os proprietários que não concordarem com as avaliações de seus imóveis, poderão declarar novo valor, ressalvando-se que os imóveis que não estiverem cumprindo sua função social, poderão, a bem da Administração Pública, serem desapropriados, com base nos valores de sua própria avaliação.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

MAURO ROSA DA SILVA LUIZ OMAR PICHETTI

Prefeito Municipal Secretário Municipal de Administração

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LEI Nº. 1320, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

(Projeto de Lei nº. 1345, de 22 de novembro de 2016 – do Executivo)

"Institui no município de Água Boa a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública prevista no Artigo 149-A da Constituição Federal".

Mauro Rosa da Silva, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 23 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída no Município de Água Boa, a Contribuição para o custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal.

§ 1º- O serviço previsto no caput deste artigo compreende as atividades de manutenção, expansão, operação, administração, eficientização, mo-

dernização e gestão da iluminação pública, que estejam ligados à rede de distribuição de energia elétrica no âmbito do território de Água Boa-MT.

§ 2º - É fato gerador da CIP a utilização efetiva ou potencial dos serviços de iluminação pública prestados aos contribuintes nas vias e logradouros públicos do Município ou postos à disposição.

§ 3º - O Sujeito passivo da CIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, de imóveis edificadas ou não, situados em ruas, avenidas, praças vias e demais logradouros públicos, beneficiados pela iluminação pública, seja pessoa física ou jurídica.

Art. 2º - A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP será calculada pela aplicação das alíquotas sobre o valor da tarifa de fornecimento de energia elétrica destinada à iluminação pública, definida pelo Governo Federal através da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL e conforme alíquotas previstas na tabela anexa parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - As alíquotas para cálculo do valor da CIP observarão a distinção entre contribuintes, de acordo com a classificação adotada pela legislação do setor elétrico em vigor, nos termos da tabela em anexo.

Art. 3º - Estão isentos da contribuição os consumidores da Classe Rural.

Art. 4º - A cobrança da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP, será lançada para pagamento juntamente com a fatura mensal de consumo de energia elétrica, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 149-A da Constituição Federal, acrescentado por força da Emenda Constitucional nº. 39, de 2002.

§ 1º - O Município convencionará ou contratará com a concessionária de energia elétrica a forma de cobrança e repasse dos recursos relativos à contribuição.

§ 2º - O Convênio ou contrato a que se refere o caput deste artigo deverá, obrigatoriamente, prever repasse mensal do valor arrecadado pela concessionária ao município, restando os valores necessários ao pagamento de energia fornecida para a iluminação pública e os valores fixados para remuneração dos custos e arrecadação e de débitos que eventualmente, o município tenha ou venha a ter com a concessionária, relativo aos serviços supracitados.

§ 3º - Caso o montante arrecadado com a contribuição de que trata esta lei, não seja suficiente para fazer face as despesas mensais e com Programa de Iluminação Pública, o Município pagará à concessionária a diferença.

§ 4º - O Montante devido e não pago da CIP a que se refere o caput deste artigo será inscrito em dívida ativa, 60 (Sessenta) dias após a verificação da inadimplência.

§ 5º - Servirá como título hábil para inscrição:

I - a comunicação do não pagamento efetuada pela concessionária que contenha os elementos previsto no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional;

II - a duplicata da fatura de energia elétrica não paga;

III - outro documento que contenha os elementos previsto no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional.

§ 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar com a ENERGISA MATO GROSSO o convênio ou contrato a que se refere o §º deste artigo.

Artigo 5º - Para os imóveis não dotados de ligação regular de energia elétrica, o lançamento do CIP será concomitante ao lançamento do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana, sob código específico, ou alternativamente por outro meio de lançamento definido pelo Poder Executivo.

§ 1º - O lançamento do CIP incidente sobre imóveis sem edificação e não dotados de ligação regular de energia elétrica, será calculado anualmente, com a aplicação da **alíquota de 0,8** sobre a Tarifa Convencional de Ener-

gia (TE) do subgrupo B4a- Iluminação Pública, conforme Reajuste Tarifário Anual aplicado pela Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) à Energia Mato Grosso- Distribuidora de Energia S.A.

§ 2º - O pagamento da CIP para o imóvel a que alude o caput deste artigo será cobrado em cota única e vencerá na data de vencimento do IPTU de cada exercício correspondente, ou dia útil imediatamente posterior.

§ 3º - O Montante devido e não pago da CIP a que se refere o caput deste artigo será inscrito em dívida ativa, 60 (sessenta) dias após a verificação da inadimplência.

Art. 6º - Os valores da CIP não pagos no vencimento serão acrescidos de juros de mora, multa e correção monetária, nos termos da legislação tributária municipal.

Art. 7º - Fica criado o fundo Municipal de Iluminação Pública, de natureza contábil e administrado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 1º - Para o fundo deverão ser destinados os recursos arrecadados com a CIP para custear os serviços de iluminação pública previsto nesta lei.

§ 2º - No caso de delegação dos serviços de iluminação pública, nos termos da Lei Municipal nº 1.308/2016, os recursos advindos da CIP poderão ser depositados em contas especiais e vinculadas a pagar os investimentos e serviços previstos no contrato de concessão, sendo o restante destinado ao fundo previsto no caput deste artigo.

Art. 8º - São isentas de pagamento da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública, as unidades consumidoras de energia elétrica, nas quais sejam mantidas atividades classificadas como poderes públicos municipais.

Art. 9º - As normas, instruções e/ou orientações regulares que, se for o caso, se fizerem necessárias à aplicação ou execução desta Lei, devem ser expedidas mediante atos do Poder Executivo.

Art. 10º - A cobrança da CIP mencionada no §1 do Artigo 5º sobre os loteamentos ainda sem rede de iluminação pública, será cobrada no ano subsequente da energização da iluminação pública.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário especificamente as Leis nºs. 726, de 19 de setembro de 2003, 740, de 15 de dezembro de 2003, e 781, de 21 de outubro de 2004.

Art. 12º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Boa, em 23 de dezembro de 2016.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

Fábio Tadeu Weiler

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Lei nº. 1320/2016 - ANEXO I

Classe de Consumo	Faixas de Consumo	% Tarifa de IP
Residencial	0 – 30 – kWh	0,50
31 a 50 – kWh	1,00	
51 a 70 - KWh	2,00	
71 a 100 - KWh	3,00	
101 a 140 – kWh	4,00	
141 a 180 - KWh	5,00	
181 a 220 - KWh	6,00	
221 a 300 – kWh	7,00	
301 a 400 - KWh	8,00	
401 a 500 - KWh	9,00	
501 a 600 – kWh	10,00	
601 a 700 – kWh	11,00	
701 a 800 - KWh	12,00	
801 a 1000 – kWh	14,00	
1001 – 1200 – kWh	16,00	
1201 a 1500 - KWh	18,00	
Acima de 1500 – kWh	19,00	

Industrial Comercial, Serviços e Outras Atividades Poder Público Serviço Público Consumo Próprios	0 – 30 – kWh	2,00
31 a 50 – kWh	3,00	
51 a 70 – kWh	4,00	
71 a 100 – kWh	5,00	
101 a 140 – kWh	6,00	
141 a 180 – kWh	7,00	
181 a 220 – kWh	8,00	
221 a 300 – kWh	9,00	
301 a 400 – kWh	10,00	
401 a 500 – kWh	11,00	
501 a 600 – kWh	12,00	
601 a 700 – kWh	13,00	
701 a 800 – kWh	14,00	
801 a 1000 – kWh	15,00	
1001 – 1200 – kWh	16,00	
1201 a 1500 – kWh	17,00	
Acima de 1500 – kWh	18,00	

LEI Nº 1319, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

(Projeto de Lei nº 1336, de 14 de outubro de 2016, do Executivo,

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Água Boa – MT, para o exercício financeiro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 19 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2017, compreendendo:

I - O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta, e Indireta.

Art. 2º - O Orçamento anual do Município de Água Boa - MT, para o exercício financeiro de 2017, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita em **R\$ 121.574.129,95**, (Cento e vinte e um milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, cento e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo **R\$ 117.997.983,00** (Cento e dezessete milhões, novecentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e três reais), para Administração Direta, e **R\$ 3.576.146,95** (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), para administração Indireta, discriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	VALOR R\$
1. RECEITAS CORRENTES	86.007.310,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	40.970.819,95
3. RECEITA DE CONTRIB. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.174.000,00
4. DEDUÇÕES DA RECEITA	(7.578.000,00)
Total Geral Consolidado (1+2+3-4)	121.574.129,95

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em **R\$ 121.574.129,95**, (Cento e vinte e um milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, cento e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo **R\$ 117.997.983,00** (Cento e dezessete milhões, novecentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e três reais), para Administração Direta, e **R\$ 3.576.146,95** (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), para administração Indireta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a fundação em seu respectivo orçamento

aprovado por decreto do executivo que apresentam os seguintes desdobramentos:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPO DE DESPESA

DESPESAS CONSOLIDADAS	VALOR (R\$)
3. DESPESAS CORRENTES	92.291.859,49
Pessoal e Encargos Sociais	46.278.114,55
Outras Despesas Correntes	46.013.744,94
4. DESPESAS DE CAPITAL	27.795.360,26
Investimentos	25.877.420,26
Amortização da Dívida	1.917.940,00
9. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.486.910,20
Total Geral Consolidado	121.574.129,95
Total Geral (I + II)	121.574.129,95

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
PODER LEGISLATIVO	3.180.000,00
01 - Câmara Municipal	3.180.000,00
PODER EXECUTIVO	
02 - Gabinete do Prefeito	1.259.000,00
03 - Secretaria de Administração	3.398.544,44
04 - Secretaria de Planejamento e Finanças	7.091.440,00
05 - Secretaria de Educação	35.508.357,36
06 - Secretaria de Saúde	33.032.000,00
07 - Secretaria de Assistência Social	2.927.658,20
08 - Secretaria de Desenvolvimento	2.722.000,00
09 - Secretaria de Infraestrutura	28.613.983,00
99 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ÁGUAPREVI	3.554.236,75
10 - Fundo Municipal de Previdência Social – ÁguaPrevi	3.554.236,75
99 - Reserva de Contingência	21.910,20
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

III – POR FUNÇÕES

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
01 - Legislativa	3.180.000,00
04 - Administração	15.031.544,44
08 - Assistência Social	2.927.658,20
10 - Saúde	33.032.000,00
11 - Trabalho	160.000,00
12 - Educação	32.554.716,72
13 - Cultura	1.314.500,00
15 - Urbanismo	8.319.500,00
17 - Saneamento	7.127.483,00
20 - Agricultura	2.342.000,00
23 - Comércio e Serviços	220.000,00
26 - Transporte	6.817.000,00
27 - Desporto e Lazer	1.639.140,64
28 - Encargos Especiais	3.067.440,00
99 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
09 - Previdência Social	3.554.236,75
99 - Reserva de Contingência	21.910,20
Reserva do RPPS	
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

IV – POR SUB-FUNÇÕES

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
031 - Ação Legislativa	3.005.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	2.500.000,00
122 - Administração Geral	15.131.691,39
123 - Administração Financeira	500,00
126 - Tecnologia da Informatização	20.000,00
129 - Administração de Receitas	965.500,00

131 - Comunicação Social	80.000,00
183 - Informação e Inteligência	95.000,00
242 - Assistência ao Portador de Deficiência	29.778,40
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	282.510,00
244 - Assistência Comunitária	2.577.669,80
272 - Previdência do Regime Estatutário	2.080.000,00
301 - Atenção Básica	12.280.000,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	17.191.000,00
304 - Vigilância Sanitária	1.786.000,00
361 - Ensino Fundamental	20.542.466,40
364 - Ensino Superior	360.500,00
365 - Educação Infantil	11.223.750,32
366 - Educação de Jovens e Adultos	37.700,00
367 - Educação Especial	188.000,00
392 - Difusão Cultural	1.314.500,00
451 - Infraestrutura Urbana	2.932.500,00
452 - Serviços Urbanos	5.007.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	7.127.483,00
573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	160.000,00
606 - Extensão Rural	1.750.000,00
691 - Promoção Comercial	205.000,00
692 - Comercialização	532.000,00
695 - Turismo	200.000,00
752 - Energia Elétrica	180.000,00
781 - Transporte Aéreo	30.000,00
782 - Transporte Rodoviário	6.787.000,00
811 - Desporto de Rendimento	1.591.500,00
812 - Desporto Comunitário	47.640,64
841 - Refinanciamento da Dívida Interna	1.917.440,00
846 - Outros Encargos Especiais	1.150.000,00
999 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta e Indireta	121.574.129,95

V – POR PROGRAMAS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
201 - Ação do Poder Legislativo	3.180.000,00
202 - Gabinete do Prefeito	1.259.000,00
203 - Administração	3.398.544,44
204 - Planejamento e Finanças	6.390.940,00
205 - Gestão Tributária	965.500,00
206 - Educação Básica Pública	13.820.000,00
207 - Rede Municipal de Ensino	8.392.925,82
208 - Ensino Fundamental	5.419.470,58
209 - Educação Infantil	4.373.820,32
210 - Educação Especial	188.000,00
211 - Ensino Superior	360.500,00
212 - Cultura	1.314.500,00
213 - Desporto e Lazer	1.639.140,64
214 - Atenção Básica	11.480.000,00
215 - Média e Alta Complexidade	16.915.000,00
216 - Vigilância em Saúde	1.786.000,00
217 - Assistência Farmacêutica	800.000,00
218 - Gestão do SUS	1.761.000,00
219 - Investimentos na Rede	290.000,00
220 - Assistência Social	2.577.669,80
221 - Atenção a Terceira Idade	37.700,00
222 - Atenção a Crianças e Adolescentes	282.510,00
223 - Atenção Pessoas com Necessidades Especiais	29.778,40
224 - Desenvolvimento Econômico	280.000,00
225 - Desenvolvimento Agropecuário	2.282.000,00
226 - Desenvolvimento Profissional	160.000,00
227 - Urbanismo	8.319.500,00
228 - Infraestrutura	13.167.000,00
229 - Saneamento	7.127.483,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
230 - Previdência Municipal	3.576.146,95
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de **R\$ 35.959.658,20** (Trinta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) e da Administração Indireta é de **R\$ 3.576.**

146,95 (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), totalizando o valor de **R\$ 39.535.805,15** (Trinta e nove milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, oitocentos e cinco reais e quinze centavos).

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
Saúde	33.032.000,00
Assistência	2.927.658,20
Total da Administração Direta	35.959.658,20

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
Previdência Social	3.576.146,95
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 39.535.805,15

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1º, III da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares por anulação até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal(**Projeto de Lei nº 1336, de 14 de outubro de 2016, do Executivo,**

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Água Boa – MT, para o exercício financeiro de 2017.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 19 de dezembro de 2016, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2017, compreendendo:

I - O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta, e Indireta.

Art. 2º - O Orçamento anual do Município de Água Boa - MT, para o exercício financeiro de 2017, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita em **R\$ 121.574.129,95**, (Cento e vinte e um milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, cento e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo **R\$ 117.997.983,00** (Cento e dezessete milhões, novecentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e três reais), para Administração Direta, e **R\$ 3.576.146,95** (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), para administração Indireta, discriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	VALOR R\$
1. RECEITAS CORRENTES	86.007.310,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	40.970.819,95
3. RECEITA DE CONTRIB. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.174.000,00

4. DEDUÇÕES DA RECEITA	(7.578.000,00)
Total Geral Consolidado (1+2+3-4)	121.574.129,95

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em **R\$ 121.574.129,95**, (Cento e vinte e um milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, cento e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos), sendo **R\$ 117.997.983,00** (Cento e dezessete milhões, novecentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e três reais), para Administração Direta, e **R\$ 3.576.146,95** (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), para administração Indireta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a fundação em seu respectivo orçamento aprovado por decreto do executivo que apresentam os seguintes desdobramentos:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPO DE DESPESA

DESPESAS CONSOLIDADAS	VALOR (R\$)
3. DESPESAS CORRENTES	92.291.859,49
Pessoal e Encargos Sociais	46.278.114,55
Outras Despesas Correntes	46.013.744,94
4. DESPESAS DE CAPITAL	27.795.360,26
Investimentos	25.877.420,26
Amortização da Dívida	1.917.940,00
9. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.486.910,20
Total Geral Consolidado	121.574.129,95
Total Geral (I + II)	121.574.129,95

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
PODER LEGISLATIVO	3.180.000,00
01 - Câmara Municipal	3.180.000,00
PODER EXECUTIVO	
02 - Gabinete do Prefeito	1.259.000,00
03 - Secretaria de Administração	3.398.544,44
04 - Secretaria de Planejamento e Finanças	7.091.440,00
05 - Secretaria de Educação	35.508.357,36
06 - Secretaria de Saúde	33.032.000,00
07 - Secretaria de Assistência Social	2.927.658,20
08 - Secretaria de Desenvolvimento	2.722.000,00
09 - Secretaria de Infraestrutura	28.613.983,00
99 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ÁGUAPREVI	3.554.236,75
10 - Fundo Municipal de Previdência Social - ÁguaPrevi	3.554.236,75
99 - Reserva de Contingência	21.910,20
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

III – POR FUNÇÕES

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
01 - Legislativa	3.180.000,00
04 - Administração	15.031.544,44
08 - Assistência Social	2.927.658,20
10 - Saúde	33.032.000,00
11 - Trabalho	160.000,00
12 - Educação	32.554.716,72
13 - Cultura	1.314.500,00
15 - Urbanismo	8.319.500,00
17 - Saneamento	7.127.483,00
20 - Agricultura	2.342.000,00
23 - Comércio e Serviços	220.000,00
26 - Transporte	6.817.000,00
27 - Desporto e Lazer	1.639.140,64
28 - Encargos Especiais	3.067.440,00
99 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
------------------------------------	--------------------

09 - Previdência Social	3.554.236,75
99 - Reserva de Contingência	21.910,20
Reserva do RPPS	
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

IV – POR SUB-FUNÇÕES

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
031 - Ação Legislativa	3.005.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	2.500.000,00
122 - Administração Geral	15.131.691,39
123 - Administração Financeira	500,00
126 - Tecnologia da Informatização	20.000,00
129 - Administração de Receitas	965.500,00
131 - Comunicação Social	80.000,00
183 - Informação e Inteligência	95.000,00
242 - Assistência ao Portador de Deficiência	29.778,40
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	282.510,00
244 - Assistência Comunitária	2.577.669,80
272 - Previdência do Regime Estatutário	2.080.000,00
301 - Atenção Básica	12.280.000,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	17.191.000,00
304 - Vigilância Sanitária	1.786.000,00
361 - Ensino Fundamental	20.542.466,40
364 - Ensino Superior	360.500,00
365 - Educação Infantil	11.223.750,32
366 - Educação de Jovens e Adultos	37.700,00
367 - Educação Especial	188.000,00
392 - Difusão Cultural	1.314.500,00
451 - Infraestrutura Urbana	2.932.500,00
452 - Serviços Urbanos	5.007.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	7.127.483,00
573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	160.000,00
606 - Extensão Rural	1.750.000,00
691 - Promoção Comercial	205.000,00
692 - Comercialização	532.000,00
695 - Turismo	200.000,00
752 - Energia Elétrica	180.000,00
781 - Transporte Aéreo	30.000,00
782 - Transporte Rodoviário	6.787.000,00
811 - Desporto de Rendimento	1.591.500,00
812 - Desporto Comunitário	47.640,64
841 - Refinanciamento da Dívida Interna	1.917.440,00
846 - Outros Encargos Especiais	1.150.000,00
999 - Reserva de Contingência	265.000,00
Total da Administração Direta e Indireta	121.574.129,95

V – POR PROGRAMAS

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
201 - Ação do Poder Legislativo	3.180.000,00
202 - Gabinete do Prefeito	1.259.000,00
203 - Administração	3.398.544,44
204 - Planejamento e Finanças	6.390.940,00
205 - Gestão Tributária	965.500,00
206 - Educação Básica Pública	13.820.000,00
207 - Rede Municipal de Ensino	8.392.925,82
208 - Ensino Fundamental	5.419.470,58
209 - Educação Infantil	4.373.820,32
210 - Educação Especial	188.000,00
211 - Ensino Superior	360.500,00
212 - Cultura	1.314.500,00
213 - Desporto e Lazer	1.639.140,64
214 - Atenção Básica	11.480.000,00
215 - Média e Alta Complexidade	16.915.000,00
216 - Vigilância em Saúde	1.786.000,00
217 - Assistência Farmacêutica	800.000,00
218 - Gestão do SUS	1.761.000,00
219 - Investimentos na Rede	290.000,00
220 - Assistência Social	2.577.669,80
221 - Atenção a Terceira Idade	37.700,00
222 - Atenção a Crianças e Adolescentes	282.510,00
223 - Atenção Pessoas com Necessidades Especiais	29.778,40
224 - Desenvolvimento Econômico	280.000,00
225 - Desenvolvimento Agropecuário	2.282.000,00
226 - Desenvolvimento Profissional	160.000,00

227 - Urbanismo	8.319.500,00
228 - Infraestrutura	13.167.000,00
229 - Saneamento	7.127.483,00
Total da Administração Direta	117.997.983,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
230 - Previdência Municipal	3.576.146,95
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 121.574.129,95

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de **R\$ 35.959.658,20** (Trinta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) e da Administração Indireta é de **R\$ 3.576.146,95** (Três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), totalizando o valor de **R\$ 39.535.805,15** (Trinta e nove milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, oitocentos e cinco reais e quinze centavos).

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR (R\$)
Saúde	33.032.000,00
Assistência	2.927.658,20
Total da Administração Direta	35.959.658,20

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	VALOR (R\$)
Previdência Social	3.576.146,95
Total da Administração Indireta	3.576.146,95

Total Geral (I + II) 39.535.805,15

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1º, III da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares por anulação até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 120/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

"DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS"

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Fica concedido a elevação de Classe ao servidor **TEOTONIO VIEIRA RESENDE**, cargo: **MOTORISTA I** RG 18214495 SJS/MT, e CPF 486.301.521-68, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **C**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 119/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

"DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS"

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Fica concedido a elevação de Classe ao servidor **FRANKCIJEFERSON CAMELO PEREIRA**, cargo: **TECNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** RG 10023948 SSP/MG, e CPF 054.392.816-06, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 123/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

"DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS"

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Fica concedido a elevação de Classe ao servidor **EDGAR FREDERICO DA SILVA**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 3918776 DGPC/GO, e CPF 928.391.181-49, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 131/2016**

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **JEANNYNE DE OLIVEIRA BARBOZA**, cargo: **ODONTÓLOGA** RG 1670313-8 SJSP/MT, e CPF 001.203.291-31, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **B**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 126/2016**

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **EDINÁ MIIHOMEM CIRQUEIRA**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 3454845-6848567 SSP/GO, e CPF 406.397.031-00, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 129/2016**

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe

conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **DOROTÉIA DA SILVA REIS**, cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO** RG 15099431 SSP/MT, e CPF 962.157.121-91, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **B**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 125/2016**

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **CLAUDENORA LOPES DOS SANTOS**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 15194299 SSP/MT, e CPF 000.778.941-62, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 118/2016**

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido a elevação de Classe ao servidor **JULIANO CEZAR JARDIM**, cargo: **MOTORISTA I** RG 11651202 SSP/MT, e CPF 693.531.821-15, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **C**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMpra-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 122/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido a elevação de Classe ao servidor **ALESSANDRO RODRIGUES SILVA**, cargo: **MOTORISTA I** RG 12862037 SSP/MT, e CPF 87630869134, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança do nível **A**, para o nível **C**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMpra-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 127/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **EUDETE ALVES MACIEL**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 871896 SSP/MT, e CPF 545.694.191-00, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMpra-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 124/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido a elevação de Classe ao servidor **CRISTIANO RUBIN PARIZOTTO**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 1086777529 SJ/RS, e CPF 009.748.270-61, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMpra-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 130/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **JOSEANE OPPELT**, cargo: **RECEPCIONISTA** RG 3086778978 SSP/MT, e CPF 014.641.730-52, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMpra-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 121/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido a elevação de Classe ao servidor **JOSÉ ROCHA DE ARAÚJO**, cargo: **FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS** RG 08273804 SSP/MT, e CPF 545.867.801-00, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior, fica o servidor pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a Classe **B**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 128/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **LUCIENE GOMES DE OLIVEIRA SOARES DA SILVA**, cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** RG 8229478 PCMG/MG, e CPF 007.072.156-41, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **D**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 132/2016

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016

“DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO E MUDANÇA DE LETRAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS CONCURSADOS”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Sr. LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 496/2015, Resolve:

Art. 1º - Ficaconcedido à elevação de Classe a servidora **GIRLENE LIMA DE SOUSA**, cargo: **AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO** RG 3180610-2088649 SSP/GO, e CPF 618.091.012-04, nos termos do art. 16, parágrafo II, da Lei Municipal nº 496/2015 e documentação apresentada.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior fica a servidora pertencente ao seu nível de concurso, com a respectiva mudança da classe **A**, para a classe **B**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE

Alto Boa Vista – MT, 01 de dezembro de 2016.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2016

Contratado: STAF SISTEMAS LTDA - EPP

CNPJ: 07.941.056/0001-90

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo nº 023/2016, Pregão Presencial nº 010/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e a Cláusula Terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 30/09/2017.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2016

Contratado: ATIVA LOCAÇÃO LTDA

CNPJ: 02.580.316/0001-25

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo nº 062/2016, Dispensa de Licitação nº 022/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e na Cláusula Quarta do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/07/2017.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 098/2016

Contratado: OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP

CNPJ: 17.468.557/0001-54

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo nº 092/2016, realizado na forma de Adesão ao Pregão nº 002/2016 do Consócio Público Intermunicipal, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, e cláusula terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 19/12/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 098/2016

Contratado: OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP

CNPJ: 17.468.557/0001-54

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo nº 092/2016, realizado na forma de Adesão ao Pregão nº 002/2016 do Consócio Público Intermunicipal, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, e cláusula terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 39.840,00 (trinta e nove mil oitocentos e quarenta reais)

Vigência: 01/01/2017 até 30/04/2017.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 050/2016

Contratado: ASTRO PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME

CNPJ: 17.468.557/0001-54

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 45/2016, realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 23/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e com a cláusula terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 21.750,00 (vinte e um mil setecentos e cinquenta reais).

Vigência: 16/12/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 096/2015

Contratado: ZACARIAS ANTONIO RODRIGUES

CPF: 580.477.351-87

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 126/2015, Dispensa n° 014/2015, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e na Cláusula 4.5, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual..

Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 063/2015

Contratado: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP

CNPJ n. 86.952.587/0001-54

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 074/2015, Pregão Presencial n° 057/2015, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 050/2016

Contratado: ASTRO PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME EPP

CNPJ 07.155.644/0001-06

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 45/2016, realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 23/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e com a cláusula terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/04/2017.

Extrato de Aditivo: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 054/2014

Contratado: LUCIANA CECÍLIA SABINO PREIHSNER ME

CNPJ: 10.652.979/0001-36

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 044/2014, Pregão Presencial n° 031/2014, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/07/2017

Extrato de Aditivo: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 063/2014

Contratado: MOACIR FERREIRA DUARTE JÚNIOR

CPF: 109.735.081-91

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 086/2014, Dispensa n° 009/2014, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 14.719,92 (quatorze mil setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 068/2014

Contratado: Ruth Pinto de Oliveira Souza

CPF: 460.009.091-87

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 099/2014, Dispensa n° 012/2014, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 7.440,00 (sete mil quatrocentos e quarenta reais)

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 076/2013

Contratado: GEXTEC – GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA - EPP

CNPJ: 04.240.771/0001-07

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 051/2013, Pregão Presencial n° 030/2013, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual..

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/07/2017.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 043/2016

Contratado: MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA EPP

CNPJ: 07.657.198/0001-20

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 042/2016, conforme Adesão à Ata de Registro de Preços N. 002/2016, Pregão N. 001/2016 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger – MT, em consonância com a Lei 8.666/93 e na Cláusula Quarta do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação de prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 30/09/2017.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 074/2016

Contratado: ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP

CNPJ: 09.321.924/0001-64

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 18/12/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 080/2016

Contratado: C. M. DO CARMO FILHO EIRELI-ME

CNPJ: 23.904.639/0001-05.

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com a Lei 8.666/93 e na Cláusula 2.4 do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo o acréscimo de 7,65% na relação contratual.

Valor: R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais).

Vigência: 01/07/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 105/2016

Contratado: FRANCIELI CRISTINA ONHIBENI.

CPF: 028.822.681-06

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com a Lei 8.666/93 e na Cláusula Terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação de prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 20/12/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 074/2016

Contratado: ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP.

CNPJ/MF n° 09.321.924/0001-64

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 30/06/2017.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 080/2016

Contratado: C. M. DO CARMO FILHO EIRELI-ME.

CNPJ/MF n° 23.904.639/0001-05

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com a Lei 8.666/93 e na Cláusula Terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação de prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 164.800,00 (cento e sessenta e quatro mil e oitocentos reais),

Vigência: 01/01/2017 até 30/06/2017.

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 105/2016

Contratado: FRANCIELI CRISTINA ONHIBENI.

CPF/MF n° 028.822.681-06

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo Licitatório n° 073/2016, Chamada Pública n° 002/2016, em consonância com a Lei 8.666/93 e na Cláusula Terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação de prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/03/2017.

Extrato de Aditivo: QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 028/2013

Contratado: SÔNIA NOGUEIRA DE SOUZA.

CPF n° 109.735.081-91

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 028/2013 na modalidade Dispensa de Licitação n° 008/2013, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 039/2013

Contratado: Ruth Pinto de Oliveira Souza

CPF sob n° 080.979.331-87

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 028/2013 na modalidade Dispensa de Licitação n° 008/2013, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem a finalidade de prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ R\$ 7.440,00 (sete mil quatrocentos e quarenta reais),

Vigência: 01/01/2017 até 31/12/2017.

Extrato de Aditivo: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 061/2014

Contratado: ZANETO TEIXEIRA SPINDOLA

CNPJ: 14.817.542/0001-66

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 062/2014, Pregão Presencial n° 044/2014, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/01/2017 até 30/06/2017.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 114/2016

Contratado: ADARIO CANDIDO BATISTA

CPF: 079.407.181-34

Objeto: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo n° 028/2016, realizado na forma de Pregão Presencial n° 014/2016, em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, e cláusula terceira do contrato original, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 07/11/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 064/2016

Contratado: TRB ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP **CNPJ:** 12.538.397/0001-59

Objeto: O presente Termo Aditivo está em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/12/2016 até 31/12/2016.

Extrato de Aditivo: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2016

Contratado: MATO GROSSO COMERCIO DE ASFALTOS LTDA - ME
CNPJ: 05.351.840/0001-12

Objeto: O presente Termo Aditivo está em consonância com o preconizado no art.57, inciso II, da Lei 8.666/93, este Termo Aditivo tem por escopo a prorrogação do prazo na relação contratual.

Valor: R\$ 0,00

Vigência: 01/12/2016 até 31/12/2016

Extrato de Aditivo: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2016

Contratado: TRB ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP

CNPJ: 12.538.397/0001-59

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por escopo o acréscimo de 15,073%, concernente a alteração do projeto de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DO SALÃO DA TERCEIRA IDADE, CONF. PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Valor: R\$ 83.288,42 (oitenta e três mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos).

Vigência: 19/12/2016 até 31/12/2016

PUBLICADO NO DIA: 23/12/2016

JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (AMM)

CIRCULADO EM: 26/12/2016

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA Nº 169, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.**

PRORROGA O PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO NA PORTARIA 144/2016.

O **Prefeito Municipal** de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o artigo 186 da Lei Municipal 292/90,

Considerando o ofício 0041/2016/CP/SVA que solicita prorrogação de prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar por **sessenta dias** o prazo da seguinte portaria de instauração de processo administrativo disciplinar:

PORTARIA Nº 144/2016 - Processo Administrativo Disciplinar para apuração de possíveis irregularidades praticadas pela servidora Adelaide Aparecida Hermes Ribeiro.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 23 de Dezembro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA Nº 168, 21 DE DEZEMBRO DE 2016.**

NOMEIA SERVIDORA PARA FISCAL DE CONTRATO EM SUBSTITUIÇÃO À SERVIDOR EM USUFRUTO DE FÉRIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **LAIANE DOS SANTOS FEITOSA**, para exercer o cargo de FISCAL DE CONTRATO em substituição ao servidor **DOMINGOS WAGNER DOS SANTOS DIAS** no período de 21 até 31 de Dezembro de 2016.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 21 de Dezembro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

**SMPLAG/RH
 PORTARIA 419/2016**

PORTARIA 419/2016

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. ELZA CRISTIELE DE ARAUJO, portadora do RG Nº 2030195-2 SSP/MT e do CPF Nº 027.909.871-57, do cargo em comissão de **Direção e Assistência Intermediária – DAI – Encarregada de Assistência ao Programa Bolsa Família Rural**, Junto a Secretária Municipal de Assistência Social, Na Zona Rural do Município.

Art. 2º - Exonerar a Sra. ESTER PAULINA DA SILVA, portadora do RG Nº 681.975 SSP/MT, e do CPF Nº 352.244.441-87, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIO DAI – Encarregada de apoio as famílias e Assistência Comunitária**, lotada junto a Secretaria de Assistência Social.

Art. 3º - Exonerar a Sra. EUNICE RODRIGUES TANAN, portadora do RG Nº 291.980 SSP/MT, e do CPF Nº 651.865.161-04, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIO DAI – Coordenadora de Assistência aos Idosos**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - Exonerar a Sra. FLAVIA OLIVEIRA PEREIRA, portadora do RG Nº 22028072 SSP/MT, e do CPF Nº 701.373.251-69, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DAS – 4 – Orientadora Social**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 5º - Exonerar a Sra. JUSCANI NEVES DA SILVA, portador do RG Nº 06212930 SSP/MT, e do CPF Nº 433.011.001-63, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIO DAI – Encarregada dos Programas de Geração de Emprego e Renda**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º - Exonerar Sr. RONEI RODRIGUES DA SILVA, portador do RG Nº 16022319 SSP/MT, e do CPF Nº 007.450.511-46, do cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DAS – 4 – Facilitador de ACESSUAS**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 7º - 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, 23 de Dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

SINFRA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI-MT E A EMPRESA NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Considerando o que consta do **Contrato nº 126/2012** assinado entre a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai e a empresa **NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA**, CNPJ: 06.262.602/0001-01, Tomada de Preços 005/2012, cujo objeto trata-se de “**Construção de uma Creche-Programa Pró-Infância –TIPO B**”; considerando o atraso na conclusão da execução do contrato acima mencionado; considerando as razões elencadas pela contratada de dificuldades de gestão de pessoal que motivaram diversas ações trabalhistas contra a empresa e conseqüente descapitalização o que teria motivado o atraso além do intenso período chuvoso; considerando o histórico de execução destas creches pelo país afora onde sabe-se notícia de que em todos os casos houve incompatibilidades entre o projeto do Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino-FNDE e planilha orçamentária, importando em assunção de mais serviços pelas empresas contratadas sem contraprestação financeira por parte dos entes públicos; considerando que a obra está em franco andamento e em vias de conclusão total; considerando que o prazo do último aditivo de prazos venceu dia 16 de dezembro de 2016 quando a empresa deveria entregar a obra totalmente concluída; considerando a intenção demonstrada pela empresa em executar o contrato e concluir a obra, em que pese das dificuldades; considerando que para a prefeitura municipal de Alto Paraguai o mais importante é receber a obra perfeitamente concluída e com boa qualidade dos serviços e entregar para atender a população, obviamente, preservadas a moralidade administrativa; aos 19 dias do mês de dezembro 2016, o Prefeito Municipal de Alto Paraguai senhor **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, RG nº 0928.7868 e CPF nº 604.418.441-20 e o representante da empresa **NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA**, CNPJ: 06.262.602/0001-01, doravante denominada contratada **FIRMAM** o seguinte Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com força de título executivo extrajudicial com a finalidade de garantir a conclusão total da obra **Construção de uma Creche- Programa Pró-Infância –TIPO B** e a entrega ao município .

Compromete-se a empresa **NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA**, CNPJ: 06.262.602/0001-01, por este TAC, a concluir a obra “Construção de uma Creche- Programa Pró-Infância –TIPO B”, contrato nº 126/2012, em Alto Paraguai-MT e entregá-la à CONTRANTE em até 90 (noventa) dias, a partir da presente data.

Fica fixado o dia 30 (trinta) de março para a entrega definitiva das chaves do prédio, totalmente concluído, conforme projeto aprovado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino-FNDE.

O não cumprimento do presente TAC importará na execução do mesmo, podendo ser convertido o valor que faltará para a conclusão da obra em pecuniário que será utilizado para recontração dos serviços e obras remanescente, ressalvados as hipóteses de justa causa ou força maior, devidamente apuradas e comprovadas.

Este acordo produzirá efeitos legais depois de devidamente assinado e publicado.

Nada mais havendo, segue assinado pelo Prefeito Municipal **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA** e o representante da empresa **NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA**, CNPJ: 06.262.602/0001-01 em 03 (três) vias de igual teor.

Alto Paraguai-MT, aos 19 dias do mês de dezembro de 2016.

PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI

CONTRATANTE

NATIVA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA

CONTRATADA

SMPLAG/RH
PORTARIA 418/2016

PORTARIA 418/2016

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 de Educação, conforme segue:

ALCEMIR BORGES SEVERINO - APOIO ADM II - NAO PROFISSIONALIZADO 40H **MCLAUDETTE SOUZA FERREIRA DE JESUS** - APOIO ADM EDUC - I NAO PROFI 30HS; **DAILZA CAMILA DA SILVA** - APOIO ADM EDUC I - MONITOR DE TRANSPORTE; **DEUSELENA RODRIGUES DE QUEIROZ** - APOIO ADM EDUC - I PROFI 30HS – COZINHEIRA; **ELISANGELA APARECIDA NUNES DA SILVA** - SERVIÇO DE APOIO I - AUX. DE SER. GERAIS; **GUILHERME LOPES** - APOIO ADM II - NAO PROFISSIONALIZADO 40H; **LEIDIANE LEONARDO VALADARES** - SERVIÇO DE APOIO I - AUX. DE SER. GERAIS; **LEONARDO MACIEL DE OLIVEIRA** - APOIO ADM II - NAO PROFISSIONALIZADO 40H; **LUCILENE ORMOND PEREIRA DA SILVA** - PROFESSOR - 25 HORAS SEMANAIS; **LUIZ CARLOS DO NASCIMENTO FILHO** - APOIO ADM II - NAO PROFISSIONALIZADO 40H; **MARIA RAIMUNDA PEREIRA DE SOUZA** - SERVIÇO DE APOIO I - AUX. DE SER. GERAIS;

NAILDES DE SOUZA MATOS - PROFESSOR - 25 HORAS SEMANAIS; **SIMONE GONCALVES DA COSTA BRASIL** - APOIO ADM EDUC I - MONITOR DE TRANSPORTE;

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, 23 de Dezembro de 2016.

JURIDICO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO N. 090/2016

CONTRATO N. 090/2016

MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob nº. 03.648.532/0001-28, com sede à Avenida Presidente Médice, n. 470, Bairro Bela Vista em Alto Paraguai, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **CENTRAL VEICULOS E PARTICIPAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 08.467.819/0001-75, estabelecida na Rua 01, Esq. c/ Rua 14, n. 811 – Centro em Ipiranga do Norte – MT, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como nas demais normas

decorrentes do objeto deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A CONTRATADA, por força do presente instrumento obriga-se a fornecer para a CONTRATANTE, no exercício de 2016 conforme orientação o seguinte item:

1 – 01 VEÍCULO PICK UP CABINE DUPLA 4X4 (DIESEL), motorização de 180CV, cambio manual, a Diesel, 04 portas, 05 lugares, ar condicionado, direção hidráulica, trio elétrico (trava, vidro, alarme), **conforme o prego presencial 036/2016 da PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE -MT em referencia a ADESÃO da ata de registro de preço n. 040/2016, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 047/2016.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Pelo fornecimento dos objetos da presente licitação, a CONTRATANTE se compromete a pagar o valor previsto na Sessão de Julgamento do Pregão, no valor total de R\$ 124.900,00 (cento e vinte e quatro mil e novecentos reais), conforme apresentação de Nota Fiscal, incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo que ao município de Alto Paraguai não caberá nenhum outro ônus além do pagamento do preço proposto, já incluídos os impostos e eventuais despesas, como valor total do objeto do presente, o que se constituirá para todos os efeitos, valor total deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente serão atendidas neste exercício, com os recursos provenientes da dotação orçamentária de **categoria econômica: 1691 – 07.002.10.301.0015.1074.449052-000000**

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá como termo inicial de vigência a data de assinatura deste 23/12/2016, e encerramento em 31/12/2016.

4.2 – O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório;

4.3 – A critério desta Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Determina-se como prazo máximo para entrega do item em 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato. A entrega do item deverá ser efetuada na Avenida Presidente Médici, n. 470, Bairro Planalto em Alto Paraguai -MT, respeitando o horário de expediente que se compreende das 07h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. O item entregue serão avaliados pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da secretaria requisitante, sendo que a entrega realizada fora dos horários e dias de expediente não será aceita por vigias ou outro funcionário, pois cabe à Comissão de Recebimento, referido procedimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

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

6.2.1 – Caso constatada alguma irregularidade das 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.

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

6.3 – O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

6.4 – As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do CONTRATADO.

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

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

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

8.8 – Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

Fica estipulada a garantia que o item entregue pela CONTRATADA deverão ser idênticos às especificações descritas no objeto do instrumento convocatório. Caso o item não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo de entrega de vinte e quatro horas de entrega não se tenha esgotado e a empresa possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo.

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 – O recebimento e a aceitação do objeto deste instrumento contratual obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.2 – Os itens deste Contrato serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Saúde para verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas e constatação se atende aos requisitos constantes do Edital do Pregão Presencial Nº. 036/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE – MT.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato, e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

9.1 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório: PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE – MT.

9.2 – Ressarcir todos os danos ou prejuízos que porventura vier causar à CONTRATANTE e às pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão de seu pessoal ou de prepostos;

9.3 – Correrão por conta da CONTRATADA as despesas diretas ou indiretas, ficando certo que ao município de Alto Paraguai não caberá nenhum ônus além do pagamento do preço proposto.

9.4 – Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação n. 036/2016 e Ata de Registro de preço n. 040/2016 da PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE e seus anexos, especialmente os previstos no termo de referência;

9.5 – Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal. NO caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelo fornecimento e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

9.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos a execução deste Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização e acompanhamento por parte da Contratante;

9.7 – Responsabilizar-se por todas providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal.

9.8 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a execução do serviço, nos termos da lei vigente;

9.9 – A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O fornecimento fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, a 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 8666/93.

10.1.1 – A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no ITEM 10.2.2;

10.2 – Ocorrendo inexecução total ou parcial do fornecimento, a Administração poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei 8666/93:

10.2.1 – Advertência por escrito;

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

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

10.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar junto a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei 8666/93, c/c artigo 7º. Da Lei 10.520/2002;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer;

11.2 – Na hipótese da rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito;

11.3 – Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo quaisquer das hipóteses, conforme a seguir:

a-) O não cumprimento de cláusulas do instrumento Contratual, especificações, quantidades, qualidades ou prazos;

b-) O cumprimento irregular de cláusulas do Contrato, especificações, quantidade, qualidade ou prazos;

c-) Indisponibilidade dos itens para atendimento no prazo além do estipulado;

d-) A subcontratação total ou parcial dos itens, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2016 036/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE – MT.

e-) Desatendimento das determinações regulares da Administração;

f-) Decretação de falência;

g-) Dissolução da sociedade;

h-) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato; e

i-) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa, exaradas em procedimento administrativo a que se refere o Contrato.

11.4 – Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

11.5 – NO caso ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

11.6 – A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.7 – Havendo rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento.

11.8 – Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e / ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A presente contratação foi precedida da Licitação realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GAUCHA DO NORTE – MT, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e nas condições da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, razão pela qual ficam fazendo parte integrante deste ajuste;

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº. 8.666/93, nos princípios de direito público, legislação Civil em vigor, e, subsidiariamente, em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

12.3 – A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente ajuste, procedendo ao

registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento;

12.4 – De conformidade com o disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93, o presente ajuste será publicado no Diário Oficial do Estado, na forma de extrato;

12.5 – Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste Contrato implica no pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento deste ato;

12.6 - À **CONTRATANTE** não caberá nenhum ônus, além do pagamento do preço proposto pela **CONTRATADA**, o qual deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas;

12.7 – é obrigação da **CONTRATANTE**, notificar por escrito, a **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, objeto do contrato, fixando prazo para sua correção, acompanhado o fornecimento dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão de entrega, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento fora das especificações desta Edital;

12.8 – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato.

12.9 - É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

12.10 – Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal providenciará a publicação do seu extrato no DIÁRIO OFICIAL DA AMM DO ESTADO DE MATO GROSSO, conforme Lei 10520/2002;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REAJUSTES DE PREÇOS 9.1

– É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de apresentação da proposta comercial. **9.1.1** – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado. **9.2** – Os preços praticados 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 a época do registro. **9.3** – Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a **PREFEITURA** solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. **9.4** – Será considerado compatíveis com os de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 14.1** - A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor nomeado, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e ou acompanhamento do fornecimento que venha a ser determinada pelo **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo. **14.2** – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, ou de seus empregados, prepostos ou contratados; **14.3** – Todas as ordens de fornecimento ou requisições, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento de Fiscalização e o **CONTRATADO** serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais; **14.4** – Da decisão tomada pela Fiscalização poderá o **CONTRATADO** recorrer ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco)

dias úteis, sem efeito suspensivo. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente e que não consigam ser sanadas na esfera administrativa.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade, na presença das duas testemunhas abaixo:

Alto Paraguai (MT), 23 de dezembro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CENTRAL VEICULOS E PARTICIPAÇÕES LTDA

CNPJ nº 08.467.819/0001-75

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Completo: _____

CPF: _____

1ª. testemunha

Nome _____ Completo: _____

CPF: _____

2ª. testemunha

Maycon Dione Pondé

Fiscal do Contrato

CPF 042.704.261-52

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO - CARTA CONVITE Nº 005/2016

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, aos interessados, que o julgamento do certame supracitado para *Contratação de Pessoa Jurídica para Serviço de Sonorização, Iluminação, Filmagem e Produção de vídeo e Locação de itens para a realização do Reveillon 2016/2017*, resultou: Resultou vencedora do certame a empresa J FERREIRA LEMOS PRODUÇÕES-EPP, que apresentou o menor valor global de R\$ 53.200,00 (Cinquenta e Três Mil e Duzentos Reais).

Intima ainda aos interessados do resultado acima para que, se desejarem, interponha recurso administrativo nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. Informa também que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 23 de dezembro de 2016.

CÉLIO MARCIO FIGUEIRO TORRES

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
AFASTAMENTO LICENÇA SAÚDE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar afastamentos de **Licença de Saúde aos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, conforme Atestados Médicos.**

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga, 23 de dezembro do ano de 2016.

OVIDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria 29/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO N°. 169/2016

AO CONTRATO N° 169/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE SANITÁRIO NO ESPAÇO DE MÚLTIPLO USO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTARIA EM ANEXO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; MATO GROSSO COMERCIO DE ASFALTOS LTDA - ME; *ADITIVO DE PRAZO; VIGÊNCIA; 30/12/2016 A 29/04/2017.*

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO N°. 171/2016

AO CONTRATO N° 176/2016 REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM MAQUINÁRIO NECESSÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA APLICAÇÃO DE LAMA ASFALTICA E MICRO REVESTIMENTO NAS SEGUINTE VIAS PUBLICAS PAVIMENTADAS: AVENIDA DOIS DE DEZEMBRO, AVENIDA DARDANELOS E RUA 13 DESTE MUNICÍPIO; MATO GROSSO COMERCIO DE ASFALTOS LTDA - ME; *ADITIVO DE PRAZO; VIGÊNCIA; 30/12/2016 A 28/02/2017.*

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO N°. 170/2016

AO CONTRATO N° 171/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA NO ESPAÇO DE CENTRO MÚLTIPLO USO EM PRÉ-MOLDADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTARIA EM ANEXO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; MATO GROSSO COMERCIO DE ASFALTOS LTDA - ME; *ADITIVO DE PRAZO; VIGÊNCIA; 30/12/2016 A 28/02/2017.*

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 3.007/2016

SÚMULA:

"CANCELA RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES A 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal e de acordo com o Edital 011/2016:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam cancelados os seguintes empenhos, em virtude de sua liquidação ter sido efetuada indevidamente:

Data	Empenho/Ano	Valor	
13/11/2014	9941/2014	R\$ 2.500,00	Sueliano Ramos Santana
27/02/2009	1554/2009	R\$ 610,00	CEPROMAT
03/08/2009	6677/2009	R\$ 900,00	Associação Rural Morenense

Art. 2º - Por se tratar de Restos a Pagar Processados, se o credor reclamar o pagamento na época a Despesa deverá ser registrada em dotação específica para despesas de exercícios anteriores.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de dezembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.999/2016

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R\$100.407,00 (CEM MIL QUATROCENTOS E SETE REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Orçamentária 1303 de 23 de dezembro de 2015 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.407,00 (cem mil quatrocentos e sete reais) nas funções programáticas e dotações orçamentárias correspondentes:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
02.001.21.127.0002.2096 – Regularização Fundiária		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	01.00	R\$ 1.000,00
04.001.04.122.0004.2006 – Manutenção e Encargos da SE-MAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 500,00
07.002.12.365.0013.2025 – Manutenção das Atividades do Aprendizado Infantil		
3191.1300 - Obrigações Patronais - FAPEMA	01.01	R\$ 250,00
07.002.12.365.0013.2028 – Manutenção da Alimentação Escolar PNAE		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 912,00
08.002.15.451.0017.2054 - Conservação de Ruas e Avenidas		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 2.740,00
08.003.26.782.0017.2053 - Conservação de Estradas Vicinais		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 37.728,00
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 17.300,00
08.002.15.451.0017.2054 - Conservação de Ruas e Avenidas		

3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 2.740,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 1.000,00
09.002.10.301.0020.2060 – Manutenção das Ações do PSF – BL 01		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.14	R\$ 1.600,00
09.002.10.302.0021.2067 – Manutenção do Tratamento Fora do Domicílio – BL 02		
3390.3300 – Passagens e Despesas com Locomoção	01.02	R\$ 6.300,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.02	R\$ 14.477,00
09.002.10.305.0022.2072 – Man. Ações da Vigilância Epidemi e Amb. Bloco 03		
3390.3000 - Material de Consumo	01.02	R\$ 2.000,000
10.001.20.606.0026.2075 – Manutenção e Encargos da SEMDEC		
3190.1300 - Obrigações Patronais – INSS	01.00	R\$ 2.420,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	01.00	R\$ 180,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 3.600,00
10.001.20.606.0026.2076 – Manutenção das Ações de Mecanização Agrícola		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 3.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 5.300,00
11.001.23.695.0028.2078 - Manutenção e Encargos da SEMTUR		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 100,00
TOTAL		R\$ 100.407,00

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

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
03.001.04.131.0003.2004 - Divulgação dos Atos Administrativos		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 12.548,00
06.002.08.244.0011.2018 – Manutenção das Ações do Atendimento Social		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.00	R\$ 5.000,00
07.002.12.365.0013.2027 - Manutenção da Alimentação Escolar PNAE		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 912,00
07.002.12.361.0013.2035 - Man. e Desenv. de Atividades do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.01	R\$ 250,00
08.003.26.782.0017.2053 - Conservação de Estradas Vicinais (Inclusive Pontes)		
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	01.00	R\$ 10.520,00
09.002.10.301.0020.2060 – Manutenção das Ações do PSF-BI 01		
3390.3000 - Material de Consumo	01.02	R\$ 4.700,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	01.14	R\$ 1.600,00
09.002.10.301.0020.2064 – Manutenção das Ações de Orientação em Saúde – BI 01		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.02	R\$ 3.270,00
09.002.10.301.0020.2065 – Manutenção da Academia de Saúde – BI 01		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	01.02	R\$ 1.000,00
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.02	R\$ 1.000,00
09.002.10.302.0021.2066 - Man. Ações do Atend. Hosp. Ambulatorial e Emergencial		
3390.3300 – Passagens e Despesas com Locomoção	01.02	R\$ 4.000,00
3390.1400 - Diárias	01.02	R\$ 2.000,00
09.002.10.302.0021.2069 - Coleta e Realização de Exames		

3390.3000 - Material de Consumo	01.02	R\$ 4.807,00
09.002.10.305.0022.2072 – Man. Ações da Vigilância Epidemi e Amb. Bloco 03		
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	01.02	R\$ 2.000,00
10.001.23.691.0027.2077 – Capacitação e Apoio Empresarial		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 1.000,00
10.001.20.601.0025.2089 – Apoio e Assist. Técnica a Agricultura Familiar		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 280,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	01.00	R\$ 10.800,00
99.999.99.999.9999.9999 – Reserva de Contingência		
3390.3000 - Material de Consumo	01.00	R\$ 34.720,00
TOTAL		R\$ 100.407,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 12 de Dezembro de 2016

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 3.008/2016

SÚMULA:

“CANCELA RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES A 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal e de acordo com o Edital 011/2016:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam cancelados os seguintes empenhos, em virtude de não procura do credor para recebimento.

Data	Empenho/Ano	Valor	
17/06/2014	5022/2014	R\$ 200,00	Viviane Monteiro Andreoli

Art. 2º - Por se tratar de Restos a Pagar Processados, se o credor reclamar o pagamento na época a Despesa deverá ser registrada em dotação específica para despesas de exercícios anteriores.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de dezembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

GABINETE DO PREFEITO SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº. 172/2016

AO CONTRATO Nº 177/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CERCA DE PARQUE INFANTIL DA PRAÇA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, COM ÁREA DE 238,50 M², E PRAÇA DA BÍBLIA, COM ÁREA DE 194,94 M², INCLUINDO MÃO DE OBRAS E MATERIAIS

CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTARIA; JV DE OLIVEIRA SILVA ME; ADITIVO DE VALOR; VIGÊNCIA; A PARTIR DE 23/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CONTROLADORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO DECRETO N. 109/2016, SRH N. 01/2016, VERSÃO 05/2016.

DECRETO N° 109/2016

“Altera a Instrução Normativa do Sistema de Recursos Humanos – SRH nº. 01/2009 - VERSÃO 04/2016, para VERSÃO 05/2016, que estabeleça os procedimentos para disciplinar o horário de trabalho, o registro da frequência (ponto digital) ao serviço, as ausências do local de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal 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/T/A:

Art. 1º - Fica alterada a Instrução Normativa do Sistema Recursos Humanos – SRH nº. 01/2009 - VERSÃO 04/2016, para VERSÃO 05/2016, que estabelece os procedimentos para disciplinar o horário de trabalho, o registro da frequência (ponto digital) ao serviço, as ausências do local de trabalho dos servidores do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres”.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 088/2016.

Gabinete do Prefeito em 12 de dezembro de 2016.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SRH N° 01/2009 – VERSÃO 05/2016

ASSUNTO: Norma que estabelece os procedimentos para disciplinar o horário do ponto digital para os servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta de Barra do Bugres.

ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento Recursos Humanos.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria de Administração e Finança, Departamento de Recursos Humanos e todos os Órgãos da Administração Municipal.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SRH – Sistema de Recursos Humanos.

I) OBJETIVOS

- 1) Dispor sobre os procedimentos para disciplinar o horário de trabalho, o registro da frequência ao serviço, as ausências do local de trabalho dos servidores do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres;
- 2) Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Setor de Recursos Humanos, a normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos para disciplinar o horário de trabalho, o registro da frequência ao serviço, as ausências do local de trabalho dos servidores do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres;
- 3) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas do Setor de Recursos Humanos, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

1) O Ponto Digital: é um programa prático que usa um aparelho para registrar o ponto de entrada e saída dos funcionários. Permitindo que o funcionário coloque suas digitais sobre o leitor ótico de um aparelho, para reconhecimento do mesmo.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1) Constituição Federal nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;

2) Constituição do Estado de Mato Grosso;

3) Lei Complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da outras providências;

4) Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

5) Lei 11.350 de 05 outubro de 2006, que Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;

6) 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;

7) Lei Complementar Municipal 001/2005, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;

8) Lei complementar nº 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;

9) Decreto nº 47/2008, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres - MT;

10) Decreto nº 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;

11) Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;

12) Decreto nº 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.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da unidade responsável pela instrução normativa:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 06 (Sistema de Recursos Humanos)** prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº 098/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando 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 do Departamento de Recursos Humanos;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Recursos Humanos, entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações sobre o Ponto Digital dos Servidores Municipais a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de Recursos Humanos as unidades executoras;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Recursos Humanos;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Recursos Humanos 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 Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Sistema de Recursos Humanos**, 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 e da Prefeitura Municipal, 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 interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SRH (Sistema de Recursos Humanos), propondo alterações nas Instruções Normativas 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

1) Da Duração semanal do trabalho:

a) Os servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, abrangidos por esta norma terá a jornada máxima de trabalho de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições das Leis Complementares 003/2005, 004/2005 e 014/2007, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões, atos do Prefeito Municipal e demais diplomas legais;

b) O disposto no item anterior não prejudica a existência de regimes de duração semanais já estabelecidos, nem os que se venha a estabelecer mediante **despacho através de portarias**, ou acordo coletivo em conjunto com Prefeito Municipal a quem tiver a seu cargo na Administração Pública Direta e indireta desta Prefeitura, ficando como regra geral aquela pré-estabelecida nos editais do concurso.

2) Do cadastro do servidor no ponto digital:

a) O cadastramento do Servidor no relógio de ponto digital será realizado pelo Departamento de Processamento de Dados (CPD) das seguintes formas:

1. Pelo Numero de Matricula;

2. Até o 5º dia do inicio do trabalho do servidor na Instituição.

3) Da jornada de trabalho

3.1) A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:

a) **40 (quarenta) horas semanais** para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

b) **30 (trinta) horas semanais** para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 6 (seis) horas diárias, durante 5 (cinco) dias na semana, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

c) **20 (vinte) horas semanais**, para os ocupantes de cargos com jornada de 4 (quatro) horas diárias, durante 05 (cinco) dia na semana, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais.

4) Da jornada de trabalho nos serviços continuados

4.1) Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados deverá desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto nesta Normativa, devendo observar os seguintes requisitos:

a) Carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo, conforme lei do plano de cargos e vencimentos;

b) Uma folga semanal, preferencialmente no domingo, devendo ao menos uma folga do mês ser escalada obrigatoriamente no domingo;

c) As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos encarregados do setor, vistas pelo Secretário e/ou Diretor do Departamento ao qual o servidor encontra-se subordinado e afixado em local visível com antecedência mínima de uma semana.

4.2) Os servidores que prestarem serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo, e/ou que prestem serviço de vigilância do patrimônio, deverão desempenhar suas atividades sob jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), em escala de revezamento, obedecendo ao disposto nesta Normativa, devendo observar os seguintes requisitos:

a) Fará jus ao recebimento de horas extras, o servidor que ultrapassar a jornada semanal de seu cargo;

b) As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos encarregados do setor, vistas pelo Secretário e/ou Diretor do Departamento ao qual o servidor encontra-se subordinado e afixadas em local visível com antecedência mínima de uma semana.

5) Da jornada de trabalho diferenciada

5.1) As Secretarias que em razão do interesse público ou das condições peculiares de certos tipos de atividades, observado o Princípio da Economicidade, poderão elaborar escala de 06 (seis) horas continuadas, equivalentes a 30 (trinta) horas semanais, para os servidores detentores de cargo cuja jornada seja de 40 (quarenta) horas semanais, devendo observar o seguinte requisito:

a) O servidor detentor de cargo cuja jornada semanal de concurso seja de 40 (quarenta) horas, que a critério do órgão onde esteja lotado tiver sua jornada diária reduzida na forma do caput deste artigo, ao ser convocado, ou ainda, devido à necessidade do trabalho para execução das atividades além da jornada semanal de 30 (trinta) horas, fará jus ao recebimento de horas extras, desde que comprovada a necessidade e autorizada formalmente pelo superior hierárquico.

6) Do registro de frequência através do ponto digital:

a) O registro da frequência ao serviço é obrigatório para todos os servidores desta Prefeitura, com exceção ao Prefeito, Secretários Municipais, Assessor Jurídico, Procurador Geral, Controlador Geral, Agente de Controle Interno e funcionários autorizados pelo chefe do executivo, que neste caso se torna facultativo;

b) O servidor efetuará o registro da sua frequência ao serviço no sistema de ponto eletrônico, no início e no término do expediente de cada período de trabalho;

c) O impedimento do servidor de efetuar o registro da frequência no sistema de ponto eletrônico deve ser comunicado de imediato ao DRH (Recursos Humanos), pelo seu superior hierárquico.

d) As faltas dos servidores em virtudes de tratamento de Saúde serão comunicadas ao **Secretário da pasta ou Chefe imediato ou Prefeito Municipal** que comunicará ao Departamento de RH logo que o servidor apresentar o atestado no trabalho, nos termos do Decreto municipal nº 077/2009.

e) As faltas dos servidores em virtudes de força maior, devidamente justificadas, serão comunicadas ao **Secretário da pasta ou Chefe imediato ou Prefeito Municipal** que deferirá o pedido e encaminhará ao Departamento de RH.

f) No caso de inoperância do sistema de ponto eletrônico, a chefia imediata providenciará o registro em Folha de frequência e encaminhará ao RH (Recursos Humanos), até o primeiro dia útil seguinte à ocorrência.

g) Será considerada falta grave o registro de frequência que não seja efetuado pelo próprio servidor, sujeitando-o a processo administrativo disciplinar.

h) A obrigatoriedade do registro de frequência no sistema de ponto eletrônico comportará exceções, para atender a interesse excepcional da Administração em função da peculiaridade do trabalho desenvolvido, estabelecidas Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no setor de recursos Humanos aos demais funcionários;

i) Em atos específicos do Prefeito Municipal, indicando a forma como a frequência será apurada.

j) Sem gerar direito à redução e/ou obrigação de compensação da jornada diária de trabalho, é facultado ao servidor antecipar o registro de sua entrada ou postergar o registro de sua saída desde que comunicado à chefia imediata.

k) Será concedida uma tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso no início de cada jornada de trabalho;

l) O servidor poderá compensar no registro da saída os atrasos de até 15 (quinze) minutos, enquanto que os registros efetuados com atraso superior a este limite serão computados como atraso.

m) Os atrasos dos servidores com mais de quinze minutos não será de forma nenhuma compensado, salvo com justificativa perante o **Secretário da pasta ou Chefe imediato ou Prefeito Municipal** que analisará a procedência e necessidade do servidor, na qual, informará ao Departamento de Pessoal o dia e hora que o servidor irá compensar suas horas;

n) A ausência de apenas um dos registros da frequência ao serviço, será computada como atraso ou saída antecipada, se referente à entrada ou à saída, no limite máximo mensal de 3 (três) ausências de um desses registros.

o) As ausências de frequências aos serviços que exceder o limite estabelecido **alínea anterior** serão computadas como falta.

7) Das Proibições:

a) Ao servidor da administração direta e indireta desta prefeitura é proibido:

1. Faltar no trabalho em dias que podem atrapalhar o andamento do expediente de trabalho em seu setor, salvo por motivo de doença ou força maior.

b) É vedado ao servidor, sob qualquer pretexto, ausentar-se do setor em que trabalha, salvo com anuência da chefia imediata.

c) Em horário de expediente, o servidor só poderá ausentar-se do prédio onde trabalha, com autorização por escrito do chefe imediato, exceção feita aos titulares de cargo de Secretário Municipal, Assessor Jurídico, Procurador, Controlador Geral, Agente de Controle Interno, Diretor, Coordenador, Chefia de Gabinete, Gerente e os servidores quando no efetivo exercício da função em atividades externa.

8) Dos Descontos em Folha:

a) Os descontos em Folha de pagamento do Servidor em virtude de atraso ou falta sem justificativa, será descontado no salário do mesmo mês se o servidor falta até o dia 20 (vinte), após o dia 20 o desconto será descontado no mês subsequente.

VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

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

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

VII) CONSIDERAÇÕES FINAIS

1) O relatório sobre o ponto digital será cedido aos servidores somente 01 (um) por mês e por requerimento, e terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para ser entregue;

2) É permitido à controladoria solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência dos servidores municipais;

3) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

4) Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

5) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

6) Nenhum documento ou informações poderá ser sonegada a Controladoria Geral de Controle Interno, sob pena de representação externa ao TCE/MT, por sonegação de informações.

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

Barra do Bugres, 12 de dezembro de 2016.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

ALIANDRO PIOVEZAN GOMES

Controlador Geral

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.001/SMC/2016 - EDITAL 004/2016

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, Sra. **IVONE DA ROCHA**, e a presidente da Comissão do Teste Seletivo da SMEC, Sr. **JOÃO BOSCO FERNANDES EL HAGE**, no exercício de suas atribuições legais, torna público o **DEFERIMENTO** e **IN-DEFERIMENTO** das inscrições e **LOCAL DE PROVA** para o Teste Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva da Rede Municipal de Ensino.

Art. 1º Ficam deferidas as inscrições realizadas para os cargos relacionados a seguir:

Cargo: PROFESSOR

Nº	Insc. Nº	Nome
1	1052	ADILSON ALVES
2	1118	ADRIANO MANENTE
3	363	ALAIDES FLORENCIO DE CARVALHO
4	186	ALESSANDRA COREZOMAE BAROPONEPÁ
5	54	ALESSANDRA COSTA DE SOUZA
6	969	ALINE COUTINHO STORARI
7	615	ALLINE DAYANE CARVALHO

8	1022	AMANDA FERREIRA GOMES
9	105	ANA KARINA DE MOURA
10	1130	ANA PAULA LUIZ DO NASCIMENTO MACHADO
11	231	ANDRA SANTANA DA SILVA
12	60	ANDREA LUCIA DA SILVA
13	1006	ANDREIA FREITAS DE SOUZA
14	590	ANTONIA ROMÃO DE SENE DA SILVA
15	788	ANTONIO ALVES DANIEL
16	484	ARENIL CELESTINO DE JESUS
17	830	BERENICE PEREIRA DA SILVA
18	298	CARLA ALVES MONTEIRO
19	799	CARLA PATRICIA DOS SANTOS DIAS
20	835	CAROLINE RODRIGUES DE ARRUDA
21	499	CATARINA GOMES FALANQUE
22	10	CELIA REGINA FERREIRA SILVA
23	1101	CENILDA CARVALHO OLIVEIRA
24	1000	CICERA EDILEUSA DOS SANTOS
25	636	CINTIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA
26	1037	CLARICE DA SILVA DE OLIVEIRA
27	548	CLAUDINEIA DE MOURA DIOGO
28	1075	CLAUDIO ROSA MOREIRA DE SOUZA
29	452	CLEONICE RODRIGUES DE OLIVEIRA
30	341	CLÉSIA DE ANDRADE OLIVEIRA
31	632	CREONILDA CORDEIRO DA SILVA
32	623	CRISTIANE BORGES MALAQUIAS
33	110	DAMARIS PLUCINSKI DE ALMEIDA
34	426	DANIEL VERNEQUE DIAS
35	1139	DANIELE DE OLIVEIRA BOIN
36	888	DIANA SILVA DE MELLO
37	34	DJENANE MARIA DE FREITAS
38	431	DOUGLAS MANZAN
39	904	EDIEL PEREIRA DE MACEDO
40	834	EDILEUZA DOS SANTOS LIMA MACHADO
41	404	EDINEI FERREIRA DA SILVA ANDRADE
42	26	EDIVA APARECIDA DO NASCIMENTO
43	335	EDNEIA SILVA LUIS
44	138	ELAINE TAVARES DE SOUZA MACEDO
45	1042	ELIENE PEDROZA DE LIMA
46	1013	ELIZABETE MARIA DA COSTA OLIVEIRA
47	974	ELIZABETH RIBEIRO DE ASSUNÇÃO
48	210	ELIZETE DIAS DOS SANTOS
49	1085	ELIZIANE FERNANDA NAVARRO
50	607	ERIVALDO PATRICIO IZIDRO
51	757	ESVALDINA ENEDINA FERREIRA
52	975	EURICO FRAZÃO DE ALMEIDA JUNIOR
53	101	EUVÂNIA DIAS FERREIRA DA COSTA
54	580	EVANI DA SILVA GONÇALVES
55	803	EVANIA DE OLIVEIRA SOUZA
56	360	EVANILDE DA SILVA GONÇALVES
57	355	EZINEI DE ARRUDA
58	1048	FABIANA PONTES ELIAS
59	87	FATIMA APARECIDA BARBOSA OLIVEIRA
60	742	FATIMA FERNANDA DA SILVA
61	152	FATIMA VIEIRA DOMICIANO FORTUNATO
62	596	FERNANDA ARAUJO RAMOS
63	1114	FERNANDO DA ROSA SANTOS
64	306	FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA DE SOUSA
65	294	GESIENE DOS SANTOS SILVA
66	1065	GIZELE ALESSANDRA DE SOUZA FALKEMBACH
67	240	GLEICY KELLY BARROS ROTEIAS
68	394	GRACE KELLY OLIVEIRA RODRIGUES
69	860	INA APARECIDA DE ASSIS CARNEIRO
70	159	INÊS CRISTINA FRONSAK
71	646	INEZ APARECIDA CUNHA SILVA
72	965	IRACEMA LUZIA DE SALES SOUZA
73	781	IRENE LECI MARÇAL
74	518	IVANILDA MESSIAS DOS SANTOS CEBALHO
75	793	IZABELA FREITAS LOUZADA HILGENBERG
76	197	JANE CLEIDE MARIA DA CONCEIÇÃO
77	980	JAQUELINE ALVES DIAS
78	250	JEANY CANDIDA DIAS
79	818	JESSICA APARECIDA ALVES
80	563	JESSICA DE LIMA NEVES
81	169	JÉSSICA NUNES DA SILVA
82	1017	JOAO LUCAS SILVA FREITAS

83	640	JOCIANE MARIA DA SILVA SOUZA
84	1108	JOCILEIDE CUNHA SANTANA DE CAMPOS
85	369	JOELMA FERREIRA LIMA
86	619	JOILSON BARBOSA DE ALMEIDA
87	876	JOSUÉ FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR
88	535	JOYCE CRISTYANE PEREIRA
89	95	JUCELIA ADRIANA BERRENGUE VASCONCELOS
90	1080	JULIANA DOS SANTOS PAES ROTEIAS
91	763	JULIANA TRENTINI MASCHIETTO
92	811	JULIANE CLAUDIA ROSSI SILVA
93	871	JUSCELAINE CRISTINA DA SILVA RIBEIRO VIEIRA
94	124	KATIA GOMES DE OLIVEIRA SILVA
95	144	KELLY REGINA DA COSTA
96	266	KEYLA FERREIRA MENDES COSTA
97	3	LAINE MARQUES DOS SANTOS ALMEIDA BERTÃO
98	290	LEIA MARIA DA SILVA RIS
99	837	LEILA MARIA DE CAMPOS
100	863	LENNON FERREIRA COREZOMAE
101	785	LEONI MEDEIROS PEREIRA
102	489	LESSI MARIA RIBEIRO
103	260	LEYSDIANE CRISTINA DA SILVA RODRIGUES
104	80	LIGIANE OLIVEIRA DOS SANTOS SOUZA
105	435	LINE DIONES BATISTA DA SILVA
106	408	LOURDES TOSTA ALVES
107	73	LOURIETE PEREIRA DE ANDRADE
108	120	LUANA TEIXEIRA ALVES
109	1095	LUCIANA APARECIDA ANTUNES PESSOA
110	584	LUCIANA CRISTINA FAUSTINO
111	552	LUCIANA DA SILVA SANTOS
112	558	LUCIANA SOUZA PRADO RIBEIRO
113	855	LUCIENE DIAS DA SILVA OLIVEIRA
114	223	LUCILENE CARDOSO DE MIRANDA
115	866	LUCILENE DA SILVA CAMPOS DOMINGOS
116	595	LUCILIA BISPO PRADO VIEIRA
117	496	LUCIMAR COSTA ALVES
118	875	LUCIMARA MARTINS EVANGELISTA
119	985	LUCINETE ENEDINA FERREIRA ALMEIDA
120	588	LUDIMILLA NERES COSTA
121	29	LUIZA FERREIRA MANOEL
122	445	LUZIA DA SILVA PAULINO NASCIMENTO
123	91	LUZIA MARTINS PEREIRA
124	216	LUZIA SILVA GONÇALVES
125	543	LUZINEIDE JOSE DOS SANTOS CARMO
126	320	MANSOETO SABINO DE MORAES
127	606	MARCELA CRISTINA LINHARES PEREIRA
128	439	MARCELA DA COSTA ARANTES
129	828	MARCIA ROSANE DE SOUZA
130	769	MARIA ALVES WOLF
131	1090	MARIA ANGELICA DIAS DE OLIVEIRA
132	522	MARIA APARECIDA TEIXEIRA
133	64	MARIA CECILIA SALVADEGO SCUDELER
134	809	MARIA DAS DORES ROMÃO SOBRINHO DOS SANTOS
135	1146	MARIA DE LURDES RAMOS
136	418	MARIA DEVAIR DE OLIVEIRA BOAVENTURA
137	316	MARIA DIAS DE CARVALHO
138	600	MARIA DIVINA DE LIMA PORFIRIO
139	475	MARIA DO CARMO ROMÃO
140	652	MARIA DO CARMO SILVA
141	155	MARIA GIOVANA MELO MOREIRA
142	591	MARIA JOSE DE JESUS SILVA
143	601	MARIA JOSE LEANDRO DA SILVA
144	45	MARIA KETELE BATISTA SOUZA
145	68	MARIA LUCIA DOS SANTOS
146	610	MARIA ROSA DE OLIVEIRA
147	854	MARIA SUELY DE JESUS
148	844	MARIA VICENTE DE ARAUJO
149	346	MARISANE EHLE
150	245	MARTA DE JESUS DA SILVA
151	192	MAYARA DA SILVA LOPES
152	177	MAYCON DOUGLAS FERREIRA
153	994	MILEIDE RIBEIRO DE BRITO DOS SANTOS
154	849	NEIDE DOMINGAS BENTO
155	171	NEIDE RIBEIRO LAZARETI
156	645	NEIRY SORREIÇÃO DA COSTA OLIVEIRA
157	618	NILCE DA SILVA

158	906	NILCE SANTOS DA SILVA
159	858	NILDES PEREIRA
160	77	NOELI LUIZA DA COSTA
161	1155	NOEMIA DE FRANÇA
162	571	OMAR GONÇALVES FORTES
163	50	OSMAR SANTANA DA SILVA
164	941	OZENIDE DA SILVA MOREIRA
165	1057	PAMELA SOTERO CAMARGO
166	753	PATRICIA PAULA DA SILVA
167	585	PATRICIA RAMOS AGUIAR
168	379	PAULA ADRIANA MARQUES DA SILVA
169	424	PRISCILA BOAVENTURA
170	448	PRISCILA FRANZIN DA SILVA CERQUEIRA
171	777	RAIMUNDA CRISTINA DE SOUZA
172	626	REGIANE CRISTINA LEANDRO
173	114	RENATA DE SOUZA MARTINS
174	824	ROSANA ALVES VIDRAGO
175	326	ROSANI DOS REIS SILVA
176	146	ROSELI DA CRUZ BRANDONI
177	281	ROSELI HURTADO DA CRUZ
178	272	ROSELI MANEPA IPAQUERI
179	861	ROSIMEIRE BENEDITA DE ASSUNÇÃO FERREIRA
180	412	ROSINEIA LUCIANA SOUZA
181	182	ROSINEY AMAJUNEPÁ
182	173	ROZEMEIRE PINHEIRO DA SILVA
183	350	ROZIANE DE BRITO LIMA
184	879	ROZIMAR DOS SANTOS LIMA
185	391	ROZINETE ZOIZOQUIALO AMAJUNEPÁ
186	884	SANDRA FRANÇA MEIRA
187	747	SANDRA MARA SILVA RODRIGUES
188	850	SANDRA ZATAR PEREIRA
189	310	SARA GABRIELE ALVES MONTEIRO
190	774	SEBASTIANA SANTANA DA CONCEIÇÃO
191	330	SERGIO SILVA QUINTANILHA
192	1033	SILVANA RIBEIRO
193	23	SILVIA SANDRI
194	398	SILVINHO AMAJUNEPÁ
195	292	SIRLEY APARECIDA MEIATO
196	376	SONIA MARIA RECHE
197	14	SONIA APARECIDA MEIATO
198	843	SONIA TEREZINHA DIAS DE OLIVEIRA
199	883	SUELEN CRISTINA DOS SANTOS CARVALHO
200	732	SUELI CARVALHO RICCI DA CRUZ
201	614	SUZANETE PEREIRA DE PAULA
202	633	TEFERSON CRISTIAN DA SILVA
203	162	TEREZA CRISTINA DE SOUZA
204	205	THAINA LUISLA MAIA DE OLIVEIRA
205	528	THALIINA BUENO POLEGATI
206	1150	VALDEIRE VERNEQUE DIAS
207	384	VALDEVINO HARISON AMAJUNEPÁ
208	1028	VALDINEI GOMES DA SILVA ALMEIDA
209	869	VALDIVINA ROMÃO DE SENE
210	627	VALERIA APARECIDA BARANIUK
211	642	VANDERLEIA DE SOUZA
212	257	VANESSA MORENO DE ASSIS NOGUEIRA
213	296	VERA LUCIA GONÇALVES DA SILVA
214	42	VERA MARIA PEIXOTO DE SOUZA
215	37	VERÔNICA DA SILVA
216	1125	YVES KLEVERSON ALDES DE ARAUJO

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Nº	Insc. Nº	Nome
1	920	AGNALDO ROMAO DE SENE
2	820	ANDREWS FANCHINI MELO
3	279	CLAUDINEI DIAS FEITOSA
4	329	DJAILTON OLIVEIRA DE JESUS
5	670	EMANUEL NUNES CANAVARROS
6	270	ERENILTON NOBRES DA COSTA
7	276	FLAVIO MAGALHAES CORDEIRO
8	1183	GUSTAVO PRADO NUNES
9	674	JEFFERSON MACIEL DE SALES BISPO
10	582	JULIANO CUNHA DO NASCIMENTO
11	839	JUNIOR DE MORAES BUSIQUIA
12	1081	LEONARDO DE SANTANA NASCIMENTO
13	707	LUCIO MARIO VIEIRA EHLE

14	1068	PAULO JORGE RODRIGUES DA SILVA
15	833	QUEREM HAPUQUE LIMA MACHADO
16	1115	RAFAEL SILVA CAMILO
17	1132	RODRIGO SALES BORGES
18	570	ROGERIO DE ARRUDA FRAGA
19	1148	ROMULO STENIO BILLIERI
20	333	RONIEL PEDRO DA SILVA
21	624	RONITTI JUNER DA SILVA RODRIGUES
22	667	SAMUEL BEZERRA DE LIMA
23	704	SILVIO ALMEIDA DA SILVA
24	780	THIEGO RAMOS MOURA
25	1131	WILLIAN ROMÃO DOS SANTOS

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Nº	Insc. Nº	Nome
1	756	ADELAINE RIBEIRO MIRANDA
2	728	ADILEIA RIBEIRO PEREIRA
3	666	ADMILSON SILVA DIAS
4	362	ADRIANA ALVES PICOLO
5	649	ADRIANA BISPO DA GAMA
6	798	ADRIANA DA SILVA
7	789	ADRIANA PEDRO DE CAMPOS
8	323	ADRIANA PEREIRA DE JESUS
9	559	ADRIANA RODRIGUES
10	317	ADRIANA SILVEIRA
11	109	ADRIANO PRUDENCIO DA SILVA
12	913	ADULCILENE MENDES PEREIRA DA SILVA
13	925	AFONSO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR
14	659	ALDAIZA VIEIRA DE SOUSA
15	6	ALESSANDRA DA SILVA COSTA
16	592	ALESSANDRA DA SILVA DIAS
17	508	ALESSANDRA PEREIRA RODRIGUES
18	594	ALINA JOSE DE PAULA
19	1089	ALINE DE ALMEIDA SOUZA
20	43	ALINE LIMA COSTA
21	184	ALINE MARIA DA SILVA
22	669	ALINE MARIA DE JESUS
23	261	ALINE RITA DE ALMEIDA
24	968	AMANDA HOLPPERS SANTANA
25	1110	AMANDA RAFAELA ALMEIDA DE SOUSA
26	631	AMELIA DE BARROS DOS ANJOS
27	280	ANA CELIA PEREIRA SILVA
28	1096	ANA CLAUDIA VIANA
29	1129	ANA ELIZA LUCENA CERQUEIRA CALDAS
30	998	ANA GABRIELA NOBRES TEIXEIRA DA SILVA
31	25	ANA GLEICY DOS SANTOS CASTRO OENNING
32	9	ANA LUCIA DA SILVA FERREIRA
33	827	ANA MARIA ALVES MUNIZ
34	304	ANA PAULA BESERRA
35	85	ANA PAULA DE OLIVEIRA
36	206	ANA PAULA DE SOUZA COSTA
37	142	ANA PAULA MAGALHAES COSTA
38	429	ANA VICENCIA FRANCISCA NETA
39	1116	ANA VITORIA FEITOZA
40	483	ANDREIA DA SILVA GOES MONTEIRO
41	894	ANDREIA DA SILVA RAMOS
42	735	ANDREIA PINHEIRO DOS SANTOS
43	471	ANDREIA PONDE DE LIMA
44	1161	ANDREIA RAMPELOTTO
45	725	ANDREIA RIBEIRO PEREIRA
46	131	ANDREIA TIBURCIO DA SILVA
47	1061	ANDRESSA DO PRADO SILVEIRA
48	681	ANDRESSA PRATES COSTA
49	1060	ANDRESSA SANTANA DA SILVA
50	248	ANDREZZA KAROLLYNE DE CARVALHO SALES
51	800	ANTONIA BATISTA DE ARRUDA NUNES
52	100	ANTONIA DE FIGUEIREDO CRUZ
53	242	ANTONIA DE NAZARE BARROS DA SILVA
54	890	ANTONIO JORGE DE OLIVEIRA
55	368	APARECIDA DE ARRUDA PEDROSO
56	388	APARECIDA MARIA CLAUDINA
57	479	APARECIDA PEREIRA GARCIA
58	442	APARECIDA VERISSIMA DE BARROS
59	907	ARIADNY HERNANDA DE JESUS SOUSA

60	106	ARIANA PATRICIA DA SILVA
61	288	ARIELE LIMA DA SILVA
62	207	ARLINDO DA SILVA
63	1002	AUCILEIDE RODRIGUES DOS SANTOS
64	556	BENEDITA SEBASTIANA DA SILVA
65	1070	BENEDITO CARLOS GONÇALVES
66	480	BRUNA DAITTE DA SILVA FARIA
67	440	BRUNA DOS SANTOS FREITAS
68	1141	BRUNA DZIOMBRA DE OLIVEIRA
69	877	BRUNA FERNANDA FERREIRA TESTE
70	525	BRUNA ISABELLY DA SILVA TURCHEN
71	1199	BRUNO DOS SANTOS SCURUPA
72	441	CALIXTIANE MARTINS DA SILVA
73	56	CAMILA DANIELE BONDESPACHO
74	971	CAMILA LUCIA DOS SANTOS SALES
75	123	CAMILA STEFANY OLIVEIRA GOMES
76	381	CARLA DA SILVA VENANCIO GOMES
77	771	CARLA DELFINO DAS NEVES
78	1189	CARLENE LIMA SOUZA
79	410	CARMEM LUCIA DA GAMA SILVA
80	1140	CAROLAINA SILVA DANIEL
81	187	CAROLINE NASCIMENTO DE JESUS
82	862	CASSIA JULIANA ALVES DA SILVA
83	227	CHARLES DA SILVA LOPES
84	572	CIRLENE FELIX CEBALHO
85	251	CLAUDIA MARA SIDONI CRUZ
86	63	CLAUDICEIA MARIA DOS SANTOS
87	984	CLAUDINEI NATALINO DO ESPIRITO SANTO OLIVEIRA
88	933	CLEANE BARBOZA SILVA
89	500	CLEANE DE OLIVEIRA SANTOS
90	403	CLEBERSON DE SOUZA DUTRA
91	654	CLEIDIA HELENA DE JESUS
92	953	CLEIDIAINE JOANA DA SILVA
93	239	CLEUZA ALVES DA SILVA
94	705	CREONICE FERREIRA RAMOS
95	1123	CRISLAINE CORDEIRO DA SILVA
96	947	CRISLAINE DA SILVA NOBRES
97	510	CRISTIANA ALEXANDRE DE SOUZA
98	1045	CRISTIANA ALVES DE SENE
99	70	CRISTIANE DE SOUZA FERREIRA
100	1160	CRISTINA HOLPPERS
101	574	CRISTINA SANTANA DA CONCEIÇÃO
102	706	DAIANE COSTA CRUZ
103	613	DAIANE FERREIRA DA SILVA ALVES
104	481	DAIANE SCHLEICHER MOTA
105	20	DANIELA SILVA DE CASTRO
106	813	DANIELE CARINE DA COSTA ALVES
107	92	DANIELI MONTEIRO DE JESUS
108	901	DANIELLE ALMADA
109	466	DAYANE CAROLINA BEZERRA DA SILVA
110	1064	DEBORA MIGUEL DA SILVA
111	188	DEBORA NOGUEIRA DA COSTA RAMOS
112	940	DINA PAES DE ALMEIDA
113	766	DIOGO DE CARVALHO NASCIMENTO
114	1079	DIONES PEREIRA DE CARVALHO
115	1007	DIRLEIA AMADOR DA SILVA
116	549	DIVA CRISTINA FRANCIS CARNEIRO
117	873	DORALICE GONZAGA DE CASTRO
118	845	DULCE BRIGIDA DA SILVA
119	307	DULCINEIA FRANCISCO SILVA
120	1098	EDILAINE DE ASSUNÇÃO COSTA
121	1121	EDILANIA DO NASCIMENTO SOUSA
122	555	EDISONIA DA SILVA AMORIM
123	134	EDIVANIA AUGUSTO DOS SANTOS
124	244	EDIVANIA DA SILVA
125	380	EDJAINA RIBEIRO DA SILVA
126	560	EDNA XAVIER MACHADO
127	672	EDNEIDE MARIA PATRICIO
128	977	EDUARDO PELACHIM DE SOUZA
129	170	ELAINE ALVES DA SILVA
130	1094	ELAINE DA GAMA SILVA
131	338	ELANE RIBEIRO DA SILVA
132	230	ELENIR SALES DOS SANTOS
133	1035	ELIANE DE SOUZA PEREIRA
134	154	ELIANE MARIA DE AMORIM

135	156	ELIZABETHE VIEIRA CONCEIÇÃO
136	979	ELIZETE TEIXEIRA GONÇALVES
137	194	ELOANY SEVIERO BABUYA
138	597	ENEIDINA APARECIDA DA SILVA
139	961	ENILA FURINI IRINEU DA SILVA
140	841	ERACI ALVES DA SILVA
141	698	ESTEFANI DE OLIVEIRA MUNIS
142	359	ESTEFFANI CAROLINA SILVA DE ALMEIDA
143	414	EUNICE JOSE ARRUDA
144	1205	EUNICE SOARES DE FARIAS
145	639	EVA SEBASTIANA DA SILVA
146	944	EVELYS RENAN BARBOSA E SILVA
147	1105	EVERTON ALVES DE SOUZA
148	389	FABIA MARIANA BENTO
149	66	FABIANA CONCEICAO LEMES
150	399	FABIANO ASNAL MACEDO
151	82	FATIMA DA SILVA ROMAN
152	1027	FELIMARI RHAANY LIMA DE SALES
153	695	FERNANDA DE OLIVEIRA
154	842	FERNANDA TAMIRES VIEIRA CARVALHO
155	313	FERNANDA VOTTRI DE ALMEIDA
156	832	FERNANDO APARECIDO DOS SANTOS MENEZES
157	729	FLAVIA ALVES DE OLIVEIRA
158	432	FLAVIA APARECIDA BEZERRA
159	737	FLAVIA OLIVEIRA PEDROSO
160	392	FRANCIELE DA SILVA RIBEIRO
161	337	FRANCIELE DOS SANTOS LIMA
162	90	FRANCIELLY VARGA BERBEL
163	911	GABRIELLE ROCHA VUNJÃO
164	86	GECIELE DA SILVA SANTOS
165	516	GENILDA MARIA DE LUNA
166	150	GEOVANA PERIS CARDOSO
167	1154	GEOVANE DA CONCEIÇÃO LAURINDO
168	1143	GEOVANIA DA SILVA MACHADO
169	143	GERCILENE MORAES DE JESUS
170	723	GESILENE CAMPOS DE SOUZA
171	1076	GEZISLANDIA DE OLIVEIRA MORAIS
172	1124	GIRLEIDE DE LUNA MARTINS
173	88	GISELE DA SILVA SOUZA BATISTA
174	685	GISELI ALVES
175	476	GISLAINE DE OLIVEIRA PREBITZ
176	964	GISLIANE DOS SANTOS SILVA
177	1034	GLAUCILEIA DA SILVA NOBRES
178	427	GLEICE RODRIGUES MOREIRA
179	76	GLORIA MARQUES DA COSTA
180	1071	GONÇALINA DOS SANTOS SILVA
181	731	GRACIELE SANTANA COSTA
182	2	GRACILIA DE SOUZA CORREA
183	853	GUIOMAR SANTOS DA SILVA
184	697	GUSTAVO DA SILVA MARTINS
185	795	HAYSSA CARLA DA SILVA GHISLERI
186	923	HELENICE CONCEIÇÃO DA SILVA
187	1127	HITSNEIA SOUZA SANDRI
188	438	HOSANA ALICE DE CAMARGO RAMOS DA CRUZ
189	802	IARA TEIXEIRA DA SILVA
190	174	IARLEY LUIS ALVES SANTOS
191	148	ILZA FERREIRA DA COSTA LENK
192	419	IOLANDA SILVA OLIVEIRA
193	1120	IRACEMA BATISTA MAGALHÃES CELESTINO
194	1	IRENE PESSOA SILVA PONCE
195	1102	ISRAEL MAX SOUZA DA SILVA
196	647	IVANETE AMARO DA SILVA
197	167	IVANETE GOMES DA SILVA
198	236	IVANETI CERQUEIRA DA SILVA
199	1091	IVANILDO ARAUJO DA SILVA
200	509	IVONETE COSTA DE BARROS
201	327	IVONETE FRANCHINI SOUZA
202	458	IZAILDA DE SOUZA
203	416	JACKELINE APARECIDA DE ARRUDA BRILHADORI
204	38	JACKELINE DIZERO ASSIS
205	663	JADSON ABILIO DOS SANTOS REIS
206	946	JAIME OLIVEIRA FONTES NETO
207	515	JAINE FERNANDES DE OLIVEIRA
208	1043	JANAICE DA SILVA BORGES
209	352	JANAINA CARLOS DO NASCIMENTO

210	160	JANAINA DA GUIA DE PAULA DE JESUS
211	987	JANAYNE DE ALMEIDA CAMARGO
212	702	JANE CANDIA DA SILVA
213	203	JAQUELINE DA CONCEIÇÃO ALVES
214	949	JAQUELINE DA SILVA NOBRES
215	643	JAQUELINE DE OLIVEIRA MUNIS
216	1168	JAQUELINE EWELLIN DA COSTA
217	724	JEANIELLE CAMPOS DE SOUZA
218	909	JEFERSON PEREIRA DA SILVA
219	393	JENIFFER SOUZA CONCEIÇÃO
220	686	JESSICA ALVES COSTA
221	699	JESSICA CAROLINA ASSUNÇÃO FRAZÃO DE ALMEIDA
222	130	JESSICA CAVALCANTE DOS SANTOS
223	846	JESSICA DE CAMPOS SILVA
224	787	JESSICA KIARA DOS SANTOS GOMES SOUZA
225	71	JESSICA MARIA DE OLIVEIRA GOMES
226	158	JÉSSICA MORAES DE JESUS
227	1023	JHENYFER ARAUJO ROCHA
228	157	JOAO BATISTA RECHE
229	712	JOCEMARA AMARAL
230	16	JONILDA LACERDA SILVA
231	526	JOSANA DA COSTA RODRIGUES
232	926	JOSEFINA ARANTES DE SOUZA
233	736	JOSIANE ENEDINA DA COSTA
234	183	JOSIANE LIMA DOS SANTOS
235	655	JOVANICE MELO DE PAULA
236	1077	JOVERLANDIA DE OLIVEIRA MORAIS
237	822	JOYCE KARIN NEPOMUCENO
238	514	JOYCE MARCELA SANTOS CAMPOS
239	46	JUCELIA CARDOSO NERES
240	1113	JUCILENE PEREIRA FERREIRA DE ARRUDA
241	107	JUDITH ROSA SOARES
242	1073	JULIANA DE LIMA GOMES
243	770	JULIANA DE SOUZA SILVA
244	673	JULIANA DE SOUZA SOARES
245	978	JULIELE DA SILVA
246	58	JURACI RODRIGUES FALANQUI
247	492	JUSLEY ARAUJO GOMES
248	889	JUZILENE AMORIM DA SILVA CAMPOS
249	24	KALOANY TENOLA DE JESUS
250	1055	KAMILA MEIATO
251	682	KAREM MANOELA NUNES DOS SANTOS
252	351	KAREN GABRIELLY EVANGELISTA CRUZ
253	349	KARINE GABRIELY NUNES DA SILVA
254	589	KARLA LETICIA LIMA DA SILVA
255	825	KAROLINE SOBRINHO DOS SANTOS
256	153	KARYNNE STEPHANI BARRETO DE ANDRADE
257	59	KATIA APARECIDA MATOS DA SILVA FEITOSA
258	287	KATIA MARLENE SILVA DE ALMEIDA
259	233	KATILA ROCHA CHIQUETO
260	951	KEILA ARAUJO DIAS
261	1191	KEILA BATISTA DE SOUZA
262	1194	KEILY RODRIGUES DO NASCIMENTO
263	464	KELI BRENDA VIANA COTRIM
264	83	KELLE CARLOS MINOTT LAGES
265	758	KESIA DE ANUNCIAÇÃO SANTOS
266	55	LARISSA CARLA DORTA DE OLIVEIRA
267	660	LAURA GENOVEVA DE OLIVEIRA
268	609	LAURA ROMAO DA CRUZ
269	927	LAYZA APARECIDA DA SILVA JOSETTI
270	1167	LEDMAR MATEUS FERNANDES
271	11	LEIDIANE REIS DE CARVALHO AUGUSTO
272	165	LEILIANY FERREIRA RODRIGUES
273	28	LEIZIANE RONDON DE CARVALHO
274	937	LEMUEL PEREIRA DA COSTA
275	576	LENIRA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS
276	457	LETICIA MARTINS DE JESUS
277	545	LILIAN CARDOSO
278	921	LINDALVA DOMINGAS DA SILVA
279	870	LINDOMAR CALOMEZORE
280	684	LORENA ALVES
281	67	LORENA DE JESUS ARAUJO
282	1145	LORENA NAIRA DA SILVA
283	943	LOURDES CAMPOS DO NASCIMENTO
284	8	LOURDES VIEIRA DA SILVA COSTA

285	97	LUCAS VIEIRA CARDOSO
286	468	LUCI GLEIDE SOARES DO NASCIMENTO
287	332	LUCIANA APARECIDA DA SILVA DOMINGOS
288	612	LUCIANA CRISTINA MOREIRA DA CONCEIÇÃO
289	221	LUCIANA DA SILVA SOUZA
290	569	LUCIANA SOARES DO NASCIMENTO
291	794	LUCIANE MORAES DA SILVA
292	567	LUCIENE DE SOUZA PAULINO
293	289	LUCILENE SOARES DO NASCIMENTO
294	958	LUCIMAR PINHEIRO DOS SANTOS
295	79	LUCIMARA FIRMO DIAS DE LAYA
296	945	LUIZ ANTONIO DOS SANTOS BARBOSA
297	181	LUIZ GERONIMO DA SILVA ARRUDA
298	168	LUIZA BENTA DOS SANTOS
299	1058	LUIZA FRANCO CARVALHO
300	658	LUZIA DA CONCEIÇÃO SILVA BORTO LUZZI
301	456	LUZIA DE FATIMA ROMAO
302	1086	LUZIA FERREIRA DOS REIS
303	413	LUZINETE PERICLES DA SILVA
304	581	MAITI DAIANI ANDRE FELICIO
305	430	MAIULI FERNANDES DOS SANTOS
306	532	MARCELA DA SILVA RAMOS
307	1024	MARCELA DAIANA DOS SANTOS
308	309	MARCELA MARIA DA SILVA SANTOS
309	851	MARCELINA CORREA PEREIRA
310	1203	MARCELO DA SILVA
311	759	MARCIA BATISTA DE SOUZA
312	31	MARCIA FERNANDA DE OLIVEIRA COSTA
313	198	MARCIA MANGERONA
314	955	MARCIA REGINA DE SOUZA REIS
315	579	MARCIANA VICENTE DA SILVA
316	133	MARCIANE ALVES DA SILVA
317	463	MARCIELI MIRA DA SILVA
318	992	MARCILENE DE OLIVEIRA MUNIS
319	61	MARCIO MORAES DA SILVA
320	247	MARCUS VINICIUS ALVES QUEIROZ
321	1072	MARGARETE DA SILVA MENDES
322	691	MARIA ALIPIA DA SILVA TORRES
323	1059	MARIA APARECIDA BENTO
324	692	MARIA APARECIDA CORDEIRO DA SILVA
325	40	MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO
326	51	MARIA APARECIDA DA SILVA MACIEL
327	679	MARIA APARECIDA DIAS RAMOS
328	1021	MARIA APARECIDA FERREIRA DE FREITAS RAMOS
329	390	MARIA APARECIDA FERREIRA GUIMARAES
330	996	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA FREITAS
331	1029	MARIA DO SOCORRO MOREIRA LIMA
332	887	MARIA EDINA DE OLIVEIRA
333	407	MARIA ELISANGELA MENEZES
334	308	MARIA EMILIA BARBOSA MACHADO
335	917	MARIA JOSE PEREIRA LEITE
336	710	MARIA LEONIDIA CUNHA
337	573	MARIA LUCINEIDE ALVES
338	664	MARIA ORENI VIEIRA DA SILVA
339	1197	MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA
340	821	MARIA SABINO DE MORAES
341	767	MARIA SARA SILVA MAGALHAES
342	13	MARIA SELMA CELESTINO DOS SANTOS
343	561	MARILEZ ALVES RODRIGUES DE ANDRADE TESTA
344	33	MARILU TRINDADE MIRANDA
345	12	MARILUCE APARECIDA DE LIMA
346	677	MARILUCE LEITE DE ARRUDA
347	1053	MARILZA APARECIDA DA SILVA
348	814	MARINA CAMPOS DE MORAES
349	960	MARINEIDES DE ABREU BENITEZ
350	529	MARIO SERGIO DOS SANTOS DA SILVA
351	324	MARIZANGELA BORGES DOS SANTOS
352	1128	MARIZETE DE MIRANDA MOREIRA
353	671	MARLENE ALMEIDA DE ARRUDA
354	593	MARLI APARECIDA CAMPOS DE BARROS DIAS
355	291	MARLI DOMICIANO
356	815	MAURO AGUSTO DA SILVA
357	103	MAYARA PEREIRA DOURADO
358	467	MAYKON RODRIGO ARRUDA SEVERO
359	608	MAYRA FRANCO DE MOURA

360	328	MEIRIELE DOS SANTOS MARTINS
361	1062	MICHELLE DE OMENA NASCIMENTO
362	30	MIRCEIA DOS SANTOS SILVA
363	213	MIRELLE BENITES VIEIRA
364	1088	MIRIAN DA COSTA OLIVEIRA
365	836	MIRNA MORAIS DA SILVA
366	521	MIULLA DANTAS BORQUETE
367	1093	MONICA LOPES DE ALMEIDA
368	36	MONICA MARIA GONCALVES DE SOUZA
369	847	MONICA PEREIRA DOS SANTOS
370	713	MYLENE MACHADO BOAVENTURA
371	1039	NAIARA IGNES VITTORAZZI
372	768	NAJELA APARECIDA DE OLIVEIRA
373	1063	NÁLIA SAMIRA GONÇALVES DA SILVA
374	1151	NARA KETHILIN FRANÇA SILVA
375	405	NATALINA DE FATIMA DE MESQUITA
376	657	NATHANNA ALVES DANIEL
377	604	NAYARA GUEDES DE OLIVEIRA LIMA MACHADO
378	501	NAYARA LEMES COSTA
379	665	NAYARA LEMES ELIZEU
380	494	NAYRA LEMES COSTA
381	286	NEIDE MARIA DE LIMA
382	819	NEUZA DE LIMA NEVES GOULART
383	21	NILCELIA CRISTINA FERREIRA SILVA
384	344	NILZA BATISTA DE SOUZA
385	650	NIVALDO PADILHA
386	1122	NUBIA PEREIRA MELO
387	347	ONESIELLI ARRUDA SILVA
388	942	OSMAR CLEMENTE DA SILVA
389	779	PALOMA MORAIS TURCHEN
390	696	PAOLA KAROLINA PEREIRA DA SILVA
391	249	PATRICIA ARANTES RIBEIRO
392	874	PATRICIA ARAUJO MAGALHAES
393	932	PATRICIA BARBOSA FERREIRA
394	321	PATRICIA DO CARMO DE JESUS
395	312	PATRICIA FRANCISCO SILVA
396	829	PATRICIA PEREIRA DA SILVA
397	534	PATRICIA SUNAMITA DE MORAES TEIXEIRA
398	19	PATRICIA ZANARDI DA SILVA
399	339	PAULA DUARTE FONSECA
400	915	PAULA MIKAELLI COSTA CARVALHO
401	1126	PEDRO ERNESTO PIMENTA BUENO GRANJA
402	922	PEDRO PAULO RODRIGUES DA SILVA
403	1196	PRISCILLA ALVES DE OLIVEIRA
404	135	RAFAEL DA COSTA RONDON
405	893	RAFAELA COSTA PEREIRA
406	778	RAFAELLY VIEIRA DA SILVA
407	491	RAFHAELLE CHRISTIAN DA SILVA SANTANA
408	1056	RAIANE DUTRA PEREIRA
409	176	RAQUEL DE AMORIM PEDRO
410	709	REGIANE CRISTINA FERREIRA OLIVEIRA
411	149	REGIANE DE SA NEPOMUCENO
412	487	RENAN NAON DAROLT REBELO
413	486	RENATA APARECIDA MARTINS ROMAO
414	0	RENATO DOS SANTOS FERNANDES
415	246	RITA DE CASSIA SANTOS COELHO
416	1157	ROBSON RIBEIRO DO NASCIMENTO
417	208	RONICA MARIA DA SILVA
418	738	ROSALINA DE AMARAES DOLORES MARTINS
419	656	ROSANA DOS SANTOS SILVA
420	648	ROSANE APARECIDA DA SILVA SOUZA
421	318	ROSANGELA GOMES DE SA
422	653	ROSELAINA DOLORES MARTINS
423	527	ROSELI DE BARROS RIBEIRO
424	1193	ROSELI GONSALVES CAMPOS ROSA
425	78	ROSILENE MARIA DA SILVA OLIVEIRA
426	342	ROSILENE MARQUES
427	734	ROSILENE MARQUES DA SILVA ALVES
428	954	RUBENS DIOGO DE PAULA
429	35	RUTH DA GUIA SOUZA
430	243	SABRINA DANIELY DE OLIVEIRA ARRUDA
431	93	SALETTE BORGES
432	1172	SAMIRA OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO
433	161	SANDRA DE SOUSA CAMPOS
434	540	SANDRA NORMA PEREIRA RODRIGUES DA SILVA

435	1018	SANDY ALMEIDA SILVA
436	1103	SANTA MACEDO DE OLIVEIRA
437	72	SCARLET CÂNDIDO DA SILVA
438	554	SENHORINHA MARIA DOS SANTOS FACHINA
439	775	SEVERINA FRANCIELY MARINS DA SILVA
440	1190	SILVANA DASDORES NETA
441	15	SILVANI ANDRANDE DE BRITO
442	1135	SIMONE SOUZA SILVA DOS SANTOS
443	857	SIMONE VIEIRA DE OLIVEIRA
444	164	SOLANGE MORENO DE ASSIS
445	364	SONIA REGINA VELOSO BARBOSA
446	322	STEFANY DE ARRUDA RODRIGUES
447	1137	SUELI CAMPOS DA CRUZ
448	145	SUELI CRISTINA CAMPOS DOS SANTOS
449	838	SUELI GONÇALVES PERON
450	301	SUZI ELAINE DOS SANTOS NOBERTO SANTIAGO GOMES
451	721	TAINA FERREIRA QUIDA SILVA
452	568	TAINARA DE SOUZA LIMA
453	524	TANIA FERNANDES DA SILVA
454	638	TANIA MONZILAR PARIKOKUREU
455	196	TANIA REGINA SEVIERO
456	423	TATIANE DE MENES OLIVEIRA
457	1188	TAYANE ROSS LOPES DE ASSIS
458	27	TAYARA DE CARVALHO FERNANDO
459	1177	TEREZA EUGENIA DA SILVA
460	551	THAIS CRISTINA MENEZES DE SOUZA
461	1008	THAIS OLIVEIRA SCAFF
462	530	THAISMARA FERREIRA MOREIRA
463	972	THALITA FARIA GOMES
464	202	THALITA MIRANDA DOS SANTOS
465	102	THAYNE KELLY PEREIRA DOS SANTOS
466	733	ULANIA CLAUDIA FARIA TEIXEIRA
467	973	VALDEI APARECIDO MANOEL FILHO
468	801	VALERIA TIENO DOS SANTOS
469	7	VANDA DA SILVA COSTA
470	361	VANESSA CRISTINA ANDRE FELICIO
471	882	VANESSA DE SOUZA BARBOSA DOS SANTOS
472	1083	VANESSA DE SOUZA LIMA
473	490	VANESSA MARQUES DE OLIVEIRA
474	892	VANESSA ROSA MENDES
475	200	VANESSA SILVA
476	1025	VANUSIA BUENO DOS SANTOS
477	807	VANUZE LEITE DE ARRUDA
478	586	VERALUCIA MARIA DA CONCEIÇÃO
479	566	VILMA DE CARVALHO
480	180	VILMA FRANCISCA SANTOS
481	868	VIVIANE BATISTA MAGALHAES
482	189	VIVIANE DA COSTA SANTOS
483	302	WERICA GIKELE ALVES DA SILVA
484	357	WILLIAN JUNIOR DE CAMPOS
485	366	WILLIASMAR MIRANDA BOTEILO
486	299	WILMA VIEIRA DOS SANTOS BRANDRÃO
487	537	WILMARY LUCY CONCEIÇÃO DE PROENÇA SANTOS
488	744	YAGO DUARTE WANDERLEY
489	865	ZENAIDE FERREIRA DE MENES

Cargo: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Nº	Insc. Nº	Nome
1	1054	ADRIANA ALVES DE SENE
2	575	ADRIANA NEVES LUZ
3	903	ADRIANA PEREIRA DOS SANTOS
4	578	ADRIANA QUEZO
5	703	ADRIANO SABINO DE BARROS
6	783	ADRIELLE VITORIA OLIVEIRA DOS SANTOS
7	1100	ADSON GABRIEL RODRIGUES FREITAS DE ARRUDA
8	635	ALDIR ALISSON BOURSCHIEDT
9	228	ALESSANDRA BORGES DE ALMEIDA
10	878	ALESSANDRA FIGUEIREDO DA SILVA
11	1173	ALEX PEREIRA JUNIOR
12	436	ALEXSANDER PAZ LANDIM
13	284	AMANDA DA SILVA SOUZA
14	952	ANA PAULA MAMEDES DE JESUS
15	1097	ANA PAULA REIS
16	1184	ANANDA BARBOSA LUZ

17	119	ANDREIA DOS SANTOS LIMA
18	956	ANNE CAROLINA DA SILVA LIMA
19	675	BRUNO MIRANDA ONOFRE
20	462	CAMILA MANOELA CASTILHODE CARVALHO
21	791	CAROLINE MEDEIROS DA SILVA
22	478	CLARICE BARBOSA
23	1107	CLEILSON MARTINS VIEIRA
24	701	CRISTIANO MANTOVANI GUIMARAES
25	908	DANIEL DE OLIVEIRA ANTONIASSI
26	229	DANIELA SILVEIRA ROCHA
27	1067	DANIELE MIGUEL DA SILVA
28	217	DIEGO DE JESUS BRITTO
29	976	ERICA XAVIER MACHADO PEREIRA
30	226	EZEQUIEL VIEIRA DE LIMA
31	1051	FABIO IPAQUERI FILHO
32	1187	FABRICIO OLIVEIRA
33	1204	FERNANDA PEREIRA ALMEIDA LEONI
34	354	FERNANDO ASSIS CORREIA
35	577	FERNANDO PEREIRA LIMA
36	714	FRANCKLIN DOS REIS SANTOS DE SOUSA
37	1099	GABRIEL HENRIQUE LAURINDO DA SILVA
38	700	GILDERLENE VIANA DA COSTA
39	1078	GLAUCIA DO NASCIMENTO NOGUEIRA
40	421	GLAUCIA MARQUES ALVES
41	634	GLEICE MORGANA LINHARES
42	1117	GLEICY CRISTINE DA SILVA MURBACH
43	502	GREGOR GIMENEZ NEVES DA SILVA
44	1181	GUSTAVO HENRIQUE RODRIGUES
45	1176	GUSTAVO WAGNER DA SILVA
46	995	HELIO MONZILAR FILHO
47	662	JACKELINE ANDRADE DA SILVA PARIZOTTO
48	305	JANAINA DA GAMA SILVA
49	1175	JANILDA BERTOLINA DOS ANJOS
50	417	JHANAYNNA JHANISELLY ESQUIVE DE SOUZA
51	44	JHONNATHAN MACIEL DA COSTA
52	751	JOAO MARCOS DE ARAUJO ANSELMO ALVES
53	41	JOAO PAULO PEREIRA DO NASCIMENTO
54	1069	JOSE INACIO SOBRINHO NETO
55	661	JOSE MARTINS DE SOUZA
56	1207	JOSIANE FARIAS ARAUJO
57	931	JOSIMAR DE SOUZA LIMA
58	334	JULIANA DA COSTA SILVA
59	910	JUNIOR PINHEIRO DA COSTA
60	147	KETTEIR AUGUSTA PEREIRA DA SILVA
61	602	LARISSA BERNARDES VIANA
62	916	LEANDRO FERREIRA DA SILVA
63	469	LEIDE VIEIRA PONDE
64	1200	LESLIE BORGES DA SILVA ALVES
65	336	LUCAS DA COSTA SILVA
66	897	LUCAS NOBRE DA SILVA
67	443	LUCIANY FARIA RODRIGUES
68	881	LUCIENE MARIA DE ARRUDA
69	190	LUCIMARA FERREIRA GUIMARAES
70	315	LUIZ MAURO SANCHES BIQUERI
71	1038	MADJON WILL DIAS DE MEDEIROS
72	1106	MAIANE THAIS DE SOUZA
73	743	MARCELL DUARTE WANDERLEY
74	912	MARCELO CRISTIANO FERREIRA DE ASSIS
75	542	MARCIA SILVA LEONEL
76	680	MARCIO APARECIDO DA SILVA
77	687	MARCOS PAULO ALVES DA SILVA JUNIOR
78	689	MARILENE TEIXEIRA DA SILVA QUIDA
79	929	MAXWEL DE SOUZA ALVES
80	358	MAYARA BRUNA CRISPIM FERREIRA
81	283	MAYKON VINICIUS DOURADOS
82	32	MIKAELLA FERNANDA SILVA GOLMINI
83	425	MIROSMAR DA SILVA COSTA
84	812	MONICA CARINE LIMA
85	511	NABYLA MARIA RIBEIRO VICTOR
86	254	NADIA REGINA GONÇALVES
87	583	NAIARA SILVA FERRARINI
88	683	NATHAN RENNER DE AZEVEDO
89	1159	ONALDO RONEY FRANCA DA SILVA
90	533	OSILEI FRANKLIN FREITAS
91	1158	PATRICIA RODRIGUES PASCOAL

92	234	PEDRO TIAGO FERREIRA SANTOS
93	1111	PLINIO DE ANDRADE CARVALHO
94	688	PRISCILA LARISSA DA SILVA ANTUNES DOS SANTOS
95	1147	REGIANE DA COSTA BRAGA
96	1082	RICARDO DA SILVA MORAES
97	1119	RICARDO OENNING LUZ
98	1192	ROBERTO DALLOGLIO
99	433	ROBSON ARAUJO LIMA
100	1041	ROBSON GUILHERME PIANA DOS SANTOS MOURA
101	852	ROBSON MACHADO
102	293	SANDRA DE OLIVEIRA FRITZEN
103	616	SANDRA MARIA DE SOUZA JUNQUEIRA
104	1166	THAINARA ALVES MAIA LEITE
105	637	THAIS GONÇALVES PERON
106	1153	THAIS PRADO VIEIRA
107	495	VALDIR DE SOUZA CONCEIÇÃO
108	137	VITOR HENRIQUE ALBUQUERQUE FERREIRA
109	1104	WALBER FIGUEIREDO FERREIRA
110	1169	WALKYR ROSA
111	1142	WEILLER CARLOS SIERRA NECKEL
112	121	WELITA DANIELE DOS SANTOS
113	928	WENDELL LUIS SIERRA NECKEL
114	386	WESLEN FERNANDES DA SILVA
115	630	WESLEY THARLES DUQUE DOS SANTOS

Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR

Nº	Insc. Nº	Nome
1	275	ADRIANA ARRUDA DE SOUZA
2	122	ADRIANA RODRIGUES CARVALHO
3	1164	ALEDIANE SOUZA REIS
4	420	ANA CLAUDIA OLIVEIRA DA SILVA
5	314	ANA CLEIDE FERREIRA
6	268	ANA ELIDIA MACIEL
7	1144	ANA LUCIA ONOFRE DA SILVA
8	745	ANA MARIA HENRIQUE DE OLIVEIRA
9	1030	ANDRE TERENA UAPODONEPA
10	409	AZITA MATIDE BENTO
11	503	BERENICE BOROPONEPA
12	1036	CÉLIA FERREIRA DE SOUZA
13	434	CLAUDETE DOMINGAS DA SILVA
14	564	CLAUDIA MARTINS DE SOUZA
15	259	CLEONICE ONOFRE DE JESUS FERREIRA
16	676	CLERIMAR MARIA DOS SANTOS
17	1012	CLEUSA BEZERRA DA SILVA
18	383	CRISTIANE REGIS DA SILVA
19	741	DALVA DE AMARAES DOLORES SILVA
20	446	EDILAINE FERREIRA BARBOSA
21	48	EDNALVA ALBERTO DE SOUZA
22	885	EDVALDA COSTA DE BARROS
23	300	ELAINE CAROLINA NEVES MAGALHAES
24	139	ELEN PAMELA SILVA VIEIRA MANGERONA
25	195	ELISABETE MELO EBLING
26	782	EUNICE CRISTINA DA SILVA MARCOLINO
27	166	EURIDES ANDRE DA SILVA ROMÃO
28	959	EVA DOS SANTOS MODESTO
29	185	EVA ELENIR BENTO
30	622	FATIMA LUZIA TAQUES
31	128	FRANCISNEIA FRANCISCA BENTO
32	538	GESSICA VALDEVINO DA SIVA
33	859	GISLAINE SILVA DE JESUS
34	1092	GLORINHA MARIA DE ALMEIDA
35	1016	ISABELA CRISTINA MAIA DA SILVA
36	629	ITAMARIA APARECIDA DA SILVA
37	565	IVANI ALVES DA SILVA
38	163	IZABEL INES DOS SANTOS RODRIGUES
39	823	JAMILA SILVA DE SOUSA
40	1171	JANAINA ARAUJO DE OLIVEIRA
41	790	JANAINA MARIA MARQUES DOS SANTOS
42	311	JESILENE APARECIDA ESPINOSA DE MIRANDA FERREIRA
43	935	JESSICA APARECIDA FRANCISQUETE DOS SANTOS
44	395	JHESSYCKA HELLOYNNA ESQUIVE DE SOUZA
45	760	JOSILAINE DA GAMA CRUZ
46	505	JOSILENE ANGELICA CALOMEZORE TEODORO

47	460	JULIANA REIS FONSECA
48	1066	KEROLI MONIKE ALVES DA SILVA
49	277	KETOLY ALVES DA SILVA
50	1138	LAUDICEIA CRISTINA DA SILVA
51	396	LEIA RODRIGUES DE MATOS SANTOS
52	553	LILI DAVINA DA SILVA
53	371	LIZIANE DA SILVA ROSA OLIVEIRA
54	924	LORIENE RAMOS FERREIRA
55	762	LUCIANA PINHEIRO DOS SANTOS SILVA
56	1014	LUCIENE MOLINA DE SIMAS
57	599	LUDIMILA DOS SANTOS
58	343	LUIZA RONDON DA SILVA
59	817	MARCELE REGINAS DA SILVA SAMPAIO
60	461	MARCIA FERREIRA DA SILVA
61	378	MARCILENE SANTOS DE ANDRADE
62	220	MARIA ALICE BUARQUE DOS SANTOS
63	690	MARIA CONCEIÇÃO DE LIMA
64	454	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS RODRIGUES
65	348	MARIA DE LOURDES SILVA
66	238	MARIA JOSE DE SOUZA DOURADO
67	895	MARIA MACIEL FERREIRA
68	140	MARIA MARQUES DA COSTA
69	693	MARIA VALDIRA E SILVA ALMEIDA SILVA
70	111	MARILEIDE SILVA DA CRUZ
71	905	MICHELE MARIZA DE ALMEIDA
72	497	NADIA APARECIDA ROSA DA SILVA
73	628	NAIR PESSOA SILVA GHISLERI
74	370	NILCEIA ALVES FAUSTINO TORRES
75	117	NILVA CARVALHO CANO
76	52	NILZA QUIRINO DE LIMA
77	919	PATRICIA APARECIDA DOS SANTOS CELESTINO
78	1047	PEDRO ALESSANDRO FERNANDES DE ARAUJO
79	222	REGILDA MARQUES DA SILVA
80	1020	RENATA DA SILVA FERREIRA
81	1026	ROSA CALOMEZORE E SOUZA
82	719	ROSANGELA MONZILAR CALOMEZORE
83	179	ROSEANE DE LIMA SANTOS
84	201	ROSENICE BENEDITA FERREIRA
85	212	ROSIANE APARECIDA DA COSTA
86	1133	ROSIANI FRANCISCA DIOGO DE ALMEIDA
87	374	RUTE ALVES DA SILVA AMARAL
88	513	SAMARA TEIXEIRA DA COSTA
89	278	SANDRA PEREIRA DA SILVA
90	765	SHEYLA CELESTRINO
91	948	SILENE BATISTA MAGALHAES
92	108	SIMONE ALVES SILVESTRE CALACIO
93	668	SONIA DE SENI SILVA
94	899	SONIA MARTINS DE ALBUQUERQUE FERREIRA
95	211	TEREZA MARIA DA COSTA SIOVA
96	455	THATIANE TADNA DOS SANTOS
97	898	VANI MARIA RIBEIRO
98	373	VERA LUCIA FERNANDES
99	816	VERA LUCIA PEREIRA DA SILVA
100	621	VERONICE FAVARO CHAVES
101	39	VIVIANE ANDRESA PONCE
102	550	WANDERLEIA DA SILVA SANTOS

Cargo: AGENTE SERVICO PÚBLICO

Nº	Insc. Nº	Nome
1	1015	ADRIANA DOS SANTOS NASCIMENTO
2	57	ADRIANE MORAES DA SILVA
3	939	ALEXANDRE NECKEL SASSAKI
4	104	ALINE APARECIDA RIBEIRO ALARCON
5	470	ANDERSON BENEDITO DA SILVA
6	382	ANDREIA DA SILVA ROSA
7	235	ANDREIA MANOEL ALVES
8	891	ANDREIA MARIA SILVA
9	1084	ANDRESSA BATISTA ALEXANDRE
10	651	ANDRESSA BISPO DA GAMA
11	620	ANGELA MARIA CHAVES SOUZA
12	730	ANGELA RODRIGUES CARVALHO
13	989	ANGELITA RODRIGUES BARBOSA
14	415	ANGELITA SANTANA DE ALMEIDA
15	214	APARECIDA FERREIRA SEVERINO
16	136	APARECIDA PEREIRA LUZ MELO

17	1004	BARBARA DA SILVA DIAS
18	74	BRUNA LUIZA DA SILVA MARTINS
19	267	CHIRLEIDSON RODRIGUES DE MATOS
20	385	CICERA ALVES FERNANDES DA SILVA
21	750	CICERA MARIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
22	225	CIDINEIA DA CRUZ
23	1178	CLARICE VENANCIA BENTA
24	740	CLAUDETE DOS SANTOS COSTA
25	367	CLAUDINEIA SANTOS DA COSTA
26	739	CLEIA FERREIRA TORRES
27	1112	CRISTIANE DA SILVA LIMA
28	722	CRISTIANE LUZ SALES
29	193	CRISTIANE RODRIGUES DOS SANTOS
30	1134	DAIANE MENDONÇA FERNANDES
31	598	DANIELA MANUELA DA SILVA
32	936	DAYANE MACHADO
33	400	DEBORA RODRIGUES DE MATOS
34	717	DINEI MONZILAR
35	49	DRIELLY ANALIA MOREIRA DE SOUZA
36	784	DULCINEIA RODRIGUES DA SILVA
37	872	DULCINETE CALOMEZORE
38	1031	EDGAR MONZILAR COREZOMAE
39	274	EDILEUZA SILVA MONZILAR
40	867	EDINETE MONZILAR
41	547	ELAINE COREZOMAE
42	256	ELENI CLEIDE SILVA
43	748	ELIANA DO ESPIRITO SANTO
44	488	ELISANGELA SILVA DE OLIVEIRA
45	172	ELIZA AMELIA MARTINS ROMAO
46	1003	ELZINHA HOEPPERS DE JESUS ANJOLINO
47	752	FABIANA FEITOSA LOPES
48	694	FABRICIO ROCHA LAGE
49	810	FERNANDA DA SILVA GUERRA
50	459	FLAVIA APARECIDA BARBOSA
51	265	FLAVIANA SANTOS DA ROCHA SILVA
52	191	FRANCIELLE NASCIMENTO RAMIRES
53	402	GEICY MARY DE SOUZA KUPODNEPA
54	544	GENIELE DOS REIS COREZOMAE
55	541	HELINHA SOARES DE ALCANTARA
56	1050	IONE APARECIDA DA SILVA
57	963	IRACELMA DA SILVA RONDON
58	902	ISLANE FRANCISQUETE DOS SANTOS
59	485	ITAMAR MAETAUA TAN HUARE
60	557	JACILENE MARLENE DOS SANTOS
61	118	JACKELINE KUPODNEPA
62	353	JANETE DE SOUZA
63	806	JAYNE DINIZ ASSUNÇÃO DA SILVA
64	219	JESSICA CONCEIÇÃO DE SOUZA
65	726	JOANITA FERREIRA DE CAMPOS
66	1174	JOCIMARA DA SILVA NUNES DEMARCHI HARAMI
67	1165	JOSE LUIZ DE SOUZA SILVA
68	934	JOSE PEDRO DA SILVA FILHO
69	840	JOSEFA FRANCISCA DE MORAES
70	792	JOSEFA JULIANA RIBEIRO DE ARAUJO
71	253	JOSINEIDE ALVES DA SILVA
72	498	JOZISLAINE CARLA DE SOUZA BARROS
73	112	JUCILENE MATOS DOS SANTOS
74	116	JUZIANE RODRIGUES DA SILVA
75	237	LEIDIANE DE SOUZA SILVA
76	1009	LUCAS POLIDORO FRONSAR DE JESUS
77	1010	LUCIANA LIMA FERREIRA
78	255	LUCIENE FRANCISQUETTI DA SILVA
79	449	LUCILENE CALOMEZORE
80	1201	LUCILENE LIMA ALMEIDA
81	1019	LUCIMÁRIO DA SILVA SANTOS
82	617	LUCINEIDE ALVES DE CAMPOS
83	967	LUCIRENE DE LIMA DO NASCIMENTO FERREIRA
84	472	MARCILEIA ALVES DA SILVA
85	716	MARCIO MARIANO DA SILVA
86	340	MARGARETE PEREIRA DA SILVA
87	1049	MARIA ANDREA DA SILVA
88	474	MARIA APARECIDA BARBOSA DE ANDRADE
89	988	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA ROSA
90	345	MARIA APARECIDA DIAS
91	796	MARIA DAS NEVES ALVES DA SILVA

92	65	MARIA DE FATIMA DA SILVA BOLANDIN
93	282	MARIA EDUARDA ALVES DA SILVA
94	970	MARIA HELENA SOUZA ALVES
95	331	MARIA LUANA MORAES BUSIQUIA
96	451	MARILEIDE MONZILAR
97	797	MARILIA FERREIRA SANTOS
98	17	MARILUCE DE JESUS SANTOS
99	84	MARILZA VIEIRA CORREIA
100	1032	MARINALVA ZAQUIMAE COREZOMAE
101	53	MARLEY FRUTUOSO DE OLIVEIRA
102	764	MARTA BATISTA DE OLIVEIRA
103	678	MARY ACSAN DOS REIS
104	641	MAURILIO DE OLIVEIRA MORAIS
105	325	MAYANE DA SILVA LOPES
106	749	MEIRE NUNES DE ALMEIDA
107	178	MERRY ANGELICA PEREIRA
108	271	MIQUEIAS RODRIGUES DE MATOS
109	81	MIRIAM DA SILVA SOUZA
110	411	MIRIAN MARIA DE LIMA
111	218	NAYARA MAGDA NUNES REGUERO
112	997	NILVA PEREIRA DA SILVA
113	727	NUBIA RENATA DA SILVA
114	241	ODETE DE CAMPOS ALVES
115	896	ODILENE BUQUES DE ABREU
116	444	ONESILAINE ALVES DA SILVA BENTO
117	644	OZENILDA DA SILVA CRUZ
118	204	PRISCILA FERREIRA DOS SANTOS
119	453	PRISCILA QUEZO ZAEZAE
120	914	REGIANA FEITOSA DAS DORES
121	1044	ROSELI DA SILVA
122	224	ROSIENE MARQUES DA SILVA
123	47	ROSINEI APARECIDA DA SILVA
124	957	ROSINETE FERNANDES DA SILVA
125	252	SANDRA CRISTINA KUPODNEPA
126	773	SEBASTIANA DA SILVA FERREIRA
127	880	SILMARA FERREIRA
128	406	SILVANIA MENDES DOS SANTOS
129	285	SIRLEI DE SOUZA DOURADO
130	477	SIVANILDA MARIA CARDEAL DA SILVA
131	62	SONIA JUSTINO FERREIRA GARCIA
132	804	THAIS PAULA SOUZA DE BRITO
133	1152	THIAGO LUIZ DA SILVA
134	151	VALDINEIA FERREIRA DA SILVA
135	365	VALQUIRIA DE BRITO SILVA
136	991	VANUZA COREZOMAE
137	625	VILMA ALVES DA SILVA
138	69	VILMA BERNADETE DA SILVA
139	982	VILMA REGINA DA SILVA VICENTE
140	856	WEMERSON DOS SANTOS COSTA

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

Nº	Insc. Nº	Nome
1	512	ADAUTO CABRAL DE SOUZA
2	746	ADEILDO JOSE CARDEAL DA SILVA
3	1005	ADENILSON PEREIRA DA SILVA
4	761	ADILSON RIBEIRO DE MIRANDA
5	546	ALEX TOCANTINS FERNANDES
6	611	ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA
7	1109	FERNANDO LUCILIO DA CRUZ COSTA
8	493	FRANCISCO DIVAN LIMA DA SILVA
9	1202	JEANNEY ARAUJO RAMOS
10	319	JOSE ADEVAL RIBEIRO DE MIRANDA
11	786	JOSE RICARDO DA SILVA
12	808	JOSE ROBERTO ESQUIVE
13	387	JOSIMAR PEREIRA DE ABREU
14	950	MANOEL BENEDITO BENTO
15	966	VALDOMIRO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Nº	Insc. Nº	Nome
1	96	ALLINE CRISTINA MORAES DA SILVA
2	232	ANDRE SIDONI CRUZ
3	715	CASSANDRO LOPES PEREIRA
4	986	CELSON DOS SANTOS VIANA

5	422	CLARINDO TAN HUARE
6	990	DILMA NUNES BARBOSA
7	99	ESTER DE MOURA DIOGO
8	1040	FLAVIA DOS SANTOS LIMA SILVA
9	523	JOSE ANTONIO DA SILVA
10	1162	JOSE INACIO DE ALMEIDA SOUZA
11	127	NEILA CARLA SOARES ARAUJO
12	125	NILTON CESAR SILVA JUNIOR
13	377	ROBENHUR DIOGO DO NASCIMENTO
14	1001	SOLANGE DE FATIMA DE OLIVEIRA

Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA

Nº	Insc. Nº	Nome
1	1149	AFRANIO DELFINO DAS NEVES
2	297	AGNALDO DE ARRUDA MATTOS JUNIOR
3	98	ALDAIR VIEIRA DE SOUSA
4	132	ALESSANDRO FERREIRA DA GUIA
5	1163	ALEXANDRO BASTOS
6	999	ANA PAULA DOS SANTOS CELESTINO
7	718	ANILDE DA GUIA CAMPOS
8	981	ANDERSON DE CAMPOS TAQUES
9	1179	ANDRE GONÇALO DE SOUZA MARTINS
10	401	ANDREY ALEX DE MORAES SILVA
11	1180	ANTONIO RAFAEL ALVES CAVALCANTE
12	962	APARECIDO SILVA CAMPOS
13	273	ARLETE MACIEL DA SILVA
14	437	AURINO MUNZILAR UAUQUINEPA
15	1170	BRUNO MORAES FERREIRA
16	754	CARLOS VITURINO DE LIMA
17	536	CASSIO CARDEAL DA SILVA DE LIMA
18	1156	EDEGAR RIBEIRO DA SILVA
19	356	EDER DA COSTA SIMETRAN
20	983	EDUARDO DOS SANTOS MARQUES
21	1087	ELICA GOMES DOS SANTOS
22	938	ELIELTON DA SILVA CALONGA
23	805	ELIZEU MARINHO FERREIRA
24	603	ESMAEL JOSE DE ALMEIDA
25	1195	EUILES MIRANDA DA SILVA
26	209	EVANILDO RAMOS DA CRUZ
27	755	EZILDO DE LIMA
28	258	FILIPPE IZIDRO DUARTE
29	507	FLAVIO JOSE DE SOUZA
30	900	GILCIMAR CARAGNATO FRANCO
31	450	GISLAINE SILVA DE OLIVEIRA
32	473	HALLAN OLIVEIRA BATISTA
33	504	HELIO DA SILVA LOPES
34	517	IGOR VINICIUS DIOGO
35	776	ISMAEL ALVES DA CRUZ
36	215	JEFFERSON ALEX DA SILVA
37	89	JOAO PEDRO DOS REIS FERREIRA
38	772	JOSE ARNALDO DOS SANTOS JUNIOR
39	115	JOSE CARLOS MINOTT
40	141	JOSIANE DE ARRUDA COSTA
41	113	JOSIVAL OLIVEIRA DOS SANTOS
42	75	JULIETA MARQUES DA COSTA
43	519	KAICK SANTANA ALVES
44	372	KELEN AMARUZIA DA SILVA
45	482	LEANDRO ALVES DA CRUZ
46	465	LETICIA IVONE PEREIRA DE ARRUDA
47	447	LUCIANE DA SILVA FERREIRA
48	263	LUCIANO JOÃO DA SILVA
49	295	LUCIANO ROBERTO LONGO SANDRI
50	199	MANOEL MESSIAS DOS SANTOS
51	264	MARCELLO PEREZ DOS SANTOS
52	720	MARCELO ALVES CALACIO
53	4	MARCIO DE OLIVEIRA SILVA
54	269	MARIA AMBROZINA MACIEL
55	262	MARIA DAS NEVES DO NASCIMENTO COSTA
56	375	MARIA MARIANA BATISTA
57	531	NEIRIANE DELMA LUS DA SILVA
58	587	OSVALDO PEREIRA LUZ
59	175	PAULINA BATISTA DE OLIVEIRA DOS SANTOS
60	864	RAFAEL RODRIGUES DO NASCIMENTO
61	129	REGINALDO JOSE PEREIRA
62	94	RICARDO PRADO DOS SANTOS

63	1206	RODRIGO RODRIGUES
64	1182	RONY BAYER SILVA LICA
65	1136	ROSA HELENA DA SILVA BORGES
66	562	SIDNEY BORGES
67	886	SOLAINÉ DE BRITO SILVA
68	1186	THAYNA RIBEIRO DOS SANTOS
69	1185	THIAGO JOSE DO PRADO VIEIRA
70	22	VALDEMIR RICARDO DA SILVA
71	708	VILSON GUIA BISPO DA GAMA
72	397	WALICE ALEX MORAES SILVA
73	520	WELINGTON DOS SANTOS COSTA
74	930	WEVERTON SILVA DE SOUSA

Art. 2º Ficam indeferidas as seguintes inscrições por falta de documentos:

Nº	Insc. Nº	Nome
1	711	ALESSANDRO MARTINS DE SOUZA
2	826	CLAUDIO JUNIOR DA SILVA
3	993	CLEITON JOSE ALVES DA SILVA
4	605	CREUZA MIRANDA MACHADO
5	1074	DAVID VINICIUS MARTINS COSTA
6	303	HIGOR MIKAEL ZANARDI SELVATICO
7	918	JOSE ERNANDO ALBUQUERQUE FERREIRA
8	126	JOSE PAULO DE OLIVEIRA
9	539	REGINALDO DE BARROS RIBEIRO
10	428	RICARDO PEREIRA TOME
11	1198	ROSIRENE PEREIRA DOS SANTOS
12	831	SEBASTIAO FERREIRA DE FIGUEIREDO
13	1011	VALDINEIS FERREIRA DA SILVA

Art. 3º DO LOCAL DE PROVA**ESCOLA ESTADUAL JÚLIO MÜLLER**

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

ESCOLA ESTADUAL ALFREDO JOSÉ DA SILVA

Cargo: PROFESSOR

ESCOLA ESTADUAL CEJA 15 DE OUTUBRO

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

ESCOLA ESTADUAL EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

ESCOLA MUNICIPAL GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA

Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR

Cargo: AGENTE SERVIÇO PÚBLICO

Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA

Art. 4º Aguardar Edital de Ensaio de Inscrição do processo seletivo e instruções para a realização da prova a ser publicado no dia **04 de janeiro de 2017**.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Barra do Bugres, 23 de Dezembro de 2016.

IVONE DA ROCHA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

JOÃO BOSCO FERNANDES EL HAGE

Presidente da Comissão de Teste Seletivo da SMEC

Portaria Interna nº025/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 552 DE 23 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, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 43956, de 23 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Decretar horário especial nas Repartições Públicas Municipais, no dia 23 (sexta-feira) de dezembro do corrente ano, em virtude das celebrações das Festividades Natalinas, sendo o horário de expediente das 07h30min às 12h, retorno das atividades dia 26 de dezembro de 2016 (segunda-feira), das 12 h às 18 h.

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os órgãos encarregados dos serviços básicos à coletividade, as ações voltadas à Saúde em Regime de Plantão 24 (vinte e quatro) horas, e aqueles dos quais possam derivar ou comprometer obrigações essenciais assumidas pela Municipalidade.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 23.12.16.

**CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ATO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2016**

ATO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2016 – ADESÃO Nº 02/2016 À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/07/2016, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2016 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PCS/0007/2016/PESRP), DO CRA-SP.

Considerando o interesse da Administração a não disponibilidade de dotação orçamentária na natureza de despesa nº 4.4.90.51.00, fonte de recurso 01.031.1001.2001.0000, determino a **REVOGAÇÃO** do presente processo licitatório referente à adesão nº 02/2016 à ata de registro de preço nº 01/07/2016, pregão eletrônico SRP nº 07/2016 (processo administrativo nº PCS/0007/2016/PESRP), do CRA-SP (Conselho Regional de Administração de São Paulo).

Registrada e publicada, cumpra-se.

Cáceres-MT, 23 de dezembro de 2016.

Márcio Paes da Silva de Lacerda

Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.559 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

“Dispõe sobre alteração do artigo 3º da Lei nº 2.543 de 20 de julho de 2016 e da outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo 1º. Altera-se o artigo 3º da Lei nº 2.543 de 20 de julho de 2016 que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3º. [...]

[...] Sob pena de revogação da doação e reversão do imóvel ao patrimônio deste Município, a donatária se compromete a iniciar a construção da sede do Cartório da 6ª Zona Eleitoral do Município de Cáceres/MT, no prazo de 12 (doze) meses e concluir a obra no prazo de 02 (dois) anos.

Artigo 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.558 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

“Institui o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

CONSIDERANDO o direito que todo indivíduo tem ao reconhecimento de sua personalidade jurídica, conforme o disposto no artigo 6º da Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948;

CONSIDERANDO que, conforme expresso no art. 18 do Pacto de São José da Costa Rica toda pessoa tem direito a um prenome e aos nomes de seus pais ou ao de um deles,

CONSIDERANDO que o registro civil de nascimento é assegurado pelo art. 102 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO o teor do Decreto nº 6.289/2007, da Presidência da República, que estabelece o Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação.

Artigo. 1º - Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Políticas Para a Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Acesso à Documentação Básica, instância máxima municipal de deliberação e definição das diretrizes do compromisso nacional pela erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no Município de Cáceres vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo. 2º - Para fins dessa Lei os termos “Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica” e “Comitê” se equivalem.

Artigo. 3º - O Comitê terá como finalidade planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações, através de metas anuais, para a erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica.

Artigo. 4º - O Comitê, órgão deliberativo, normativo e consultivo terá os seguintes objetivos:

I. Erradicar o sub-registro civil de nascimento, por meio da realização de ações de mobilização para o registro civil de nascimento;

II. Fortalecer a orientação sobre documentação básica;

III. Ampliar a rede de serviços de registro civil de nascimento e documentação básica, visando a garantir mobilidade e capilaridade;

IV. Aperfeiçoar o sistema municipal de registro civil de nascimento, garantindo capilaridade, mobilidade, informatização, uniformidade, padronização e segurança ao sistema;

V. Mediar junto aos órgãos responsáveis o acesso gratuito ao registro civil de nascimento, ao Registro Geral- RG, ao Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e à Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Artigo. 5º - O Comitê será integrado por um representante, titular e suplente, de cada órgão a seguir indicado:

I – Centro de Referência de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria Municipal de Saúde

V – Câmara Municipal de Cáceres/MT

VI - Polícia Civil - Posto de Identificação

VII - Agência Regional do Trabalho

VIII - Cartório do 2º Ofício Notarial

IX – Conselho Municipal de Defesa de Direitos Humanos

Parágrafo 1º - Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelo órgão ao qual se vinculam e serão designados por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo 2º - Poderão ainda participar, como convidados, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, não integrantes do Comitê, atuantes na área objeto desta Lei, com a finalidade de contribuir para a discussão, da consecução e acompanhamento das ações executadas, dentre elas: Universidades estadual, Instituto Federal, organizações religiosas.

Parágrafo 3º - Os representantes convidados dos setores acima identificados serão indicados pelo órgão ao qual se vinculam e designados por ato do Coordenador do Comitê.

Artigo. 6º - Compete ao Coordenador:

I – convocar e presidir as reuniões do Comitê;

II – representar externamente o Comitê ou designar um representante;

III – promover a articulação entre os órgãos integrantes do Comitê.

Artigo. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.557 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

“Dispõe sobre as alterações da Lei nº 2.552 de 24 de agosto de 2016, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo 1º - Ficam alterados os Anexos de Metas e Prioridades, Anexos de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, constantes da Lei nº 2.552 de 24 de agosto de 2016, Lei Diretrizes orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**

RETIFICA EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº. 24/2016

O PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.332.486/0001-90, comunica retificação de publicação do dia 13/12/2016:

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVI-CÁCERES.

CONTRATADO: M.J DE OLIVEIRA LIMA - ME

OBJETO: Contrato de prestação de serviço de Buffet para Coffee Break para atender as necessidades do IV Encontro de Gestores de RPPS do Estado de Mato Grosso.

ONDE SE LE: “VALOR R\$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinquenta reais)”

LEIA-SE: “VALOR R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais).”

Forma de Pagamento: a) **R\$ 650,00 (seiscentos cinquenta reais) pela ABIPEM - Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais** CNPJ nº 29.184.280/0001-17, sediada na SRTVS, Asa Sul, Quadra 701 – Conjunto D – Nº. 280, Bloco B – Salas 416/418 – Centro Empresarial Brasília, CEP 70.340-907, na cidade de Brasília/DF, conforme Termo de Cooperação; b) **R\$ 7.950,00 (sete mil novecentos cinquenta reais) pela PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.”**

Cáceres, 23 de dezembro de 2016.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

DIRETOR EXECUTIVO

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.556 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

“Dispõe sobre as alterações na Lei nº 2.399 de 23 de dezembro de 2013, Plano Plurianual do Município de Cáceres para o quadriênio 2014 a 2017 e dá outras providências, visando adequações com a Lei de Diretrizes Orçamentárias Anuais ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo 1º - Ficam alterados os Anexos de Metas e Prioridades, Anexos de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, constantes da Lei nº 2.552, de 24 de agosto de 2016, Lei de Diretrizes orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.555 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

“Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Cáceres para o Exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo 1º O Orçamento Geral do Município de Cáceres-MT para o Exercício Financeiro de 2017, estima a Receita e fixa a Despesa em **R\$238.470.120,00** (duzentos e trinta e oito milhões, quatrocentos e setenta mil e cento e vintecentavos), discriminados pelos Anexos desta Lei, tanto do Orçamento da Administração Direta quanto das Indiretas, sendo: **R\$204.820.120,00** (duzentos e quatro milhões, oitocentos e vinte mil e cento e vinte reais) do **Orçamento da Administração Direta, e da Indireta sendo: PREVICÁCERES R\$17.190.000,00** (dezessete milhões, cento e noventa mil reais) e do **SERVIÇO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL R\$16.460.000,00** (dezesseis milhões, quatrocentos e sessentam e sessentavos reais).

DO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Artigo 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, aplicações financeiras e outras receitas correntes e de capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes no Anexo n.º 02 da Lei 4.320/64 com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	196.488.040,00
Receita Tributária	36.599.230,00
Receita de Contribuições	6.300.000,00
Receita Patrimonial	5.006.490,00
Receita de Serviços	530.000,00
Transferências Correntes	137.018.100,00
Outras Receitas Correntes	11.034.220,00
RECEITAS DE CAPITAL	24.710.520,00
Alienação de bens	160.000,00
Transferências de Capital	24.550.520,00
Deduções da Receita	-16.378.440,00
TOTAL DA RECEITA	204.820.120,00

Artigo 3º A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

FUNÇÕES DE GOVERNO	VALOR
Legislativa	6.193.470,00
Essencial à Justiça	2.459.210,00
Administração	18.610.960,00
Segurança Pública	14.000,00
Assistência Social	8.480.110,00
Saúde	46.957.310,00
Trabalho	362.510,00
Educação	73.170.910,00
Cultura	1.993.730,00
Direitos de Cidadania	671.430,00
Urbanismo	23.848.570,00
Habitação	1.216.210,00
Saneamento	1.270.000,00
Gestão Ambiental	39.700,00
Agricultura	1.055.830,00
Indústria	1.500,00
Comércio e Serviços	1.904.920,00
Comunicações	71.180,00
Transporte	4.175.200,00
Desporto e Lazer	4.900.240,00
Encargos Especiais	7.053.130,00
Reserva de Contingência	370.000,00
TOTAL GERAL	204.820.120,00

02 – POR SUBFUNÇÕES

	SUB FUNÇÕES	VALOR
031	Ação Legislativa	6.193.470,00
092	Representação Judicial e Extrajudicial	2.459.210,00
121	Planejamento e Orçamento	1.373.940,00
122	Administração Geral	30.704.350,00
123	Administração Financeira	3.130.340,00

124	Controle Interno	273.050,00
128	Formação de Recursos Humanos	30.200,00
129	Administração de Receitas	4.089.030,00
131	Comunicação Social	72.500,00
182	Defesa Civil	17.900,00
241	Assistência ao Idoso	12.500,00
242	Assistência ao Portador de Deficiência	2.500,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	861.570,00
244	Assistência Comunitária	5.407.100,00
301	Atenção Básica	14.745.350,00
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	21.192.550,00
303	Suporte Profilático e Terapêutico	1.272.890,00
304	Vigilância Sanitária	2.533.230,00
305	Vigilância Epidemiológica	1.392.770,00
306	Alimentação e Nutrição	1.810.840,00
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	137.280,00
333	Empregabilidade	362.510,00
361	Ensino Fundamental	50.895.930,00
362	Ensino Médio	1.408.310,00
365	Educação Infantil	15.449.210,00
366	Educação de Jovens e Adultos	700,00
367	Educação Especial	1.700,00
391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	108.000,00
392	Difusão Cultural	236.350,00
422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	33.320,00
451	Infraestrutura Urbana	8.997.380,00
452	Serviços Urbanos	9.863.100,00
481	Habitação Rural	215.000,00
482	Habitação Urbana	217.500,00
512	Saneamento Básico Urbano	1.270.000,00
541	Preservação e Conservação Ambiental	20.000,00
542	Controle Ambiental	19.700,00
602	Promoção da Produção Animal	5.150,00
606	Extensão Rural	227.100,00
661	Promoção Industrial	1.500,00
691	Promoção Comercial	4.000,00
695	Turismo	1.900.920,00
721	Comunicações Postais	71.180,00
781	Transporte Aéreo	6.000,00
782	Transporte Rodoviário	4.169.200,00
812	Desporto Comunitário	4.200.660,00
843	Serviço da Dívida Interna	3.498.950,00
846	Outros Encargos Especiais	3.554.180,00
999	Reserva de Contingência	370.000,00
TOTAL GERAL	204.820.120,00	

03 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	167.245.110,00
Despesas de Capital	37.205.010,00
Reserva de Contingência	370.000,00
TOTAL DA DESPESA	204.820.120,00

04 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 - Poder Legislativo	6.193.470,00
1.1 Câmara Municipal	6.193.470,00
2 - Poder Executivo	198.626.650,00
2.1 Gabinete do Prefeito	1.408.620,00
2.2 Secretaria Municipal de Governo	5.628.860,00
2.3 Secretaria Municipal de Administração	3.042.570,00
2.4 Secretaria Municipal de Finanças	10.553.470,00
2.5 Secretaria Municipal de Saúde	46.957.310,00
2.6 Secretaria Municipal de Educação	73.170.910,00
2.7 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	29.723.770,00
2.8 Secretaria Municipal de Planejamento	1.373.940,00

2.9	Secretaria Municipal de Agricultura	1.055.830,00
2.10	Secretaria Municipal de Ação Social	10.510.820,00
2.11	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	6.893.970,00
2.12	Secretaria Municipal de Fazenda	4.619.230,00
2.13	Secretaria Municipal de Ind. Com. Meio Ambiente e Turismo	3.687.350,00
TOTAL DA DESPESA		204.820.120,00

DOS ORÇAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 4º A Receita do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL-PREVI-CÁCERES** será realizada mediante arrecadação de Contribuição de Empregados e Empregador, aplicações financeiras e receitas correntes, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes no Anexo nº 02, da Lei nº 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

Instituto Municipal de Previdência Social	
RECEITAS CORRENTES	13.421.000,00
Receita de Contribuições	8.970.000,00
Receita Patrimonial	3.616.000,00
Outras Receitas Correntes	835.000,00
Receitas Intra-orçamentárias	3.769.000,00
TOTAL DA RECEITA	17.190.000,00

Artigo 5º A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

01 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Instituto Municipal de Previdência Social	
Previdência Social	15.510.000,00
Reserva do RPPS	1.680.000,00
TOTAL GERAL	17.190.000,00

02 – POR SUBFUNÇÕES

Instituto Municipal de Previdência Social		
	SUB FUNÇÕES	VALOR
122	Administração Geral	460.000,00
272	Previdência do Regime Estatutário	15.050.000,00
999	Reserva do RPPS	1.680.000,00
TOTAL GERAL		17.190.000,00

03 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Instituto Municipal de Previdência Social	
Despesas Correntes	14.375.940,00
Despesas de Capital	185.000,00
Reserva do RPPS	1.680.000,00
TOTAL DA DESPESA	17.190.000,00

04 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Instituto Municipal de Previdência Social	
Instituto Municipal de Previdência Social	17.190.000,00
TOTAL DA DESPESA	17.190.000,00

Artigo 6º A Receita do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**, será realizada mediante arrecadação de tributos, aplicações financeiras e outras receitas correntes e de capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações constantes no Anexo nº 02, da Lei nº 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL	
Receitas Correntes	14.390.000,00
Receita Tributária	2.530.000,00
Receita de Serviços	10.896.500,00
Receita Patrimonial	407.500,00

Outras Receitas Correntes	556.000,00
Receitas de Capital	2.070.000,00
Transferências de Capital	2.070.000,00
TOTAL GERAL	16.460.000,00

Artigo 7º A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

01 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL	
Saneamento	16.254.200,00
Encargos Especiais	140.000,00
Reserva de Contingência	65.800,00
TOTAL GERAL	16.460.000,00

02 – POR SUBFUNÇÕES

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
	SUB FUNÇÕES	VALOR
122	Administração Geral	9.246.100,00
128	Formação de Recursos Humanos	9.400,00
512	Saneamento Básico Urbano	6.998.700,00
846	Outros Encargos Especiais	140.000,00
999	Reserva de Contingência	65.800,00
TOTAL GERAL		16.460.000,00

03 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL	
Despesas Correntes	12.600.150,00
Despesas de Capital	3.794.050,00
Reserva de Contingência	65.800,00
TOTAL GERAL	16.460.000,00

04 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL	
Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal	16.460.000,00
TOTAL GERAL	16.460.000,00

Artigo 8º Fica ao Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) das despesas fixadas, conforme Inciso I do Art. 7º da Lei 4320/64, observados os Incisos I, II e III do Art. 20 da Lei nº 2.552, de 24 de agosto de 2016, Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Artigo 9º Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.554 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016

“Dispõe sobre a instituição da Semana do Peixe Santo Cacerense, no Município de Cáceres”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 in-

ciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo 1º - Fica instituído a **SEMANA DO PEIXE SANTO CACERENSE**, no Município de Cáceres/MT.

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Agricultura adotará as medidas necessárias para o atendimento ao disposto nesta Lei.

Artigo 3º - A Semana do Peixe Santo Cacerense, coincidirá com a semana que antecede a Páscoa.

Artigo 4º - Os piscicultores e vendedores, interessados em trabalhar durante o projeto "PEIXE SANTO CACERENSE", deverão se cadastrar anualmente, obedecendo ao calendário fornecido pela Secretaria Municipal de Agricultura.

§1º Para efetuar o cadastro os interessados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Agricultura e apresentar cópia do RG, CPF, comprovante de residência, Carteira Sanitária e Certificado de Conclusão do Curso de Manipulação de Pescado, que será oferecido pela Prefeitura Municipal de Cáceres em parceria com o SENAI.

§2º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura a divulgação do calendário das atividades relacionados à presente Lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
LEI Nº 2.560 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

"Dispõe sobre a denominação do prédio sede da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, nesta cidade de Cáceres – MT, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Artigo. 1º - Fica denominado **DR. NELSON FERREIRA MENDES**, o prédio sede da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, localizado no Centro Operacional de Cáceres, Bairro Vila Mariana, nesta cidade de Cáceres – MT.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, 19 de dezembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL DE ABERTURA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2016

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL DE ABERTURA

O Presidente da Comissão nomeada para conduzir o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.679/2016, com fulcro na Lei Municipal nº 1.154/2016,

Considerando o que dispõe o item "3.1.", 'a"', do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016;

Considerando o que dispõe o item 9.2 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016;

Considerando o vultoso número de candidatos inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, Nº 004/2016;

Considerando que as salas de aulas da Escola Estadual Couto Magalhães não comportam o elevado número de Candidatos Inscritos PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, Nº 004/2016 para a realização das provas objetivas;

Considerando o que o número de inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, Nº 004/2016 para a função de Operador de Pá Carregadeira, Retro Escavadeira e Escavadeira Hidráulica implica em tempo maior para realização de **provas práticas** do que aquele previsto originalmente.

RESOLVE:

DIVULGAR as **alterações** relativas a realização das provas objetivas e práticas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, Nº 004/2016, e demais providências.

1.0 Os candidatos inscritos para as funções elencadas no Anexos I deste Edital, realizarão as provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, na **Escola Municipal Anastácio Feliciano Alves**, situada na Avenida Flávio Ferreira Lima nº760, Setor Zé Viola, Campinópolis-MT. **2.0** As provas práticas para operador de máquinas serão realizadas no dia 08/01/2017 das 14:00h às 18:00h e obedecerá a seguinte ordem:

- 1º. Operador de Retro Escavadeira;
- 2º. Operador de Pá Carregadeira;
- 3º. Operador de Escavadeira Hidráulica.

2.1. Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática obedecendo a ordem alfabética;

2.3. Caso o tempo destinado para a realização das provas práticas referenciado no item 2.0 deste edital, seja insuficiente ou a sua realização seja impossibilitada em face de alguma intempérie climática, os candidatos **que não realizarem** a avaliação dessa etapa **deverão comparecer** ao Departamento Municipal de Estradas e Rodagens – DMER, **as 08:00h do dia 09/01/2017 para prosseguirem com a avaliação.**

3.0 Permanecem inalterados os demais itens do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016.

Campinópolis - MT, 23 de dezembro de 2016.

RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão/ Decreto nº 2.679/2016

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2016

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 AO EDITAL Nº DE ABERTURA

Ord.	NOME DO CANDIDATO	Nº DA INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/ESCOLA RURAL/ JOSSÉ CORDEIRO			
01	DELVANI FERREIRA DE CASTRO	162	27/04/1978
02	FABIANA FERREIRA FERNANDES	519	27/09/1998
03	GEANI APARECIDA SILVA	668	12/02/1993
04	LEIDILAURO DE ALMEIDA VIEIRA DE SOUZA	644	18/12/1991
05	REGINA CANDIDA DE OLIVEIRA	652	30/09/1979
06	VANESSA ELIAS REZENDE	248	24/04/1989
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO			

01	ABENACYR SILVESTRE DOS SANTOS ARRUDA	309	27/08/1959
02	ADÃO GOMES PE-REIRA	660	01/08/1998
03	ADOLFO SI'RUIPI SI-MISUTE	326	04/06/1998
04	ALESSANDRA COR-REA FARIA	366	04/01/1997
05	ALESSANDRA DIAS DE ARAUJO	303	23/02/1987
06	ALESSANDRA GUIA DA SILVA	401	12/08/1998
07	ALINE DA PAZ SILVA GOMES	14	23/11/1990
08	ALINE SANTANA DE MORAIS	351	04/02/1997
09	AMANDA SANTANA DE MORAIS	354	29/05/1999
10	ANA LUCIA SILVERIO GOMES	343	08/06/1987
11	ANGELICA TEODO- RIO DA SILVA	587	26/06/1991
12	ANNA KARULINA AL- VES SILVA	574	15/02/1994
13	ARTHUR GUILHER- ME TOLEDO GON- SALVES,	681	30/03/1991
14	CAIO CESAR DA SIL- VA DE PAULA	105	23/07/1995
15	CARULINE MONIQUE DE SOUZA	132	13/06/1994
16	CATIA ROSA DE SANTANA	582	13/12/1980
17	CELIA DE JESUS CA- BRAL	217	02/10/1976
18	CICERA POLICARPO DE LIMA	295	14/12/1971
19	CLAUDENICE FRAN- CISCO DE LIMA	683	23/12/1978
20	CLEIBIANY INACIA DE LIMA ARAUJO JE- SUS	559	14/10/1984
21	CLEIDINEIA SILVA DE SOUZA	138	06/12/1980
22	CRISTIANE COELHO GONCALVES	159	26/06/1981
23	DANIELE SOUSA DE PAULA	377	19/03/1986
24	DANIEL LEMOS CAR- NEIRO	692	03/03/1995
25	DAYANNE RODRI- GUES FARIAS	294	17/10/1998
26	DIELLEM MAIA DA SILVA SANTOS	202	01/06/1992
27	DIVINA AFONSO RI- BEIRO	349	14/11/1987
28	DRIELLE KAREN RO- DRIGUES	174	02/12/1988
29	EDILENE FERREIRA SANTANA GOMES	521	18/06/1993
30	EDILMA APARECIDA DOS SANTOS	429	04/10/1987
31	ELDA CRISTINA DE JESUS SANTOS	52	25/02/1990
32	ELIAS RAMIRES MARTINS DA SILVA	544	17/09/1997
33	ELIVANIA ALVES DE SOUZA DA SILVA	662	01/05/1987
34	ERYKA DHEYNYFER DE ARAUJO CARDOSO	94	16/03/1991
35	EUGENIA CAMILO PEREIRA	172	23/03/1987
36	FABIANA MORAES SILVA	527	22/03/1986
37	FABIO ALVES DA SIL- VA	563	15/09/1996
38	FLAVIA SANTANA DE SOUZA	215	01/11/1985
39	GEAINE LEMES CAR- VALHO	211	07/11/1995
40	GLENIANE BARBOSA DE OLIVEIRA	609	08/10/1981
41	HELEN DE NAZARE LIMA DE BRITO	212	14/11/1979
42	HIGOR MARCELO MENDES CUNHA	412	05/01/1999
43	INDINARIA ALVES AURELIANA	71	21/09/1998

44	ISABELLA CAROLINA GONÇALVES SAN- TOS BORGES	437	24/07/1996
45	ISABELLA TAVARES ZANETTI	427	17/07/1993
46	JANAINA SEREJO DE SOUSA	140	12/06/1997
47	JANE APARECIDA QUEIROZ FRANCO	374	24/05/1970
48	JANE GABRIELA LO- PES BARROS	415	19/01/1993
49	JEISSY KELLE ARAU- JO SILVA MADALENA	18	20/01/1987
50	JHON MAIKO FER- REIRA DE SOUZA	358	11/08/1994
51	JOANA ALVES PE- REIRA	38	27/08/1980
52	JONATAS CONSTAN- TINO VON RANDOW	196	10/09/1997
53	JORDELINA ALVES DOS SANTOS	160	07/08/1976
54	JOSIENE NAVES CARRIJO	258	04/09/1991
55	KAYO HENRIQUE COSTA CUNHA	551	28/12/1995
56	KELISMAR INACIO DA COSTA	306	10/06/1996
57	KELLEN CRISTINA GOMES SANTOS	232	13/11/1992
58	KEROLAINE STEFA- NE SOARES DE OLI- VEIRA	02	14/04/1993
59	KESLEY INACIO DA COSTA	628	19/11/1990
60	LEANDRO RIBEIRO PADILHA	618	12/02/1993
61	LOYS LAYNE LUZIA ARCANJO	136	16/12/1998
62	LUANA CANDIDO DE LIMA	278	20/03/1997
63	LUANA ROZEMIRA DOS ANJOS	506	26/06/1985
64	LUARA LOPES PE- REIRA	311	18/04/1985
65	LUCILENE LAZARA BARBOSA	576	07/07/1991
66	LUDIMILLA SILVES- TRE BARBOSA	507	31/08/1990
67	MARIA APARECIDA PEREIRA RODRI- GUES SILVA	410	28/10/1978
68	MARIA DA LUZ COS- TA	537	04/03/1962
69	MARIA DE FATIMA DE SA	543	29/05/1977
70	MARIANA ALVES COSTA DOS SANTOS	411	17/02/1987
71	MARIA NEUZA CAN- DIDA RODRIGUES	570	01/12/1984
72	MARLEI FERREIRA GUIMARAES	173	21/04/1978
73	MARTA GOMES DA SILVA	348	04/10/1976
74	MIRIAM LELES FER- REIRA	643	13/08/1975
75	NATANAEL RAMON SANTOS	75	22/11/1997
76	NILMA OLIVEIRA DOS SANTOS	488	01/07/1998
77	NUBIA MARIA DE SOUZA	80	19/09/1983
78	RAIANE GONÇALVES TORQUATO DE SOU- SA	650	12/04/1996
79	RAIZA CHAVES DE QUEIROZ	112	23/11/1994
80	RAQUEL FERREIRA ALBERNAZ	637	06/01/1995
81	REGINA BORGES DE OLIVEIRA	42	29/11/1982
82	RENIA DE OLIVEIRA PAULO	57	17/01/1979
83	RICARDO INACIO BA- TISTA	208	16/06/1995
84	ROMILDA PIRES DOS SANTOS	581	20/10/1992
85	ROSANGELA HER- CULANO LUIZ	655	21/11/1986
86	SAMARA RODRI- GUES DA COSTA	404	31/08/1996

87	SILVANIA LOPES BARROS	646	21/02/1991
88	SIMONE GONÇALVES PEREIRA	484	08/03/1985
89	TATIANE VICENTE DA SILVA	368	10/06/1998
90	THAIS ALVES DE OLIVEIRA,	235	17/04/1999
91	THAUANE MARQUES SILVA	262	23/01/1992
92	VANDERLICE APARECIDA MENDES	536	30/08/1982
93	VINICIUS PERES DE SOUZA GALVÃO	596	24/09/1996
94	WANESSA DE JESUS POLICARPO RIBEIRO	305	16/08/1996
95	WESLAINE JULIA NOGUEIRA	548	24/04/1989
AAE/LIMPEZA/DISTRITAL			
01	DAIANE NUNES SANTOS	702	14/06/1998
02	MARINA FERREIRA DA LUZ	679	18/01/1988
AAE/LIMPEZA/ESCOLA RURAL/JOSE CORDEIRO			
01	CAMILA FERNANDA GOMES DA SILVA	575	17/03/1998
02	MARILDA ARANTES DE LIMA	287	18/05/1968
03	QUELE GUIMARÃES DE OLIVEIRA	218	06/09/1984
04	RAFAEL VICENTE DA SILVA	481	10/03/1991
05	RENATA BUENO DE MELO	512	01/04/1993
06	ROSILDA DA VEIGA SILVA MARTINS	285	11/08/1976
AAE/LIMPEZA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	BRUNA KAROLINE BORGES DE ALMEIDA	704	01/02/2013
02	BRENDA DE ASSIS NASCIMENTO	571	24/04/1997
03	CARLA XAVIER DE SOUSA REIS	658	05/03/1989
04	DANIELA OLIVEIRA GOMES	224	25/10/1995
05	DANIELE TEIXEIRA DA SILVA	508	06/06/1995
06	DÉBORA VIEIRA DE OLIVEIRA	531	02/07/1995
07	DORCILENE ARGENTINA FRANCISCA	316	07/04/1983
08	ELIENE SOARES ALVES	675	16/06/1976
09	ELIZÂNGELA SANTOS DA SILVA	249	29/05/1984
10	FRANCINEIDE GOMES DA SILVA	54	29/12/1972
11	KEILA ALVES DOS REIS	72	07/05/2003
12	MAÍZA DIAS NERY	557	13/05/1992
13	MARCIA DOS SANTOS BENTO	146	07/12/1977
14	MARIA PEREIRA DA SILVA	579	22/07/1978
15	MELIZA RENHI'MRI TSIREWARI	518	03/01/1984
16	PATRICIA DIAS NERY	594	22/03/1994
17	ROSILENE APARECIDA BERNARDES	342	16/07/1982
18	RUTH OLIVEIRA DE MATOS MOURA	267	23/09/1997
19	THAYNARA DE SOUZA COSTA FERREIRA	67	05/10/1996
20	VALDENOR ANTONIO DA SILVA JUNIOR	372	23/12/1988
AAE/NUTRIÇÃO/DISTRITAL			
01	LEIDIANE ALVES DA SILVA	65	12/09/1991
02	LUDIMILA BATISTA DE SOUZA	373	17/08/1997
03	ROSILANE GERALDA CARDOSO	677	16/10/1977

AAE/NUTRIÇÃO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	AMANDA GONÇALVES DE SOUZA	144	18/04/1995
02	ANGELA MARIA DE LIMA	608	24/03/1993
03	CLEONICE LESSA DE CARVALHO	424	02/05/1976
04	DAIANE ALVES DE OLIVEIRA	213	16/05/1989
05	DANILLA NAIARA AZEVEDO	391	23/08/1989
06	DHEINY BENTO MARQUES	418	10/07/1982
07	ELAINE RODRIGUES DA MATA	564	18/09/1980
08	ELIANA NOGUEIRA FERNANDES DA COSTA	73	26/10/1981
09	ELIANE LUCAS MACHADO	292	22/08/1977
10	EVA ADRIANE AFONSO	13	04/04/1981
11	FERNANDA DE SOUZA SANTOS	17	23/03/1989
12	GILVANI MARQUES DORNELIO	432	03/11/1988
13	GLEICE GONÇALVES FERREIRA	314	02/03/1989
14	IDELMA PIRES DOS SANTOS	599	20/04/1980
15	IVONETE MARIA DOS SANTOS	78	30/12/1986
16	IZIDIA MARIA DOS SANTOS	41	11/06/1976
17	JANE FERNANDES FAVERO	253	16/06/1987
18	JESSICA SAMIRA NAVES	355	02/08/1991
19	KELLY KISSES PAGNONCELLI	113	20/09/1986
20	LHAYANE DA COSTA ROSA	346	01/03/1990
21	LORRANA DA SILVA ALMEIDA	193	14/07/1989
22	LUCIA RODRIGUES FERREIRA	46	02/10/1975
23	LUZIA FERREIRA DE FREITAS	145	05/07/1986
24	MARCIA ANTONIA DA SILVA POLICARPO	397	25/03/1997
25	MARCILENE MARTINS DE OLIVEIRA MENDES	289	05/06/1978
26	MARIA CLEUZILDA COSTA MARTIS	513	21/08/1975
27	MARIA DO CARMO ALVES DOS SANTOS	423	15/04/1973
28	MARIA HELENA BORGES DA SILVA	363	23/12/1983
29	MARIA ILMA DE ANDRADE	612	24/10/1972
30	NEIDA INÁCIO DA SILVA	152	29/11/1976
31	REGIANE BATISTA DA SILVA BARBOSA	16	19/04/1997
32	ROSALVA PEHAR'IO	407	22/05/1997
33	ROSANGILA VIEIRA DE SOUSA	264	08/01/1983
34	SILVANIA FRANCISCO FARIA	341	09/02/1980
35	SILVANI RODRIGUES BARBOSA	05	16/10/1979
36	SIMONE MARIA DA CUNHA COSTA	131	02/11/1966
37	SIMONI RODRIGUES BATISTA	209	30/04/1983
38	SUELY APARECIDA DE LIMA	106	10/10/1976
39	VANDA APARECIDA FARIA CORREA	440	08/09/1977
40	WAIDEX APARECIDA NOGUEIRA DA SILVA PEREIRA	495	27/08/1984
AAE/TRANSPORTE ESCOLAR/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALTIERES SILVA DOS SANTOS	233	25/10/1992

02	ANEILTO AGOSTINHO BARBOSA	214	19/08/1978
03	AURELINO PEREIRA DE NOVAIS FILHO	84	01/03/1978
04	DOUGLAS DE SOUZA ARAUJO	687	26/06/195
05	ELIOSMAR ALVES DA SILVA	456	21/07/1992
06	GILMAR APARECIDO MOREIRA DOS SANTOS	28	12/08/1972
07	JAIME JOSE RIBEIRO PADILHA	444	01/10/1983
08	JOÃO MARIA ALVES DE LIMA	29	23/07/1952
09	JULIO INACIO BATISTA	133	10/12/1981
10	MARCELO DA CRUZ RODRIGUES	653	26/11/1981
11	NELSON RODRIGUES DE JESUS	09	13/07/1980
12	ODENIR CONCEIÇÃO DE SOUZA	315	09/07/1980
13	REGINALDO RODRIGUES DE ARAUJO	485	24/11/1984
14	ROBSON MENDES DIAS	569	12/06/1991
15	ROMES CORDEIRO VASCO	30	30/09/1973
16	RÔMOLO MARCELINO DIAS	469	31/10/1992
17	SELMA PIABA BENTO	89	01/09/1981
18	VALDIVINO ETERNO BARBOSA	556	10/05/1978
19	WANDERSON VICENTE DE FRANÇA	284	20/10/1992
20	WENDERSON FERNANDES DE LIMA	607	27/10/1985
21	WENEY DIOGO CARDOSO	63	12/07/1988
APOIO DO SUS/AGENTE DE LIMPEZA/DISTRITAL			
01	ANGELA ALVES DE JESUS	290	24/04/1995
02	CELUNAR SOUZA SILVA	520	30/12/1985
03	DAIANY SOUSA LOPES	188	05/07/1992
04	DANELI DOS SANTOS LINO	265	06/12/1978
05	GLAUCIELLI REGIOLI DUARTE	361	14/03/1991
06	GLEIBIANE NUNES GUIMARÃES RODRIGUES	320	26/05/1983
07	LUCIANA JOSE DE OLIVEIRA	237	29/05/1987
08	LUCILENE GOMES DOS SANTOS FRANCISCONI DA CUNHA	457	30/03/1985
09	MARIZE MARIA DE JESUS	92	01/12/1983
10	WERICA FERREIRA DOS SANTOS	244	18/11/1996
APOIO DO SUS/AGENTE DE LIMPEZA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADILMA MARIANO RIBEIRO	691	02/11/1985
02	ADILMA OLIVEIRA DE MATOS	141	30/08/1982
03	ADRIANA RODRIGUES OLIVEIRA SILVA,	357	08/03/1989
04	ALAIR WA UTÔMÓD-ZUPE	486	06/06/1997
05	ANA GONÇALVES FRANÇA	239	02/03/1988
06	APARECIDA TEIXEIRA DE ALMEIDA	166	29/06/1985
07	BETANIA APARECIDA AFONSO	269	11/08/1984
08	CREONE TEIXEIRA DE ALMEIDA	688	12/06/1981
09	DIVA RODRIGUES DE LIMA	110	27/01/1984
10	DIVINA CANDIDA DE SOUZA	350	22/05/1980

11	ELIANE BARBOSA DE MORAES	434	31/05/1984
12	FERNANDA SANTANA SOUZA	353	20/02/1996
13	FLAVIA APARECIDA DE CASTRO	409	13/04/1987
14	FRANCIELE FERNANDES DOS SANTOS	666	17/07/1987
15	GEOVAINE PEREIRA DA SILVA PIMENTA	577	03/07/1983
16	JANAINA BATISTA MENDES	68	09/07/1995
17	JAQUELINA BATISTA MENDES	66	06/08/1996
18	JULIEVES PEREIRA SILVA	256	09/04/1996
19	KAIO SANTANA SILVA	638	03/10/1995
20	KEDIMA SANTOS SILVA	236	14/09/1995
21	KELLYTA LORANY MENDES DA SILVA	365	16/03/1998
22	KIELIS APARECIDA GOMES DA SILVA	533	20/07/1993
23	LAURA JORDANE PORTO DA SILVA	636	04/10/1997
24	LEJANE TSINHOSE EHORO REDZADAWAUDZE	417	11/07/1988
25	LORRAINE RAMOS DA SILVA	221	30/09/1995
26	MARA RENATA GONÇALVES SILVA	85	23/06/1992
27	MARIA DE FÁTIMA NOLETO DA SILVA	585	16/05/1974
28	NUBIA RODRIGUES DA CRUZ	356	10/03/2008
29	POLIANA GOMES DOS SANTOS	701	04/11/1983
30	RAVENA GLEICIA GONÇALVES DA SILVA	408	12/11/1986
31	RAYAN RODRIGUES DA SILVA ROSA	639	23/07/1996
32	REGIANE ANGELA DOS SANTOS	223	17/04/1987
33	REGIANE 'RETÔMÔ	406	31/07/1997
34	SILVIA CANDIDA DE ARAUJO	158	15/12/1981
35	VALDIVINA PEDROSA MORAIS	588	23/10/1988
36	ZEILA FERREIRA CORREA	466	07/11/1984
ASSISTENTE DO SUS/MOTORISTA AMBULÂNCIA/DISTRITAL			
01	ANTONIO CARLOS GOMES DE SA	538	27/12/1978
02	CHARLES RIBEIRO FERREIRA	177	02/08/1980
03	FELIPE ALVES NOGUEIRA	489	10/05/1963
04	JELVIS DOS SANTOS SILVA	523	25/06/1970
05	LUCIANO MIRANDA BATISTA	605	09/11/1977
06	SAMUEL MARCELO VIANA	593	16/08/1990
07	VALTON DIAS DE OLIVEIRA	318	21/04/1980
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/DISTRITAL			
01	ANA FÁBIA FERNANDES CONCEIÇÃO	511	31/07/1987
02	NAYANE FERREIRA LIMA PEDROSA	535	31/07/1993
03	SAMARA OLIVEIRA DA CUNHA	620	19/09/1996
04	SARA THAIRINE SANTOS RODRIGUES	493	19/12/1990
05	THAYS LUZIA DE JESUS FREITAS	631	13/12/1994
06	VALDIRENE BRITO NOGUEIRA	562	26/11/1987
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/ITINERANTE			

01	ELISMAR SILVA DE LIMA	483	16/02/1993
02	ELIZANGELA GONÇALVES RICARDO	299	15/08/1978
03	FERNANDA ROSA DA SILVA	24	28/04/1983
04	KEINA RIBEIRO FERNANDES	379	23/12/1991
05	KENIA ALMEIDA DA SILVA MOURA	421	04/05/1986
06	NONICA FRANCISCA DOS SANTOS	130	15/09/1985
07	PAMELA DA SILVA TEIXEIRA	32	20/01/1993
08	TATIANE MARIANO FERREIRA	118	07/09/1987
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIANA ATAÍDES VIEIRA	142	22/08/1983
02	AMANNDA KAWHARA RODRIGUES GOMES	426	11/10/1998
03	ANA PAULA GOMES ADORNO	300	17/05/1994
04	CLAUDIA BEATRIZ XAVIER DO AMARAL	333	24/02/1997
05	DANIELLA FERREIRA LIMA	435	11/11/1998
06	DAYANNE FERREIRA	497	29/04/1991
07	DEBORA CRISTINA SOUSA CARDOSO	621	15/01/1995
08	FABIANA DA SILVEIRA SOUZA	541	08/06/1994
09	FABIOLA SILVA SANTOS	125	05/05/1998
10	GLEISON LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA	257	24/10/2016
11	HEBER LINO DOS SANTOS ARRUDA	310	13/03/1985
12	KALINY DE LIMA SANTOS	616	25/05/1997
13	KAMILA RODRIGUES SILVA	700	25/02/1994
14	KAROLINA KEDMA ARAUJO	39	15/04/1998
15	KATIANE MOREIRA DOS SANTOS	695	24/02/1986
16	LÍVIA MIRELA FARIA DA COSTA	632	08/07/1993
17	MARIA DE FATIMA LUZ AZEVEDO	664	13/05/1993
18	MARLI OLIVEIRA DOS SANTOS	111	02/01/1993
19	NAYANE KUHNE DE PAULA	137	03/09/1999
20	SILVIA BUENO DE MELO	376	05/06/1998
21	VALERIA REIS ALVES DE OLIVEIRA CARVALHO	669	18/10/1990
22	VANESSA FRANCISCO DOS SANTOS	522	15/05/1987
23	WENDER GONÇALVES NETO	601	25/06/1995
24	WILSON CARLOS DE SOUZA JUNIOR	686	10/07/1998
25	ZULEICA PESSOA	339	05/03/1973

MOTORISTA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIANO LUIZ CHAVES	48	12/05/1987
02	BENÍCIO DO CARMO DA SILVA	230	24/04/1991
03	CLAUDEMIR FEITOSA RAMOS	624	23/07/1977
04	DANIEL SOUZA GUIMARAES	659	21/08/1985
05	DESIRON LEITE DE MORAIS	614	24/03/1964
06	DIEGO DA SILVA SOUZA	478	01/12/1987
07	DIONE SOARES CRAVEIRO	56	19/07/1977
08	EYDER RAFAEL MARTINS ARAUJO	86	06/05/1989
09	FABIO ALVES DA FONSECA	255	14/11/1985

10	FERNANDO ROCHA DE OLIVEIRA	684	07/10/1983
11	IDEVON ALVES CARVALHO	680	10/12/1988
12	JAILTON DIVINO BENTO DE LIMA	682	24/01/1982
13	JONATAS ANTONIO ALVES ROSSA	515	02/08/1994
14	JOSENILDO ELIAS SERAFIN	586	08/12/1986
15	LINNARA MORGANA GRACIANO	273	25/07/1994
16	NUNES RIBEIRO DIAS	47	23/09/1983
17	PAULO FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA	281	25/11/1984
18	PAULO JUAREZ DA SILVA MERTZ	640	26/05/1989
19	ROBSON BORGES DOS SANTOS	82	12/08/1987
20	SHEIRISVALDO SANTOS DE JESUS	528	27/12/1991
21	WELLINGTON JOSÉ DE CARVALHO	329	14/11/1990

**SETOR DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/
2016,**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº: 3245/2016.

MODALIDADE: Tomada de Preços Nº 007/2016.

OBJETIVO: Construção da Capela no Cemitério 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 Tomada de Preços n.º 007/2016 de 28 de junho de 2016, realizada para Construção da Capela Municipal, com área a ser edificada de 136,92 m². Toda edificação deverá ter como referência o Projeto Básico. No imóvel localizado na margem da Estrada Vicinal saída para Santo Antônio de Leste, s/n, Setor Amélio, Cemitério Municipal no Município de Campinápolis – MT. Coordenadas S: 14º 30' 41.67" WO: 52º 48' 13.95"; e **HOMOLOGAR** a proposta da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR GLO-BAL
MATRIX CONSTRUÇÕES LTDA – ME	11.987.065/0001-99	R\$ 216.409,53

Devendo ser pago por medição com as faturas em documentos válidos e atestada pelo fiscal de contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de dezembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006 AO EDITAL DE ABERTURA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2016

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006 AO EDITAL DE ABERTURA

O Presidente da Comissão nomeada para conduzir o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.679/2016, com fulcro na Lei Municipal nº 1.154/2016,

Considerando que o prazo para interposição de recursos contra a relação preliminar de inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, Nº 004/2016 expirou;

Considerando que não houve nenhuma interposição de recursos contra a relação preliminar de inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, N° 004/2016.

RESOLVE:

1.0 HOMOLOGAR as inscrições relativas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, N° 004/2016, constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital. **2.0 Publique-se**

Campinápolis - MT, 23 de dezembro de 2016.

RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão/ Decreto n° 2.679/2016

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2016

EDITAL COMPLEMENTAR N° 006 AO EDITAL N° DE ABERTURA

Ord.	NOME DO CANDIDATO	N° DA INSCRIÇÃO	DATA DE NASCIMENTO
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/ESCOLA RURAL/ JOSÉ CORDEIRO			
01	DELVANI FERREIRA DE CASTRO	162	27/04/1978
02	FABIANA FERREIRA FERNANDES	519	27/09/1998
03	GEANI APARECIDA SILVA	668	12/02/1993
04	LEIDILaura DE ALMEIDA VIEIRA DE SOUZA	644	18/12/1991
05	REGINA CANDIDA DE OLIVEIRA	652	30/09/1979
06	VANESSA ELIAS REZENDE	248	24/04/1989
AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ABENACYR SILVESTRE DOS SANTOS ARRUDA	309	27/08/1959
02	ADÃO GOMES PEREIRA	660	01/08/1998
03	ADOLFO SI'RUIPI SIMISUTE	326	04/06/1998
04	ALESSANDRA CORREA FARIA	366	04/01/1997
05	ALESSANDRA DIAS DE ARAUJO	303	23/02/1987
06	ALESSANDRA GUIA DA SILVA	401	12/08/1998
07	ALINE DA PAZ SILVA GOMES	14	23/11/1990
08	ALINE SANTANA DE MORAIS	351	04/02/1997
09	AMANDA SANTANA DE MORAIS	354	29/05/1999
10	ANA LUCIA SILVERIO GOMES	343	08/06/1987
11	ANGELICA TEODORO DA SILVA	587	26/06/1991
12	ANNA KARULINA ALVES SILVA	574	15/02/1994
13	ARTHUR GUILHERME TOLEDO GONÇALVES,	681	30/03/1991
14	CAIO CESAR DA SILVA DE PAULA	105	23/07/1995
15	CARULINE MONIQUE DE SOUZA	132	13/06/1994
16	CATIA ROSA DE SANTANA	582	13/12/1980
17	CELIA DE JESUS CABRAL	217	02/10/1976
18	CICERA POLICARPO DE LIMA	295	14/12/1971
19	CLAUDENICE FRANCISCO DE LIMA	683	23/12/1978
20	CLEIBIANY INACIA DE LIMA ARAUJO JESUS	559	14/10/1984
21	CLEIDINEIA SILVA DE SOUZA	138	06/12/1980

22	CRISTIANE COELHO GONÇALVES	159	26/06/1981
23	DANIELE SOUSA DE PAULA	377	19/03/1986
24	DANIEL LEMOS CARNEIRO	692	03/03/1995
25	DAYANNE RODRIGUES FARIAS	294	17/10/1998
26	DIELEMM MAIA DA SILVA SANTOS	202	01/06/1992
27	DIVINA AFONSO RIBEIRO	349	14/11/1987
28	DRIELLE KAREN RODRIGUES	174	02/12/1988
29	EDILENE FERREIRA SANTANA GOMES	521	18/06/1993
30	EDILMA APARECIDA DOS SANTOS	429	04/10/1987
31	ELDA CRISTINA DE JESUS SANTOS	52	25/02/1990
32	ELIAS RAMIRES MARTINS DA SILVA	544	17/09/1997
33	ELIVANIA ALVES DE SOUZA DA SILVA	662	01/05/1987
34	ERYKA DHEYNYFER DE ARAUJO CARDOSO	94	16/03/1991
35	EUGENIA CAMILO PEREIRA	172	23/03/1987
36	FABIANA MORAES SILVA	527	22/03/1986
37	FABIO ALVES DA SILVA	563	15/09/1996
38	FLAVIA SANTANA DE SOUZA	215	01/11/1985
39	GEAINE LEMES CARVALHO	211	07/11/1995
40	GLENIANE BARBOSA DE OLIVEIRA	609	08/10/1981
41	HELEN DE NAZAREL LIMA DE BRITO	212	14/11/1979
42	HIGOR MARCELO MENDES CUNHA	412	05/01/1999
43	INDINARIA ALVES AURELIANA	71	21/09/1998
44	ISABELLA CAROLINA GONÇALVES SANTOS BORGES	437	24/07/1996
45	ISABELLA TAVARES ZANETTI	427	17/07/1993
46	JANAINA SEREJO DE SOUSA	140	12/06/1997
47	JANE APARECIDA QUEIROZ FRANCO	374	24/05/1970
48	JANE GABRIELA LOPES BARROS	415	19/01/1993
49	JEISSY KELLE ARAUJO SILVA MADALENA	18	20/01/1987
50	JHON MAIKO FERREIRA DE SOUZA	358	11/08/1994
51	JOANA ALVES PEREIRA	38	27/08/1980
52	JONATAS CONSTANTINO VON RANDOW	196	10/09/1997
53	JORDELINA ALVES DOS SANTOS	160	07/08/1976
54	JOSIENE NAVES CARRIJO	258	04/09/1991
55	KAYO HENRIQUE COSTA CUNHA	551	28/12/1995
56	KELISMAR INACIO DA COSTA	306	10/06/1996
57	KELLEN CRISTINA GOMES SANTOS	232	13/11/1992
58	KEROLAIN STEFANE SOARES DE OLIVEIRA	02	14/04/1993
59	KESLEY INACIO DA COSTA	628	19/11/1990
60	LEANDRO RIBEIRO PADILHA	618	12/02/1993
61	LOYS LAYNE LUZIA ARCANJO	136	16/12/1998
62	LUANA CANDIDO DE LIMA	278	20/03/1997

63	LUANA ROZEMIRA DOS ANJOS	506	26/06/1985
64	LUARA LOPES PEREIRA	311	18/04/1985
65	LUCILENE LAZARA BARBOSA	576	07/07/1991
66	LUDIMILLA SILVESTRE BARBOSA	507	31/08/1990
67	MARIA APARECIDA PEREIRA RODRIGUES SILVA	410	28/10/1978
68	MARIA DA LUZ COSTA	537	04/03/1962
69	MARIA DE FATIMA DE SA	543	29/05/1977
70	MARIANA ALVES COSTA DOS SANTOS	411	17/02/1987
71	MARIA NEUZA CANDIDA RODRIGUES	570	01/12/1984
72	MARLEI FERREIRA GUIMARÃES	173	21/04/1978
73	MARTA GOMES DA SILVA	348	04/10/1976
74	MIRIAM LELES FERREIRA	643	13/08/1975
75	NATANAEL RAMON SANTOS	75	22/11/1997
76	NILMA OLIVEIRA DOS SANTOS	488	01/07/1998
77	NUBIA MARIA DE SOUZA	80	19/09/1983
78	RAIANE GONÇALVES TORQUATO DE SOUSA	650	12/04/1996
79	RAIZA CHAVES DE QUEIROZ	112	23/11/1994
80	RAQUEL FERREIRA ALBERNAZ	637	06/01/1995
81	REGINA BORGES DE OLIVEIRA	42	29/11/1982
82	RENIA DE OLIVEIRA PAULO	57	17/01/1979
83	RICARDO INACIO BATISTA	208	16/06/1995
84	ROMILDA PIRES DOS SANTOS	581	20/10/1992
85	ROSANGELA HERCULANO LUIZ	655	21/11/1986
86	SAMARA RODRIGUES DA COSTA	404	31/08/1996
87	SILVANIA LOPES BARROS	646	21/02/1991
88	SIMONE GONÇALVES PEREIRA	484	08/03/1985
89	TATIANE VICENTE DA SILVA	368	10/06/1998
90	THAIS ALVES DE OLIVEIRA	235	17/04/1999
91	THAUANE MARQUES SILVA	262	23/01/1992
92	VANDERLICE APARECIDA MENDES	536	30/08/1982
93	VINICIUS PERES DE SOUZA GALVÃO	596	24/09/1996
94	WANEISSA DE JESUS POLICARPO RIBEIRO	305	16/08/1996
95	WESLAINE JULIA NOGUEIRA	548	24/04/1989
AAE/LIMPEZA/DISTRITAL			
01	DAIANE NUNES SANTOS	702	14/06/1998
02	MARINA FERREIRA DA LUZ	679	18/01/1988
AAE/LIMPEZA/ESCOLA RURAL/JOSE CORDEIRO			
01	CAMILA FERNANDA GOMES DA SILVA	575	17/03/1998
02	MARILDA ARANTES DE LIMA	287	18/05/1968
03	QUELE GUIMARÃES DE OLIVEIRA	218	06/09/1984
04	RAFAEL VICENTE DA SILVA	481	10/03/1991
05	RENATA BUENO DE MELO	512	01/04/1993

06	ROSILDA DA VEIGA SILVA MARTINS	285	11/08/1976
AAE/LIMPEZA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	BRUNA KAROLINE BORGES DE ALMEIDA	704	01/02/2013
02	BRENDA DE ASSIS NASCIMENTO	571	24/04/1997
03	CARLA XAVIER DE SOUSA REIS	658	05/03/1989
04	DANIELA OLIVEIRA GOMES	224	25/10/1995
05	DANIELE TEIXEIRA DA SILVA	508	06/06/1995
06	DÉBORA VIEIRA DE OLIVEIRA	531	02/07/1995
07	DORCILENE ARGENTINA FRANCISCA	316	07/04/1983
08	ELIENE SOARES ALVES	675	16/06/1976
09	ELIZÂNGELA SANTOS DA SILVA	249	29/05/1984
10	FRANCINEIDE GOMES DA SILVA	54	29/12/1972
11	KEILA ALVES DOS REIS	72	07/05/2003
12	MAÍZA DIAS NERY	557	13/05/1992
13	MARCIA DOS SANTOS BENTO	146	07/12/1977
14	MARIA PEREIRA DA SILVA	579	22/07/1978
15	MELIZA RENHIMRISIREWARI	518	03/01/1984
16	PATRICIA DIAS NERY	594	22/03/1994
17	ROSILENE APARECIDA BERNARDES	342	16/07/1982
18	RUTH OLIVEIRA DE MATOS MOURA	267	23/09/1997
19	THAYNARA DE SOUZA COSTA FERREIRA	67	05/10/1996
20	VALDENOR ANTONIO DA SILVA JUNIOR	372	23/12/1988
AAE/NUTRIÇÃO/DISTRITAL			
01	LEIDIANE ALVES DA SILVA	65	12/09/1991
02	LUDIMILA BATISTA DE SOUZA	373	17/08/1997
03	ROSILANE GERALDA CARDOSO	677	16/10/1977
AAE/NUTRIÇÃO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	AMANDA GONÇALVES DE SOUZA	144	18/04/1995
02	ANGELA MARIA DE LIMA	608	24/03/1993
03	CLEONICE LESSA DE CARVALHO	424	02/05/1976
04	DAIANE ALVES DE OLIVEIRA	213	16/05/1989
05	DANILLA NAIARA AZEVEDO	391	23/08/1989
06	DHEINY BENTO MARQUES	418	10/07/1982
07	ELAINE RODRIGUES DA MATA	564	18/09/1980
08	ELIANA NOGUEIRA FERNANDES DA COSTA	73	26/10/1981
09	ELIANE LUCAS MACHADO	292	22/08/1977
10	EVA ADRIANE AFONSO	13	04/04/1981
11	FERNANDA DE SOUZA SANTOS	17	23/03/1989
12	GILVANI MARQUES DORNELIO	432	03/11/1988
13	GLEICE GONÇALVES FERREIRA	314	02/03/1989
14	IDELMA PIRES DOS SANTOS	599	20/04/1980
15	IVONETE MARIA DOS SANTOS	78	30/12/1986

16	IZIDIA MARIA DOS SANTOS	41	11/06/1976
17	JANE FERNANDES FAVERO	253	16/06/1987
18	JESSICA SAMIRA NAVES	355	02/08/1991
19	KELLY KISSES PAGNONCELLI	113	20/09/1986
20	LHAYANE DA COSTA ROSA	346	01/03/1990
21	LORRANA DA SILVA ALMEIDA	193	14/07/1989
22	LUCIA RODRIGUES FERREIRA	46	02/10/1975
23	LUZIA FERREIRA DE FREITAS	145	05/07/1986
24	MARCIA ANTONIA DA SILVA POLICARPO	397	25/03/1997
25	MARCILENE MARTINS DE OLIVEIRA MENDES	289	05/06/1978
26	MARIA CLEUZILDA COSTA MARTIS	513	21/08/1975
27	MARIA DO CARMO ALVES DOS SANTOS	423	15/04/1973
28	MARIA HELENA BORGES DA SILVA	363	23/12/1983
29	MARIA ILMA DE ANDRADE	612	24/10/1972
30	NEIDA INÁCIO DA SILVA	152	29/11/1976
31	REGIANE BATISTA DA SILVA BARBOSA	16	19/04/1997
32	ROSALVA PEHARRIO	407	22/05/1997
33	ROSANGILA VIEIRA DE SOUSA	264	08/01/1983
34	SILVANIA FRANCISCO FARIA	341	09/02/1980
35	SILVANI RODRIGUES BARBOSA	05	16/10/1979
36	SIMONE MARIA DA CUNHA COSTA	131	02/11/1966
37	SIMONI RODRIGUES BATISTA	209	30/04/1983
38	SUELY APARECIDA DE LIMA	106	10/10/1976
39	VANDA APARECIDA FARIA CORREA	440	08/09/1977
40	WAIDEX APARECIDA NOGUEIRA DA SILVA PEREIRA	495	27/08/1984
AAE/TRANSPORTE ESCOLAR/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALTIERES SILVA DOS SANTOS	233	25/10/1992
02	ANEILTO AGOSTINHO BARBOSA	214	19/08/1978
03	AURELINO PEREIRA DE NOVAIS FILHO	84	01/03/1978
04	DOUGLAS DE SOUZA ARAUJO	687	26/06/195
05	ELIOSMAR ALVES DA SILVA	456	21/07/1992
06	GILMAR APARECIDO MOREIRA DOS SANTOS	28	12/08/1972
07	JAIME JOSE RIBEIRO PADILHA	444	01/10/1983
08	JOÃO MARIA ALVES DE LIMA	29	23/07/1952
09	JULIO INACIO BATISTA	133	10/12/1981
10	MARCELO DA CRUZ RODRIGUES	653	26/11/1981
11	NELSON RODRIGUES DE JESUS	09	13/07/1980
12	ODENIR CONCEIÇÃO DE SOUZA	315	09/07/1980
13	REGINALDO RODRIGUES DE ARAUJO	485	24/11/1984
14	ROBSON MENDES DIAS	569	12/06/1991
15	ROMES CORDEIRO VASCO	30	30/09/1973

16	RÔMOLO MARCELINO DIAS	469	31/10/1992
17	SELMA PIABA BENTO	89	01/09/1981
18	VALDIVINO ETERNO BARBOSA	556	10/05/1978
19	WANDERSON VICENTE DE FRANÇA	284	20/10/1992
20	WENDERSON FERNANDES DE LIMA	607	27/10/1985
21	WENEY DIOGO CARDOSO	63	12/07/1988
APOIO DO SUS/AGENTE DE LIMPEZA/DISTRITAL			
01	ANGELA ALVES DE JESUS	290	24/04/1995
02	CELUNAR SOUZA SILVA	520	30/12/1985
03	DAIANY SOUSA LOPES	188	05/07/1992
04	DANELI DOS SANTOS LINO	265	06/12/1978
05	GLAUCIELLI REGIOLLI DUARTE	361	14/03/1991
06	GLEIBIANE NUNES GUIMARÃES RODRIGUES	320	26/05/1983
07	LUCIANA JOSE DE OLIVEIRA	237	29/05/1987
08	LUCILENE GOMES DOS SANTOS FRANCISCONI DA CUNHA	457	30/03/1985
09	MARIZE MARIA DE JESUS	92	01/12/1983
10	WERICA FERREIRA DOS SANTOS	244	18/11/1996
APOIO DO SUS/AGENTE DE LIMPEZA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADILMA MARIANO RIBEIRO	691	02/11/1985
02	ADILMA OLIVEIRA DE MATOS	141	30/08/1982
03	ADRIANA RODRIGUES OLIVEIRA SILVA,	357	08/03/1989
04	ALAIR WAUTÓ-MODZUPE	486	06/06/1997
05	ANA GONÇALVES FRANÇA	239	02/03/1988
06	APARECIDA TEIXEIRA DE ALMEIDA	166	29/06/1985
07	BETANIA APARECIDA AFONSO	269	11/08/1984
08	CREONE TEIXEIRA DE ALMEIDA	688	12/06/1981
09	DIVA RODRIGUES DE LIMA	110	27/01/1984
10	DIVINA CANDIDA DE SOUZA	350	22/05/1980
11	ELIANE BARBOSA DE MORAES	434	31/05/1984
12	FERNANDA SANTANA SOUZA	353	20/02/1996
13	FLAVIA APARECIDA DE CASTRO	409	13/04/1987
14	FRANCIELE FERNANDES DOS SANTOS	666	17/07/1987
15	GEOVAINE PEREIRA DA SILVA PIMENTA	577	03/07/1983
16	JANAINA BATISTA MENDES	68	09/07/1995
17	JAQUELINA BATISTA MENDES	66	06/08/1996
18	JULIEVES PEREIRA SILVA	256	09/04/1996
19	KAIO SANTANA SILVA	638	03/10/1995
20	KEDIMA SANTOS SILVA	236	14/09/1995
21	KELLYTA LORANY MENDES DA SILVA	365	16/03/1998
22	KIELIS APARECIDA GOMES DA SILVA	533	20/07/1993

23	LAURA JORDANE PORTO DA SILVA	636	04/10/1997
24	LEJANE TSINHOSE EHOHO REDZADAWAUDZE	417	11/07/1988
25	LORRAINE RAMOS DA SILVA	221	30/09/1995
26	MARA RENATA GONÇALVES SILVA	85	23/06/1992
27	MARIA DE FÁTIMA NOLETO DA SILVA	585	16/05/1974
28	NUBIA RODRIGUES DA CRUZ	356	10/03/2008
29	POLIANA GOMES DOS SANTOS	701	04/11/1983
30	RAVENA GLEICIA GONÇALVES DA SILVA	408	12/11/1986
31	RAYAN RODRIGUES DA SILVA ROSA	639	23/07/1996
32	REGIANE ANGELA DOS SANTOS	223	17/04/1987
33	REGIANE 'RETÔ-MO	406	31/07/1997
34	SILVIA CANDIDA DE ARAUJO	158	15/12/1981
35	VALDIVINA PEDROSA MORAIS	588	23/10/1988
36	ZEILA FERREIRA CORREA	466	07/11/1984
ASSISTENTE DO SUS/MOTORISTA AMBULÂNCIA/DISTRITAL			
01	ANTONIO CARLOS GOMES DE SA	538	27/12/1978
02	CHARLES RIBEIRO FERREIRA	177	02/08/1980
03	FELIPE ALVES NOGUEIRA	489	10/05/1963
04	JELVIS DOS SANTOS SILVA	523	25/06/1970
05	LUCIANO MIRANDA BATISTA	605	09/11/1977
06	SAMUEL MARCELO VIANA	593	16/08/1990
07	VALTON DIAS DE OLIVEIRA	318	21/04/1980
ASSISTENTE SOCIAL/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	AMANDA KAROLYNE VIEIRA ALMEIDA	560	12/03/1997
02	ANA MARIA DE JESUS SILVA	335	11/01/1990
03	ANDRÉIA JOSÉ CAMPOS	200	28/04/1994
04	ANGELA MARIA SILVA	279	30/10/1969
05	ARIELTON DA SILVA SANTOS	134	20/08/1991
06	DANDAHRA LHORANA OLIVEIRA BORGES	154	13/08/1993
07	EDER RODRIGUES OLIVEIRA	394	16/11/1985
08	ERNESTINA MARIA OLIVEIRA FERNANDES	49	09/02/1964
09	GAUDER CRISPIM DOS SANTOS	539	04/03/1989
10	GELIANE RIBEIRO GOMES	461	26/04/1984
11	GLADISTON AUGUSTO CORRÊA	499	20/07/1966
12	GLEICY MARQUES PINHEIRO	227	01/05/1988
13	JERCILENE ALVES NETO	428	05/10/1973
14	JHON KARITON LIMA DOS SANTOS	12	31/05/2016
15	LARISA TAMARA BARBOSA DA SILVA	98	27/02/1996
16	LILLIAN SOARES RODRIGUES	317	31/01/1986
17	MARCOS PAULO MARTINS BARROS	332	21/08/1993
18	MARLI DE MORAIS	553	03/02/1974

19	MARTA FARIA GUIMARAES	55	22/02/1979
20	OSMAR SOUZA FARIAS JUNIOR	597	16/06/1979
21	RONY PANOS DE LIMA	231	20/03/1980
22	SERGIO LUIS RODRIGUES LOPES	270	22/10/1967
23	TATIANE DE LIMA CAMPOS	323	30/04/1990
24	TITO SERETATE	656	24/02/1968
25	VANESSA LIMA DIAS	590	22/05/1991
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODOONTOLÓGICO/DISTRITAL			
01	ANA FÁBIA FERNANDES CONCEIÇÃO	511	31/07/1987
02	NAYANE FERREIRA LIMA PEDROSA	535	31/07/1993
03	SAMARA OLIVEIRA DA CUNHA	620	19/09/1996
04	SARA THAIRINE SANTOS RODRIGUES	493	19/12/1990
05	THAYS LUZIA DE JESUS FREITAS	631	13/12/1994
06	VALDIRENE BRITO NOGUEIRA	562	26/11/1987
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/ITINERANTE			
01	ELISMAR SILVA DE LIMA	483	16/02/1993
02	ELIZANGELA GONÇALVES RICARDO	299	15/08/1978
03	FERNANDA ROSA DA SILVA	24	28/04/1983
04	KEINA RIBEIRO FERNANDES	379	23/12/1991
05	KENIA ALMEIDA DA SILVA MOURA	421	04/05/1986
06	NONICA FRANCISCA DOS SANTOS	130	15/09/1985
07	PAMELA DA SILVA TEIXEIRA	32	20/01/1993
08	TATIANE MARIANO FERREIRA	118	07/09/1987
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIANA ATAÍDES VIEIRA	142	22/08/1983
02	AMANDIA KAWHARA RODRIGUES GOMES	426	11/10/1998
03	ANA PAULA GOMES ADORNO	300	17/05/1994
04	CLAUDIA BEATRIZ XAVIER DO AMARAL	333	24/02/1997
05	DANIELLA FERREIRA LIMA	435	11/11/1998
06	DAYANNE FERREIRA	497	29/04/1991
07	DEBORA CRISTINA SOUSA CARDOSO	621	15/01/1995
08	FABIANA DA SILVA VEIRA SOUZA	541	08/06/1994
09	FABIOLA SILVA SANTOS	125	05/05/1998
10	GLEISON LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA	257	24/10/2016
11	HEBER LINO DOS SANTOS ARRUDA	310	13/03/1985
12	KALINY DE LIMA SANTOS	616	25/05/1997
13	KAMILA RODRIGUES SILVA	700	25/02/1994
14	KAROLINA KEDMA ARAUJO	39	15/04/1998
15	KATIANE MOREIRA DOS SANTOS	695	24/02/1986
16	LÍVIA MIRELA FÁRIA DA COSTA	632	08/07/1993
17	MARIA DE FÁTIMA LUZ AZEVEDO	664	13/05/1993

18	MARLI OLIVEIRA DOS SANTOS	111	02/01/1993
19	NAYANE KUHNE DE PAULA	137	03/09/1999
20	SÍLVIA BUENO DE MELO	376	05/06/1998
21	VALERIA REIS ALVES DE OLIVEIRA CARVALHO	669	18/10/1990
22	VANESSA FRANCISCO DOS SANTOS	522	15/05/1987
23	WENDER GONÇALVES NETO	601	25/06/1995
24	WILSON CARLOS DE SOUZA JÚNIOR	686	10/07/1998
25	ZULEICA PESSOA	339	05/03/1973
ENFERMEIRO/DISTRITAL			
01	ADRIANA ARCANJO DIAS	238	16/10/1980
02	ADRIANA DAMACENA MOURA	442	19/08/1975
03	ALINE DOMICIANO DE SOUZA	386	15/05/1992
04	ANDREIA WALESKA MACHADO BORGES	254	19/11/1991
05	ANDRYELLE DE FREITAS SILVA	629	14/06/1987
06	BENILTON MARQUES DOS SANTOS	210	29/05/1992
07	ERNANDES COELHO GUIMARAES	169	30/10/1992
08	FRANCILEIDE FERNANDES ALVES	425	20/12/1987
09	RAYANE RODRIGUES DE FARIAS	242	26/01/1995
10	VILMA DOS SANTOS MORAIS	336	26/10/1965
11	WANDERSON RODRIGUES DIAS	31	03/10/1985
ENFERMEIRO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALEXSANDRO DE PAULA BARBOSA	600	02/07/1993
02	AMANDA RIBEIRO DE LIMA	206	03/03/1987
03	ANA PAULA ALMEIDA SOUZA	613	30/05/1985
04	BRUNA GOMES ALVES ROCHA	443	09/08/1993
05	CÁTIA ANA BERNARDI	107	22/10/1987
06	DANILLO CAMARGO OLIVEIRA	26	14/01/1991
07	ELISAMA GOETZ	450	11/07/1985
08	GECELY ALVES DA SILVA	51	25/01/1988
09	GESSICA DE ALENCAR FRANCO	603	07/02/1990
10	GESSICA HELENA FERNANDES COSTA	99	19/04/1997
11	KAROLAINE CECILIO	275	05/05/1992
12	KAYO KENNEDY SOARES RESENDE	276	22/10/1992
13	LILIAN FRANCISCA SOARES	198	17/12/1981
14	MAIRA CRISTINA DA SILVA	175	31/03/1994
15	MARIA LUIZA FERNANDES VILELA	580	14/08/1987
16	MARIA RAIMUNDA DE SOUZA CRUZ TORRES	312	14/09/1977
17	MÔNICA LOPES BARBOSA	207	02/04/1985
18	ROMENIA BUENO DE MELO	121	17/04/1995
19	SILVANA DE MELO PINTO MORAIS	307	08/12/1984
20	THALLYTA RAYANE PEIXOTO DA SILVA	116	24/10/1992
21	VAGNER DUARTE NASCIMENTO PIRES	185	23/06/1987

22	VERALDO DE MOURA DIAS	07	25/04/1992
23	WANESSA SOUSA BARBOSA	164	6/01/1991
FARMACÊUTICO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	DANIELLY RODRIGUES ARAÚJO	76	11/07/1994
02	GLEISSI KELLEN PETRUNILIO	451	24/02/1994
03	GLEISSON ALVES MARTINS	670	16/12/1992
04	LAIS TEIXEIRA SCHERER	79	11/07/1993
05	LIGIA DANIELLY DE SOUZA LOPES	433	10/06/1986
06	MARCELO HENRIQUE MORAIS MENEZES	663	05/08/1993
07	NATHALIA STEHPANNY ARAUJO	344	28/04/1993
08	NAYKELLE SÁVIA ALVES DA SILVA	403	25/11/1993
09	ROBSON LIMA DOS SANTOS	472	09/09/1990
10	UENISON GOMES GUIMARAES	447	17/11/1986
FISCAL DE TRIBUTOS/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALINE ANDRADE DE MELO	74	22/07/1984
02	AMOSIS PEIXOTO LITRAN	288	01/10/1991
03	ANA PAULA DA SILVA	622	01/07/1982
04	ANA RAFAELA DA SILVA	109	26/12/1988
05	BRUNO GONÇALVES SILVA	27	01/06/1991
06	CHEILA GOMES PINHEIRO	58	31/10/1979
07	DAHIANE MOURA GOMES	298	16/09/1987
08	EDIVALDO ANTONIO DE LIMA	362	30/10/1973
09	EDNARDO BRUNO FERREIRA DE LIMA	430	13/01/1982
10	ELIO INÁCIO TOMÉ	438	21/06/1981
11	ELISMAR JOSE MENDES DOS SANTOS	598	21/12/1977
12	ELIZETE AUXILIADORA CURVO SPONCHIADO	685	26/01/1979
13	FABIANA PEREIRA GOMIDES	623	17/04/1995
14	FABIANO MOURA SILVA	143	07/07/1986
15	FABIANO OLIVEIRA ALVES	352	02/07/1984
16	FAGNER FERREIRA NEVES	337	07/03/1987
17	FELIPE FOSSALUZA	699	29/01/1977
18	FLÁVIA PEDERIVA FERREIRA	615	05/07/1991
19	FRANCIELI GALVAN	558	22/03/1982
20	HELENCATILDE SOARES	33	13/03/1979
21	JAKSIANE APARECIDA MACARI	470	08/10/1988
22	JANAYNA MENDES FERNANDES	672	23/07/1985
23	JESIANE PINELE DE LIMA	625	28/01/1988
24	JHONY CRISTINO DE SOUZA	414	28/12/1994
25	JOÃO PAULO BARBOSA DE OLIVEIRA	179	21/08/1992
26	KALIU LAZARO FREITAS VIEIRA	283	19/12/2003
27	KAMILA FERNANDES	119	06/12/1986
28	LEANDRO HENRIQUE SOUSA DE SANTANA	148	25/09/1990

29	LIVIA APARECIDA AGUIAR DOS ANJOS	37	04/01/1987
30	LIZELY ALVES DA SILVA DE MENDONÇA	476	31/05/1982
31	LUCILMA RODRIGUES DE ARAUJO	626	28/06/1975
32	MARCIO RODRIGO SPONCHIADO	673	17/05/1979
33	MARCOS GONÇALVES LINO DE OLIVEIRA	321	16/05/1984
34	MARIVONE ALMEIDA LEITE	147	26/04/1975
35	MAYCON DOUGLAS DA SILVA	542	16/10/1990
36	MIRELA MARIANO DE PAIVA	003	15/02/1995
37	NAYARA FERNANDA LOURENÇO CAMPOS	661	27/10/1983
38	NEYVISON ROGÉRIO ALVES OLIVEIRA	448	25/02/2016
39	OSEIAS SANTOS DA SILVA	260	25/11/1989
40	RAFAELY RITA DE CAMPOS BARROS	584	14/06/1984
41	SIJHONS DIAS DA SILVA	216	08/04/1987
42	SIMIONI APARECIDO MARTINS DA COSTA	458	21/04/1998
43	SIMONE DIAS SOARES	389	12/09/1985
44	THAIS FERNANDES DOS SANTOS ROTHER	524	09/06/1990
45	THAYLA KAREN MORAES E SILVA	102	30/04/1998
46	THAYNARA LARENENY SILVA OLIVEIRA	272	17/10/1995
47	THIAGO HENRIQUE MARTINS DA SILVA	671	03/02/1996
48	VAIDIVINO SILVA DOS SANTOS	165	14/11/1971
49	VALTER SANTOS NEPOMUCENO FILHO	304	26/02/1989
50	WELLITOM ALMEIDA DA SILVA	492	29/09/1985
51	WILSON FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO	155	04/10/1984
MEDICO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	EDAIANE FRANCO DA SILVA	22	10/08/1989
02	MARCOS HIROSHI CARDOSO SASAKI	21	08/09/1983
03	ORCEDY SOARES SANTOS FILHO	482	19/10/1990
04	ROGERIO FREIRE DA SILVA	431	31/07/1990
MOTORISTA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIANO LUIZ CHAVES	48	12/05/1987
02	BENICIO DO CARMO DA SILVA	230	24/04/1991
03	CLAUDEMIR FEITOSA RAMOS	624	23/07/1977
04	DANIEL SOUZA GUIMARAES	659	21/08/1985
05	DESIRON LEITE DE MORAIS	614	24/03/1964
06	DIEGO DA SILVA SOUZA	478	01/12/1987
07	DIONE SOARES CRAVEIRO	56	19/07/1977
08	EYDER RAFAEL MARTINS ARAUJO	86	06/05/1989
09	FABIO ALVES DA FONSECA	255	14/11/1985
10	FERNANDO ROCHA DE OLIVEIRA	684	07/10/1983

11	IDEVON ALVES CARVALHO	680	10/12/1988
12	JAILTON DIVINO BENTO DE LIMA	682	24/01/1982
13	JONATAS ANTONIO ALVES ROSA	515	02/08/1994
14	JOSENILDO ELIAS SERAFIN	586	08/12/1986
15	LINNARA MORGANA GRACIANO	273	25/07/1994
16	NUNES RIBEIRO DIAS	47	23/09/1983
17	PAULO FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA	281	25/11/1984
18	PAULO JUAREZ DA SILVA MERTZ	640	26/05/1989
19	ROBSON BORGES DOS SANTOS	82	12/08/1987
20	SHEIRISVALDO SANTOS DE JESUS	528	27/12/1991
21	WELLINGTON JOSÉ DE CARVALHO	329	14/11/1990
NUTRICIONISTA/SEDE DO MUNICÍPIO/SEMEC			
01	CIBELLE FLAVIA SILVA NASCIMENTO	123	01/12/1988
02	CLEURIS KELLY CASTRO GOMES	468	04/03/1991
03	FERNANDA CRISTHINA MARTINS GANASSIN	08	17/09/1988
04	JANAINA RAMOS DE BRITO	490	14/12/1987
05	JAQUELINE DOS SANTOS SILVA	126	05/06/1992
06	SANDRA DE MELO STRELOW	591	16/02/1987
07	SINARIA LAIANY RODRIGUES DE SOUZA	396	22/04/1993
08	SINDIAINE GOMES DE ALMEIDA	268	17/09/1993
09	WAIRA DIAS OLIVEIRA	375	08/08/1990
NUTRICIONISTA/SEDE DO MUNICÍPIO/SMS			
01	ALINE ALVES DA SILVA	703	05/12/1989
02	ANA CRISTINA ARAUJO DIAS	195	04/04/1988
03	CLAUDIA SANTOS CARVALHO	325	23/03/1991
04	CRISTIANE ARIELLY CRISPIM MARTINS	83	12/04/1984
05	DELMA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	191	15/07/1991
06	DENISE NOGUEIRA COSTA	441	22/04/1993
07	GISELLE COELHO DOS SANTOS MELO	392	20/04/1993
08	INGRID JANAINA DA SILVA GUIMARAES	95	19/05/1984
09	JACKELYNE CLAIR DE MOURA DA COSTA	509	30/06/1992
10	SANDRA PEREIRA DE JESUS	203	15/04/1978
11	TATIANE RODRIGUES SILVA	517	02/10/1984
12	THAMARA SOARES ALVES	462	04/03/1993
ODONTOLOGO/DISTRITAL			
01	MARCOS AURELIO PIO REZENDE	532	27/04/1976
ODONTOLOGO/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ANDRESSA ADELINA BARROS CARVALHO	70	15/02/1995
02	BÁRBARA NOGUEIRA LUVISA	589	20/03/1995
03	CRISTIANO SHIGUEMI AMORIM	01	30/10/1978
04	ELTON FERREIRA ALVARENGA	647	18/09/1982

05	JULIANA MARTINS VALADAO	619	07/07/1983
06	KARINE MENDES DA SILVA	387	23/05/1994
07	KARLOS EDUARDO BARBOSA NUNES	388	12/06/1993
08	KARYN MENDES DA SILVA	184	23/05/1994
09	LIGIA FRANCIELLE SOUSA CARDOSO	565	17/12/1993
10	MARCIA DOS SANTOS SILVA	370	16/01/1982
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALAN DE SOUZA SANTOS	199	16/05/1992
02	ALEANDRO CANDIDO MELO	645	27/02/1986
03	CARLOS HENRIQUE LOPES DA SILVA	487	26/09/1988
04	DANILO FREITAS VIEIRA	280	04/02/1986
05	DEUZIMAR DA SILVA	554	04/02/1985
06	ELIAS VIEIRA DA SILVA	241	31/08/1962
07	JHONATAN ALMEIDA DA SILVA	696	21/10/1992
08	JOHANN FERREIRA DE LIMA	127	02/05/1990
09	JORLANDE DA SILVA LIMA	201	25/10/1977
10	JULIANO OLIVEIRA DE ANDRADE	449	03/07/1989
11	MARCOS ROGÉRIO ALMEIDA	467	25/07/1986
12	RIVALDO RODRIGUES DE PAIVA	60	13/02/1986
13	VALDINEIS MARTINS DA SILVA	627	01/10/1985
14	VALTEIR SOUZA PEREIRA	50	24/12/1981
15	WARLES ALVES DA COSTA	157	18/07/1992
16	WEDISLEI GOMES DA SILVA	604	07/08/1984
OPERADOR DE PA CARREGADEIRA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIEL FERNANDES DA SILVA	328	20/03/1985
02	CREONE DIVINO GOMES DA SILVA	382	24/05/1996
03	EDUARDO BEZERRA INOCENCIO	327	19/04/1993
04	FABIO DE JESUS PEREIRA	45	12/03/1988
OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	CASSIO DE JESUS PEDRA	651	10/04/1987
02	CLEBERSON MARTINS LEITE		12/12/1988
03	JOÃO ROSA BARBOSA	633	01/02/1982
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL/DISTRITAL			
01	EDRIANA BERNADINA DE SOUZA SANTOS	246	08/08/1972
02	LUCIANO MARTINS DOS SANTOS	694	10/12/1984
03	MARILHA LUIZ CHAVES	439	03/03/1984
04	SELIA MARIA ROSA DA SILVA	319	17/12/1987
05	VANDA BALIONE RODRIGUES DA SILVA DE JESUS	359	14/05/1975
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL/ESCOLA RURAL/JOSÉ CORDEIRO			
01	ALINE SILVA FERREIRA	296	23/01/1996

02	ANA PAULA LORINI MOSER MATTOS	35	23/09/1982
03	ANA RAQUEL ARAUJO MOURA	546	15/12/1979
04	EDNA ROSA ALVES DE OLIVEIRA	228	21/06/1976
05	ELENIR BARBOSA DE SOUZA GOMES	689	25/09/1979
06	FABIANA COSTA DE JESUS	454	01/08/1987
07	IONARA AMARAL MORAES	445	08/01/1979
08	IRACEMA MARIA DA MAIA DE JESUS	340	23/05/1965
09	MAGNETE DE JESUS COSTA	360	10/02/1984
10	MARCILENE APARECIDA SILVA	578	29/09/1973
11	POLLYANNE COSTA CORREIA	250	02/08/1995
12	RAQUEL PINHEIRO DOS SANTOS	405	29/10/1985
13	RAQUEL ROSA SILVERIO	496	28/07/1995
14	SIMONE CORREIA ALVES CHIODI	384	07/10/1980
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ADRIANA DE CASTRO BORGES	505	01/11/1986
02	ANGELA APARECIDA DA SILVA	400	01/01/1979
03	ANGELITA ANGELICA PRUDENTE PEDROSO	642	28/08/1978
04	CLEIDE APARECIDA DE SOUZA	630	30/04/1985
05	CLEVERSON RICARDO VIANA	498	19/07/1975
06	DANIELE DE SOUZA SILVA	183	17/05/1991
07	DINAIDES TEIXEIRA DE MACEDO	40	15/03/1965
08	DIVINA CÉLIA GOMIDES	313	28/02/1973
09	EDINEIA JUVÊNCIO DA SILVA	44	25/02/1982
10	ELONEIDE DA SILVA SOARES	502	06/07/1974
11	ERMELINDA MARIA DA GLORIA BARBOSA	550	10/05/1963
12	FERNANDA PRADO	43	29/10/1982
13	IGNEZ DA SILVA DE ABREU	120	01/05/1980
14	LIANA GOMES BARBOSA DA SILVA	243	23/08/1988
15	MAHELI DO ROSÁRIO COSTA	259	02/12/1987
16	MARIA APARECIDA FORTUNATO SOBRINHO	181	28/03/1986
17	MARIA FLAVIA DA SILVA SANTOS	331	26/08/1983
18	MARIZA VITORINO DOS SANTOS	573	24/09/1970
19	VALDIRENE ALVES DA FONSECA	330	30/06/1977
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/DISTRITAL			
01	MURILO PIMENTA E SILVA	503	31/05/1994
02	REGINALDO AMMIRATI BARROSO	10	28/01/1985
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ESCOLA RURAL/JOSÉ CORDEIRO			
01	KÁTILA SABRINA GOMES CARVALHO DIAS	617	31/10/1994
02	PAULO CÉSAR PEREIRA MARTINS	380	14/01/1994
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SEDE DO MUNICÍPIO			

01	ADELAINE ALVES DOS REIS	302	16/01/1988
02	ANDRE FELIPE MACHADO DE SOUZA	100	06/11/1991
03	CLEOMAR ANTONIO DE MELO	385	29/07/1975
04	ELLEN RENATA MONTALVÃO OLIVEIRA PEDROSA	261	29/08/1985
05	GULIOKENPS FELIX VILELA	420	17/01/1990
06	HUERMERSON DIVINO CHAVES	635	25/06/1984
07	MARCELO JUSTINO DE SOUZA	566	11/04/1975
08	MARINA DA COSTA AZEVEDO	529	02/06/1993
09	MARIO RUBENS ALVES DE CARVALHO	561	09/05/2016
10	MIKE NUNES ALMEIDA	171	01/11/1991
11	NATALIA DANIELA SANTOS RODRIGUES	595	25/12/1992
12	OCEAN CORDEIRO DA SILVA FILHO	399	20/11/1992
13	VALMIR MARTINS ROCHA	266	23/06/1976
14	WALTEIR ANTONIO BARBOSA	301	04/11/1985
15	WEVERTON LEIS DE OLIVEIRA	555	24/07/1987
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/DISTRITAL			
01	KEILA NERYS MATEUS SILVA	514	16/04/1982
02	KLENIA FREITAS MACHADO	247	02/09/1977
03	POLIANA MARIA DA CUNHA	693	27/02/1983
04	THUANNY CRISTINA PEREIRA COSTA TOMAIN	367	22/08/1990
05	VERUSQUIA ETERNA SANTANA DE SOUSA GOMES GONÇALVES	453	14/08/1981
06	VIVIA LUIS CHAVES	93	17/08/1980
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/ESCOLA RURAL/JOSÉ CORDEIRO			
01	VANDAIRA FRANCISCA DE LIMA	516	10/01/1973
02	WEYLA ROSICLER DA SILVA DENDENA	465	03/08/1987
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	CLAUDIA APARECIDA SANTOS	161	06/11/1978
02	DIVANILDA DA SILVA PIRES	186	12/08/1983
03	EDNA MARIA GUIMARÃES SILVA	510	10/02/1971
04	ELIENE APARECIDA GONÇALVES DA CUNHA	648	11/01/1978
05	FRANCIELE MOREIRA LIMA	416	22/02/1995
06	JENIURA DA COSTA	477	10/08/1969
07	JONEIDE NOGUEIRA DE OLIVEIRA	61	05/09/1979
08	LINDALVA SOARES DE OLIVEIRA FERREIRA	104	14/03/1991
09	PAULO CESAR TSIPOWARI	634	27/08/1991
10	SILVANA DE OLIVEIRA SILVA SOARES	464	01/10/1973
11	SONIA APARECIDA RICARDO DA COSTA	36	11/09/1970
PROFESSOR GEOGRAFIA/SEDE DO MUNICÍPIO			

01	EUQUENIA PEREIRA DE QUEIROZ	04	24/04/1982
02	FABIULA ARANTES CARNEIRO	153	24/04/1982
PROFESSOR/HISTÓRIA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	ALEX ALVES DA SILVA	698	13/09/1985
02	AMANDA SILVA FERREIRA	88	17/08/1994
03	CELMA BATISTA GUIMARÃES OLIVEIRA	665	16/10/1971
04	FLAVIA BRUNO CARDOSO	654	06/12/1982
05	LIDIANI DE OLIVEIRA SILVA	156	03/01/1981
06	MARIA LUIZA PIO DOS REIS	271	19/06/1979
07	PATRICIA GOMES LAROCA	606	01/08/1978
08	RAIANE CRISTINA DE MORAIS	222	15/09/1993
09	THANIA KELLEN DE SOUZA SILVA	572	16/12/1996
PROFESSOR I/DISTRITAL			
01	CARLA DE JESUS REIS	690	23/04/1977
02	FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS	500	
03	SARA RIBEIRO FERREIRA	338	15/08/1984
PROFESSOR II/ ESCOLA RURAL/JOSÉ CORDEIRO			
01	ANA DULCE DE SOUZA FERREIRA	282	22/01/1949
02	KIRLEN BRIENNE SANTANA	657	18/12/1991
03	PABIO HENRIQUE PORTO	150	01/06/1985
PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	CARLA CRISTINA TORQUATO DE PAIVA	649	31/03/1991
02	KESCY JHONY ALVES GOMES	90	13/07/1995
03	RAQUEL ALVES DE SOUZA	364	06/06/1971
04	SAULO RODRIGO MACHADO	641	18/08/1974
05	WELDES CHARLES CAZECA DA SILVA FERREIRA	583	01/04/1992
PROFESSOR/MATEMÁTICA/SEDE DO MUNICÍPIO			
01	AILTON PEREIRA ROCHA	378	24/11/1974
02	CLEONE MAIA DE JESUS	129	16/06/1988
03	RICARDO PEDRO DIAS DA SILVA	549	03/06/1974
PSICÓLOGO/SEDE DO MUNICÍPIO/ASSISTENCIA SOCIAL			
01	AMANDA LIMA SILVESTRE	263	31/08/1992
02	LECIR CRONEU DE PAULA	504	10/08/1976
PSICÓLOGO/SEDE DO MUNICÍPIO/SMS			
01	ÁVIO JOSÉ BERNARDELLI	545	02/12/2016
02	CARLA ALINE BERTI	53	17/02/1986
03	FABRICIO RAMALHO DE ABREU	322	30/12/1982
04	LUDIMILA DE QUEIROZ LARA	189	13/02/1988
05	MARIANA FERREIRA SILVA	122	29/03/1994
06	NADIA SILVA ROSA	277	15/12/1990
07	TÁSSIA BARBOSA OLIVEIRA	101	01/11/1989
08	TLARLA NATANY DACRUZ	176	16/10/2016
TECNICO EM ENFERMAGEM/SEDE DO MUNICÍPIO			

01	ANINHA APARECIDA ALVES COELHO DE SOUSA	530	20/07/1978
02	ANTONIA REGINA VIEIRA	108	23/05/1983
03	APARECIDO MENDES DOS SANTOS	274	09/11/1981
04	CLAUDIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	11	14/06/1980
05	GENY SILVERIO DE JESUS	678	02/08/1978
06	MARCIA APARECIDA ANDRADE	383	05/12/1974
07	MARIA HELENA MENDES DUARTE BORGES	667	19/10/1967
08	MARIA JOSE GOMES	240	10/08/1952
09	MARILIA CRISTINA SILVA	194	18/03/1976
10	MARLENE JOSE GOMES	245	24/03/1977
11	MONICA LAGARES DO CARMO MELO	697	30/07/1977
12	RAQUEL RODRIGUES BARBOSA	167	10/04/1988
13	SIMONE APARECIDA COSTA MARINA SANTOS	547	11/07/1980
14	SONIA RODRIGUES BORGES DE SOUZA	491	26/06/1970
15	VALDIRENI TORQUATO DA SILVA	220	02/09/1985
16	VALDIVINO SILVA DOS SANTOS	610	14/11/1971
17	VALQUIRIA PIRES CARDOSO	163	03/10/1986

SETOR DE LICITACAO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº: 6572/2016

Modalidade: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120020/2016, PREGÃO PRESENCIAL 020/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA- MT.**

OBJETIVO: Contratação de empresa do ramo de Comercio de Veículos.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão da Comissão Permanente de Licitações e parecer jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR a Adesão a Ata de Registro de Preços da licitação, modalidade Pregão Presencial - Menor Preço por Item, Tipo Registro de Preço n.º 020/2016 da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia MT, cujo objeto é a Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UM (01) VEICULO NOVO ZERO KM PARA USO DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, a Adesão se faz em atendimento as necessidades do Município de Campinápolis, com as configurações de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência Ata de Registro de Preços, e ainda, **ADJUDICAR** os itens da ata da empresa:

1- NEVES VEICULOS EIRELI - EPP - CNPJ: 24.710.993.0001-53, com o valor global de R\$ 183.000,00 (Cento e oitenta e três mil reais)

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Veículo automotor zero km: tipo van, capacidade para 21 lugares (20 passageiros + motorista), sem adaptações original de fábrica; porta lateral deslizante; ano de fabricação 2016, modelo 2017; motor a diesel, potência nominal de 146CV (cento e quarenta e seis) CV; câmbio manual com 06 (seis) velocidades; tração traseira, sistema de freios com ABS, ASR, EBV, BAS; rodas em aço com diâmetro de 16" (dezesesseis); teto alto; altura inter-

na de 1,90m; direção hidráulica; banco do motorista com regulagem de altura; banco do motorista com regulagem de altura; bancos reclináveis em tecido; vidros elétricos; controle central de travamento de portas; air bag para o motorista; tacógrafo, cor prata.

Devendoser pago na após a entrega do item com a nota fiscal devidamente preenchida e atestada pelo fiscal de compra.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de novembro de 2016.

JEOVAN FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 063/2016

PORTARIA Nº 063/2016 DE: 23/12/2016

"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 a Srª. **DAIANNA JESSICA ROCHA BATISTA**, portadora da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº **21209022** Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº. **015.739.671-14**, **Exonerada** da função de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA**, 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 23 de Dezembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE

CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO PR. 024/2016

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATORIO Nº-025/2016.

PREGÃO PRESENCIAL N.º-024/2016.

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria N.º-**002/2016** de **04.01.2016** torna publico o resultado da sessão que se realizou na data de **16.12.2016**, a licitação na modalidade de **Pregão Presencial** Nº-**024/2016**, Menor Preço por ITEM, sendo o seguinte proponente vencedor do certame: o Proponente: **R.V.RESENDE-ME-TANAKA**, venceu em todos os itens do certame:, no valor total de **R\$-19.195,11-** (Dezenove Mil Cento e Noventa Cinco Reais e Onze Centavos), Tendo como OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REALIZAÇÃO DE RETIFICA DE MOTOR DO VEÍCULO MB L1620 PLACA KAU 6671 ANO 2009 ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.**

CANABRAVA DO NORTE-MT, 16 de DEZEMBRO DE 2.016

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro OFICIAL

Portaria N.º-002/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 025/2016****ATO LEGISLATIVO N.º 025/2016****Exonera, a pedido, o servidor LUIZ ANTONIO RODRIGUES SILVA do Cargo de Controlador Interno.**

O Senhor JOAIR LARA DE SIQUEIRA, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso de suas atribuições legais estabelecida pelo art. 30, XIX, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39 da Lei Municipal nº 581/1991, de 17 de outubro de 1991, segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, o servidor **LUIZ ANTONIO RODRIGUES SILVA**, do cargo de CONTROLADOR INTERNO do quadro efetivo da Câmara Municipal em caráter irrevogável, a partir de 21 de dezembro de 2016.

Art. 2º. Este Ato Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

AFIXE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 21 de dezembro de 2016.

Vereador JOAIR LARA DE SIQUEIRA**Presidente da Câmara Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2016**

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedor do Pregão Presencial 094/2016, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sonorização, iluminação, show pirotécnico, locação de gerador elétrico e locação de palco, para a realização do Réveillon 2017 a empresa: Luciano Borges de Aquino – ME, no valor global de R\$ 87.900,00.

Confresa-MT, 23 de Dezembro de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO****ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pedido nº 3018/2016

Processo Administrativo nº 1225/2016

O processo de adesão a Ata de Registro de Preços nº 33/2016 do Pregão Presencial nº 42/2016 c/ SRP da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT cujo objetivo é a contratação de empresa especializada em aluguel de palco e de sonorização para realização das festividades de final de ano, solicitado através do pedido nº 1668/2016, durante toda a sua tramitação

cumpriu as determinações da legislação pertinente, consoante o aceite por parte da empresa JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI-ME, CNPJ sob nº 21.193.034/0001-10 e autorização órgão licitante da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT. O valor total da adesão é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Conquista D'Oeste - MT, 23 de dezembro 2016.

Walmir Guse*Prefeito Municipal***PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA****CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 004/2014****CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA/MT****TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 004/2014****DATA:** 23/12/2016**VIGÊNCIA:** 02/01/2017 a 31/12/2017

OBJETO: Prestação de Serviços de Consultoria Técnica Contábil de Execução Orçamentaria e Contabilidade Pública, bem como, Consultoria Financeira, Administrativa e Recursos Humanos, Consultoria no preenchimento e Envio de Informações do SISTN.

VALOR MENSAL: R\$ 2.900,00 (Dois Mil e Novecentos Reais)**VALOR GLOBAL:** R\$ 34.800,00 (Trinta e quatro Mil e Oitocentos Reais)**CONTRATADO:** Fassil Assessoria e consultoria LTDA**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Curvelândia/MT**PRESIDENTE:** Benedito de Souza Magalhães**CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2014****TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 003/2014****DATA ASSINATURA:** 23/12/2016**VIGÊNCIA:** 02/01/2017 a 31/12/2017

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM CONTABILIDADE PÚBLICA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE CONTABILIDADE, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO E FROTAS, conforme Convite nº 002/2014

VALOR MENSAL: R\$ 2.900,00 (Dois Mil e Novecentos Reais)**VALOR GLOBAL:** R\$ 34.800,00 (Trinta e Quatro Mil e Oitocentos Reais)**CONTRATADO:** Francisco de Assis da Silva Informática - ME**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Curvelândia**PRESIDENTE:** Benedito de Souza Magalhães**CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 02/2014****CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA/MT****TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 002/2014****DATA:** 23/12/2016**VIGÊNCIA:** 02/01/2017 a 31/12/2017

OBJETO: Prestação de serviço de manutenção de computadores, periféricos, rede, Pabx, hospedagem, manutenção da home-page (página de Internet)

VALOR MENSAL: R\$ 2.700,00 (Dois Mil e Setecentos Reais)**VALOR GLOBAL:** R\$ 32.400,00 (Trinta e Dois Mil e Quatrocentos Reais)**CONTRATADO:** A. Dalcico – ME

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Curvelândia

PRESIDENTE: Benedito de Souza Magalhães

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 43 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2016**

Dispõe sobre baixa de bens moveis inservíveis, atualização de bens por setores e dá outras providencias.

BENEDITO DE SOUZA MAGALHÃES, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Considerando os levantamentos dos bens realizado através da Comissão de Patrimônio deste Poder Legislativo considerados como inservíveis;

Considerando, que a baixa de bens permanentes que se encontram obsoletos, antieconômicos, em péssimo estado de conservação ou em disponibilidade, necessita ser reeditada para facilitar sua aplicabilidade.

Resolve

Art. 1º Determinar a baixa dos bens considerado inservíveis da Câmara Municipal de Curvelândia/MT, conforme relação abaixo:

DESCRIÇÃO	PLAQUETA	SITUAÇÃO
Monitor LCD	204	Inservível
Cadeira Diretor	126	Inservível
Fax	27	Inservível
Ar Condicionado	145	Inservível
Computador	134	Inservível
Cadeira Secretaria	172	Inservível
Vídeo Cassete	115	Inservível
Impressora LQ 570	7	Inservível
Porta Carimbo Central	8	Inservível
Cadeira fixa secretaria	53	Inservível
Cadeira fixa secretaria	49	Inservível
Cadeira fixa secretaria	50	Inservível
Cadeira fixa secretaria	52	Inservível
Cadeira fixa secretaria	47	Inservível
Cadeira secretaria fixa	183	Inservível
Cadeira secretaria fixa	172	Inservível
Conexão para mesa	30	Inservível
Poltrona Presidente lisa	33	Inservível
Poltrona Presidente lisa	34	Inservível
Ar condicionado Electrolux	76	Inservível
Televisor Filipis	114	Inservível

Parágrafo Único – Fica determinado que seja dado baixa no sistema, o bem móvel abaixo relacionado, por ter sido objeto de doação para a prefeitura municipal de acordo com a Lei n° 386/2015.

Moto NXR 122 | Gabinete Ausente | Doada para prefeitura

Art. 2º Fica determinado ainda que seja procedido a transferência dos bens que encontram-se em outros setores, conforme relação abaixo:

BEM	PLAQUETA	LOCAL ANTERIOR	LOCAL ATUAL
Servidor	209	Gabinete presidente	Assessoria Parlamentar
Mini Rack	229	Gabinete presidente	Assessoria Parlamentar
Mural	006	Recepção I	Recepção II
Relógio de parede	004	Recepção I	Recepção II
Nobreak	200	Recepção I	Recepção II
Cadeira Presidente	168	Contabilidade	Assessoria Parlamentar
Estante aço	26	Cozinha	Almoxarifado
Evaporizador INT ar Cond LG	211	Sala dos vereadores	Recepção II
Cadeira fixa secretaria	51	Gabinete presidente	Contabilidade
Cadeira fixa secretaria	186	Gabinete presidente	Contabilidade
Cadeira fixa secretaria	173	Gabinete presidente	Contabilidade

Impressora Multifuncional Laser	230	Secretaria Geral	Contabilidade
Cadeira secretaria fixa	128	Gabinete presidente	Secretaria Geral
Computador completo	163	Secretaria Geral	Assessoria Parlamentar
Computador completo	134	Recepção I	Contabilidade
Mesa Ligt	155	Recepção I	Recepção II
Longarina Três Lugares	62	Recepção I	Plenário
Cadeira estofada	234	Plenário	Secretaria Geral
Cadeira estofada	235	Plenário	Secretaria Geral
Cadeira estofada	236	Plenário	Contabilidade
Cadeira estofada	237	Plenário	Contabilidade
Cadeira estofada	238	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	239	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	240	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	241	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	242	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	243	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	244	Plenário	Gabinete presidente
Cadeira estofada	245	Plenário	Gabinete presidente
Escrivania Estação	246	Secretaria Geral	Recepção II

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRASE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, 05 de dezembro de 2016.

Benedito de Souza Magalhães

Presidente

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 044 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE REGISTRO DE CANDIDATURA PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA BIÊNIO DE 2017/2018 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BENEDITO DE SOUZA MAGALHÃES, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Curvelândia/MT e;

Considerando o Requerimento n° 001/2016 de Registro de Candidaturas para concorrer a eleição para Mesa Diretora para biênio de 2017/2018, protocolados nesta data pelos vereadores eleitos no pleito de 02 de outubro de 2016;

RESOLVE;

Art. 1º - Registrar os candidatos que estarão disputando a Eleição aos Cargos da Mesa Diretora para Biênio de 2017/2018, no dia 01 de Janeiro de 2017 na forma que segue:

Presidente: Roberto Serenini

Vice Presidente: Claudinei Alves Nascimento

Primeira Secretária: Antônia Aparecida Dantas da Silva

Segundo Secretário: **Ericon Mauricio Da Silva**

Tesoureiro: Abdias Vieira da Silva

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRASE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, 23 de Dezembro de 2016.

BENEDITO DE SOUZA MAGALHÃES

Presidente

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO IV - RELATÓRIO SOBRE PROJETO EM EXECUÇÃO E DESPESA COM CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DE 2016

ESTADO DE MATO GROSSO						
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA						
ANEXO IV - RELATÓRIO SOBRE PROJETO EM EXECUÇÃO E DESPESA COM CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO DE 2016						
RELATÓRIO DE PROJETO EM EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO						
Art. 45 da LRF						
IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES	DATA DO INÍCIO DA EXECUÇÃO	VALOR DO PROJETO ATIVIDADE	EXECUÇÃO	REC. PRIORIZ. P/ 2017		
ATÉ 2015	ATÉ ABR 2016	PREVIS. P/ 2016	PREVIS. P/ 2017	CONSERV. PATRIMÔNIO	PROJETOS EM EXECUÇÃO	
1	Ampliação Sistema Abast. Água	31/07/2009	1.733.400,60	1.655.902,22	77.498,38	-
2	Quadra Carlos Masson Netto	03/12/2013	506.834,51	119.011,52	119.011,52	387.822,99
3	Constr.Unid. Básica de Saúde - UBS	03/06/2014	445.776,56	126.008,75	214.555,85	231.220,71
4	Construção de Bueiro Duplo na comunidade Plaquelândia	04/11/2015	76.575,82	38.211,27	34.626,71	-
5	Construção e Ampliação Escola Tia Iracema	28/08/2015	84.177,11	40.488,73	43.728,38	-
6	Ampliação e Reforma da Escola Carlos Masson	18/09/2015	274.896,74	186.051,19	79.952,12	8.893,43
7	Pintura do Cras Paif	04/11/2015	38.819,43	23.598,05	15.221,38	-
8	Construção de Quebra Molas	26/02/2016	14.600,36			14.600,36
		Curvelândia-MT, em 15 de Abril de 2016				
	ELI SANCEZ ROMÃO					
	Prefeito Municipal					

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
RESOLUÇÃO Nº 012/2016

RESOLUÇÃO Nº 012/2016

AUTORIZA O REPASSE DE RECURSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT.

A Câmara Municipal de Denise-MT., de conformidade com as atribuições que lhe são concedidas, aprova e o Presidente da Câmara Sr. Jozias de Souza Gomes, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica a Mesa Diretora autorizada a repassar para a Prefeitura Municipal de Denise-MT, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, localizada na Praça Brasília, nº 111 neste Município de Denise-MT, o valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

§ 1º - O valor relacionado no caput deste artigo é devido sobre dos repasses constitucionais (duodécimo) referente ao ano de 2016, e deverá ser utilizado para:

Art. 2º - A aplicação dos recursos, repassados pela Câmara à Prefeitura Municipal, será acompanhada pela Comissão de Justiça Legislação e Redação, Comissão de Finanças, Economia, Orçamento e Patrimônio, Comissão de Educação, Cultura, Saúde, Assistência Social e Direitos Humanos.

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

Sala das Sessões, em 20 de Dezembro de 2016.

JOZIAS DE SOUZA GOMES

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2016

A Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público o **RESULTADO** do **PREGÃO PRESENCIAL 066/2016**, cujo objeto é **Registro de preço PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS, LIXEIRAS E PROTETORES DE ARVORE, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT**, onde se sagrou vencedora a empresa **WIMSN SERRALHERIA E SERVIÇOS EIRELI EPP**, CNPJ: 26.574.309/0001-89, totalizando **R\$ 1.197.500,00** (Um milhão cento e noventa e sete mil e quinhentos Reais).

Diamantino - MT, 23 de Dezembro de 2016.

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2016 – Objeto: **CONSTRUÇÃO DE ÁREA COBERTA NO SHOPPING POPULAR, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT**. Referente à prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato por mais 15 (quinze) dias. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DIAMANTINO /MT em 12 de dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL.**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 314/2010 – Objeto: **Contratação de empresa, para execução de obra de Pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais nas Ruas Paraná, Santa Catarina, Avenida Santos, Rua dos Pinheiros e Rua Buriti no Município de Diamantino – MT.** Contratado: **CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA.** A rescisão é regida pelo Art. 79, inciso I Lei 8.666/93.

DIAMANTINO /MT em 22 de dezembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2016**

A Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público o **RESULTADO** do **PREGÃO PRESENCIAL 065/2016**, cujo objeto é **Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DA SAE/CTA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT**, onde se sagrou vencedora a empresa **GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME**, CNPJ: 11.607.429/0001-68, nos lotes 01 e 03, totalizando **R\$ 18.890,00** (Um milhão cento e noventa e sete mil e quinhentos Reais). Os lotes 02 e 04 deram-se desertos.

Diamantino - MT, 23 de Dezembro de 2016.

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**CONTRATOS
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO CONTRATO N° 036/2015****EXTRATO 2º TERMO ADITIVO****CONTRATO N° 036/2015**

CONTRATADO: VASCONCELOS DE MORAES ADVOGADOS ASSOCIADOS CNPJ: 21.944.357/0001-06

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Expansão de 1 ano** do prazo global, constante da Cláusula Quarta Terceira do Contrato de Prestação de Serviços nº 036/2015.

DATA DO TERMO: 23/12/2016.

VIGÊNCIA: O presente termo terá vigência de **1 ano**.

DOM AQUINO – MT, 23 de Dezembro 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
PORTARIA N° 312/2016 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA SILMA BARBOSA LUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de

Assistência Social, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, no período aquisitivo de **03/11/2014 a 03/11/2015**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **SILMA BARBOSA LUZ**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **08/12/2016 a 06/01/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 01 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
PORTARIA N° 313/2016 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA DALVA DE JESUS SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, classe B, nível 4, no período aquisitivo de **16/02/2015 a 16/02/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **DALVA DE JESUS SOUZA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **09/01/2017 a 08/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 06 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 015/2016**

Portaria n.º 015/2016 Dom Aquino – MT, 22 de dezembro de 2016.

MARIA JOSÉ BORGES, Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1.º - Conceder férias ao funcionário abaixo relacionado:

Nome	Período de Admissão	Período em Des-canso	Dias de Férias
Lourival Soares de Oliveira Filho	20/07/2015 a 20/07/2016	30/12/2016 a 28/01/2016	30 dias

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

Gabinete da Presidência, 22 de dezembro de 2016.

MARIA JOSÉ BORGES

Presidente

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 314/2016 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA RUTE GETÚLIO PATRICIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, classe B, nível 4, no período aquisitivo de **09/02/2013 A 09/02/2014**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **RUTE GETÚLIO PATRICIO**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **09/01/2017 a 08/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 07 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 315/2016 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARINEIDE APARECIDA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Fisioterapeuta, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **17/02/2004 a 17/02/2009**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio à servidora **MARINEIDE APARECIDA DA SILVA**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **09/01/2017 a 08/02/2017**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 07 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 316/2016 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA SAMIA TEIXEIRA ARAUJO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, classe B, nível 7, no período aquisitivo de **03/01/2015 A 03/01/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **SAMIA TEIXEIRA ARAUJO**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **16/01/2017 a 15/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 07 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 317/2016 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 60 (SESENTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA SANTA VICENTE ORTEGA PEREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Psicóloga, classe B, nível 4, no período aquisitivo de **23/01/2014 a 23/01/2016**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Férias à servidora **SANTA VICENTE ORTEGA PEREIRA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **09/01/2017 a 09/03/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 08 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO**

PORTARIA Nº 318/2016 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR LUZIVALDO JOÃO DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, classe B, nível 4, no período aquisitivo de **11/02/2015 A 11/02/2016**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **LUZIVALDO JOÃO DA SILVA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **23/12/2016 a 21/01/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 08 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO**

PORTARIA Nº 319/2016 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA ELIZABETE APARECIDA DA SILVA ALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, classe B, nível 3, no período aquisitivo de **06/02/2015 A 06/02/2016**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **ELIZABETE APARECIDA DA SILVA ALVES**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **09/01/2017 a 08/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 08 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO**

PORTARIA Nº 320/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA VALDIRENE DE JESUS FAUSTINO ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **11/07/2015 A 11/07/2016**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **VALDIRENE DE JESUS FAUSTINO ALMEIDA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **02/01/2017 a 01/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO**PORTARIA Nº 323/2016 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA AUXILIADORA DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **06/10/2015 A 06/10/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **MARIA AUXILIADORA DE SOUZA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **02/01/2017 a 01/02/2017**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES**Prefeito Municipal**

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO**Chefe de Gabinete**

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.480/2016 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 7.201,59 (SETE MIL DUZENTOS E UM REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso.

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

Artigo 1º - Fica o poder Legislativo Municipal autorizado a abrir no corrente Exercício, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 7.201,59 (sete mil duzentos e um reais e cinquenta e nove centavos).

Artigo 2º - O Crédito Suplementar será utilizado para reforçar a seguinte dotação Orçamentária:

01.001.01.031.0001.1002 – Conservação, reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal	
3.1.90.30.00.00	Material de consumo R\$ 113,00

01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção e encargos com a Câmara Municipal	
3.3.90.30.00.00	Material de consumo R\$ 3.000,00

01.001.01.031.0001.2038 – Pagamento pessoal e encargos com a Câmara Municipal	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e vantagens fixa – Pessoal Civil R\$ 3.988,59
3.1.90.13.00.00	Obrigações patronais R\$ 100,00
Total geral R\$ 7.201,59	

Artigo 3º - Para cobertura do crédito citado no artigo 2º, serão utilizados os recursos do cancelamento parcial das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção e encargos com a Câmara Municipal	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.100,00
3.1.90.05.00.00	Outros serviços previdenciários do servidor ou do militar R\$ 945,00
01.001.01.031.0001.1002 – Conservação, reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal	
3.3.90.36.00.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa física R\$ 1.156,59
Total Geral R\$ 7.201,59	

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 22 de dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES**Prefeito Municipal**

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.479/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o município de Dom Aquino, autorizado a abrir no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 1.860.000,00 (Um milhão e oitocentos sessenta mil reais).

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO				
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO				
02.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
02.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
02.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
02.001.04.122.0003.2.002.	Manutenção e encargos com o Gabinete do Prefeito				
3	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO				
02.003.00.000.0000.0.000.	CHEFIA DE GABINETE				
02.003.04.000.0000.0.000.	Administração				
02.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
02.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
02.003.04.122.0003.2.004.	Manutenção da administração distrital de Entre Rios				
16	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO				
02.003.00.000.0000.0.000.	CHEFIA DE GABINETE				
02.003.04.000.0000.0.000.	Administração				
02.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
02.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
02.003.04.122.0003.2.006.	Manutenção e encargos com a Chefia de Gabinete.				
22	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.003.	Pagamento de serviços telefônicos e de energia elétrica				
36	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.008.	Pagamento de pessoal e encargos com a Sec. da Administração				
38	-	3.1.90.05.00.00	41	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	500,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				

03.001.04.122.0003.2.008.	Pagamento de pessoal e encargos com a Sec. da Administração				
39	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	126.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.042.	Outras despesas com a Secretaria de Administração				
42	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.600,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.042.	Outras despesas com a Secretaria de Administração				
44	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.042.	Outras despesas com a Secretaria de Administração				
45	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	20.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO				
03.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
03.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
03.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
03.001.04.122.0003.2.042.	Outras despesas com a Secretaria de Administração				
46	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	25.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
04.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
04.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
04.001.04.122.0003.2.009.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento				
59	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
04.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
04.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
04.001.04.122.0003.2.009.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento				

61	-	3.3.90. 18.00.00	41	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	2. 000,00
04.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.04.000. 0000.0.000.	Administração				
04.001.04.122. 0000.0.000.	Administração Geral				
04.001.04.122. 0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
04.001.04.122. 0003.2.106.	Manutenção e encargos com a Secretaria de Finanças e Planejamento				
64	-	3.3.90. 36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3. 000,00
04.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.28.000. 0000.0.000.	Encargos Especiais				
04.001.28.846. 0000.0.000.	Outros Encargos Especiais				
04.001.28.846. 0140.0.000.	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA				
04.001.28.846. 0140.2.018.	Contribuição para formação do PASEP				
77	-	3.3.90. 47.00.00	41	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	25. 000,00
05.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.10.000. 0000.0.000.	Saúde				
05.001.10.122. 0000.0.000.	Administração Geral				
05.001.10.122. 0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
05.001.10.122. 0003.2.044.	Outras despesas com a Secretaria de Saúde				
80	-	3.1.90. 11.00.00	43	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	195. 000,00
05.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.10.000. 0000.0.000.	Saúde				
05.001.10.122. 0000.0.000.	Administração Geral				
05.001.10.122. 0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
05.001.10.122. 0003.2.044.	Outras despesas com a Secretaria de Saúde				
86	-	3.3.90. 30.00.00	43	MATERIAL DE CONSUMO	5. 500,00
88	-	3.3.90. 30.00.00	67	MATERIAL DE CONSUMO	200,00
05.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.10.000. 0000.0.000.	Saúde				
05.001.10.122. 0000.0.000.	Administração Geral				
05.001.10.122. 0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
05.001.10.122. 0003.2.044.	Outras despesas com a Secretaria de Saúde				
90	-	3.3.90. 36.00.00	43	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4. 000,00
05.000.00.000. 0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.00.000. 0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05.001.10.000. 0000.0.000.	Saúde				
05.001.10.122. 0000.0.000.	Administração Geral				
05.001.10.122. 0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
05.001.10.122. 0003.2.044.	Outras despesas com a Secretaria de Saúde				

91	-	3.3.90.39.00.00	43	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica				
05.002.10.301.0075.0.000.	ATENCAO BASICA				
05.002.10.301.0075.2.046.	Manutenção do Prog. de Agentes Comunitários de Saúde - ACS				
100	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
101	-	3.1.90.11.00.00	48	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.200,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica				
05.002.10.301.0075.0.000.	ATENCAO BASICA				
05.002.10.301.0075.2.047.	Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF				
118	-	3.3.90.36.00.00	46	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	20.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica				
05.002.10.301.0075.0.000.	ATENCAO BASICA				
05.002.10.301.0075.2.047.	Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF				
119	-	3.3.90.39.00.00	43	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	36.000,00
120	-	3.3.90.39.00.00	46	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	36.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica				
05.002.10.301.0075.0.000.	ATENCAO BASICA				
05.002.10.301.0075.2.063.	Manutenção de Despesas com Pessoal e Encargos/Fundo Municipal de Saúde				
133	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.000,00
134	-	3.1.90.11.00.00	43	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial				
05.002.10.302.0146.0.000.	MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
05.002.10.302.0146.2.110.	Manutenção e encargos com Média e Alta Complexidade				
168	-	3.3.90.39.00.00	52	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	76.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.303.0000.0.000.	Suporte Profilático e Terapêutico				

05.002.10.303.0076.0.000.	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA				
05.002.10.303.0076.2.055.	Manutenção do Programa Farmácia Básica				
173	-	3.3.90.30.00.00	49	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.303.0000.0.000.	Suporte Profilático e Terapêutico				
05.002.10.303.0076.0.000.	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA				
05.002.10.303.0076.2.055.	Manutenção do Programa Farmácia Básica				
174	-	3.3.90.32.00.00	49	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.305.0000.0.000.	Vigilância Epidemiológica				
05.002.10.305.0079.0.000.	VIGILÂNCIA EM SAUDE				
05.002.10.305.0079.2.051.	Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica				
183	-	3.1.90.11.00.00	43	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.305.0000.0.000.	Vigilância Epidemiológica				
05.002.10.305.0079.0.000.	VIGILÂNCIA EM SAUDE				
05.002.10.305.0079.2.051.	Manutenção do Programa Vigilância Epidemiológica				
186	-	3.3.90.14.00.00	43	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.001.12.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.001.12.122.0003.2.041.	Outras despesas com a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.				
191	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.001.12.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.001.12.122.0003.2.041.	Outras despesas com a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.				
197	-	3.3.90.36.00.00	42	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	44.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.001.12.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				

06.001.12.122.0003.2.041.	Outras despesas com a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.				
198	-	3.3.90.39.00.00	42	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0035.0.000.	TRANSPORTE ESCOLAR				
06.001.12.361.0035.2.040.	Locação de veículos para transporte escolar				
211	-	3.3.90.39.00.00	67	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	55.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0035.0.000.	TRANSPORTE ESCOLAR				
06.001.12.361.0035.2.102.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes/Sec. Educação				
213	-	3.3.90.30.00.00	42	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0035.0.000.	TRANSPORTE ESCOLAR				
06.001.12.361.0035.2.128.	Manutenção de veículos da frota municipal				
217	-	3.3.90.30.00.00	42	MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0035.0.000.	TRANSPORTE ESCOLAR				
06.001.12.361.0035.2.128.	Manutenção de veículos da frota municipal				
221	-	3.3.90.39.00.00	42	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA				
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.002.12.361.0144.0.000.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA				
06.002.12.361.0144.2.089.	Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica - 60%				
261	-	3.1.90.11.00.00	28	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
262	-	3.1.90.11.00.00	42	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	105.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA				
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.002.12.361.0144.0.000.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA				

06.002.12.361.0144.2.090.	Manutenção e Encargos do FUNDEB - 40%				
266	-	3.1.90.11.00.00	29	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES-SOAL CIVIL	60.120,02
267	-	3.1.90.11.00.00	42	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES-SOAL CIVIL	114.120,02
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA				
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.002.12.361.0144.0.000.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA				
06.002.12.361.0144.2.090.	Manutenção e Encargos do FUNDEB - 40%				
272	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL. DA EDUC. BÁSICA				
06.002.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.002.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.002.12.361.0144.0.000.	EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA				
06.002.12.361.0144.2.090.	Manutenção e Encargos do FUNDEB - 40%				
274	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.003.27.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.003.27.122.0003.2.021.	Manutenção e encargos com Diretoria Esporte e Lazer				
280	-	3.3.90.18.00.00	41	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	4.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DE ESPORTES				
06.003.27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer				
06.003.27.122.0000.0.000.	Administração Geral				
06.003.27.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
06.003.27.122.0003.2.021.	Manutenção e encargos com Diretoria Esporte e Lazer				
282	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.023.	Manutenção do Lar dos Idosos Tomé da Silva Guedes				
292	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				

07.001.08.122.0096.2.023.	Manutenção do Lar dos Idosos Tomé da Silva Guedes				
294	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.053.	Manutenção do Conselho Tutelar				
304	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.300,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.113.	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)				
306	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.113.	Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)				
310	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
317	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	82.059,96
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				
321	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
07.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACAO				
07.001.08.000.0000.0.000.	Assistência Social				
07.001.08.122.0000.0.000.	Administração Geral				
07.001.08.122.0096.0.000.	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
07.001.08.122.0096.2.123.	Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Habitação				

322	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	44.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
08.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
08.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
08.001.04.122.0003.2.095.	Pagamento de Pessoal e Encargos com a Sec. de Turismo, Cultura e Meio Ambiente				
360	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.800,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA E MEIO AMBIENTE				
08.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
08.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
08.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
08.001.04.122.0003.2.103.	Manutenção das Atividades da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente				
362	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.054.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de Agricultura				
386	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.067.	Outras despesas com a Secretaria de Agricultura.				
388	-	3.3.90.14.00.00	41	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
09.001.20.000.0000.0.000.	Agricultura				
09.001.20.122.0000.0.000.	Administração Geral				
09.001.20.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
09.001.20.122.0003.2.067.	Outras despesas com a Secretaria de Agricultura.				
391	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.900,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.069.	Pagamento de pessoal e encargos com a Secretaria de de Obras				
404	-	3.1.90.11.00.00	41	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	153.000,00

10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.070.	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos				
406	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
407	-	3.3.90.30.00.00	44	MATERIAL DE CONSUMO	2.900,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.070.	Reforma e manutenção de máquinas e equipamentos				
410	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
416	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	25.600,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.108.	Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras				
417	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	500,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.001.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.001.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.001.04.122.0003.2.127.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes				
420	-	3.3.90.30.00.00	41	MATERIAL DE CONSUMO	23.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.071.	Recuperação e abertura de estradas vicinais				
426	-	3.3.90.30.00.00	44	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00

10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
436	-	3.3.90.30.00.00	44	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
437	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	25.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.001.26.000.0000.0.000.	Transporte				
10.001.26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário				
10.001.26.782.0102.0.000.	ESTRADAS VICINAIS				
10.001.26.782.0102.2.072.	Construção e Recuperação de Pontes e Pontilhões				
439	-	3.3.90.39.00.00	44	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO				
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo				
10.002.15.451.0000.0.000.	Infraestrutura Urbana				
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO				
10.002.15.451.0060.2.081.	Coleta e Destinação do Lixo Residencial e Urbano				
443	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.002.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA URBANISMO				
10.002.15.000.0000.0.000.	Urbanismo				
10.002.15.451.0000.0.000.	Infraestrutura Urbana				
10.002.15.451.0060.0.000.	URBANISMO				
10.002.15.451.0060.2.105.	Urbanização, limpeza e manutenção de ruas, avenidas e praças e outros logradouros públicos				
449	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	28.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO				
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.003.04.122.0003.2.066.	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto				
467	-	3.3.90.36.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	26.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				

10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO				
10.003.04.000.0000.0.000.	Administração				
10.003.04.122.0000.0.000.	Administração Geral				
10.003.04.122.0003.0.000.	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
10.003.04.122.0003.2.066.	Outras despesas com o Departamento de Água e Esgoto				
468	-	3.3.90.39.00.00	41	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E URBANISMO				
10.003.00.000.0000.0.000.	DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO				
10.003.28.000.0000.0.000.	Encargos Especiais				
10.003.28.846.0000.0.000.	Outros Encargos Especiais				
10.003.28.846.0140.0.000.	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA				
10.003.28.846.0140.2.016.	Amortização de dívida com a SANEMAT				
485	-	4.6.90.77.00.00	41	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	3.000,00
					1.860.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso os Provenientes de excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo 43, do § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de outubro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES *Prefeito Municipal*

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
LEI Nº 1.478/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o município de Dom Aquino, autorizado a abrir no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Suplementação					
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
04.001.28.000.0000.0.000.	Encargos Especiais				
04.001.28.846.0000.0.000.	Outros Encargos Especiais				
04.001.28.846.0140.0.000.	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA				
04.001.28.846.0140.2.015.	Amortização de dívida com a REDE/CEMAT				
502	-	4.6.90.77.00.00	14	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTR. REFINANCIADO	75.000,00
Total Suplementação:					75.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução					
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.301.0000.0.000.	Atenção Básica				
05.002.10.301.0083.0.000.	EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE SAÚDE				

05.002.10.301.0083.1.094.	Reforma e equipamento do Centro de Reabilitação Ariston Delmondes				
496	-	4.4.90.52.00.00	65	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.302.0000.0.000.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial				
05.002.10.302.0146.0.000.	MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
05.002.10.302.0146.2.110.	Manutenção e encargos com Média e Alta Complexidade				
498	-	4.4.90.52.00.00	65	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.803,62
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
05.002.10.000.0000.0.000.	Saúde				
05.002.10.304.0000.0.000.	Vigilância Sanitária				
05.002.10.304.0079.0.000.	VIGILÂNCIA EM SAUDE				
05.002.10.304.0079.2.077.	Manutenção do Programa Vigilância Sanitária				
177	-	3.1.90.11.00.00	50	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
06.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE EDUCAÇÃO				
06.001.12.000.0000.0.000.	Educação				
06.001.12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental				
06.001.12.361.0035.0.000.	TRANSPORTE ESCOLAR				
06.001.12.361.0035.2.102.	Aquisição de combustíveis e lubrificantes/Sec Educação				
215	-	3.3.90.30.00.00	67	MATERIAL DE CONSUMO	10.196,38
Total Redução:					75.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de Dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES *Prefeito Municipal*

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
LEI Nº 1.477/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.**

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que me são conferidas por lei, especialmente pela Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - O orçamento-programa consolidado do Município de Dom Aquino para o Exercício de 2017, discriminado pelos anexos de 1 a 9, estima a Receita bruta em **R\$ 22.565.527,60 (Vinte e dois milhões, quinhentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e sessenta centavos)** deduzidas às contribuições para formação do FUNDEB, no valor de **R\$ 2.525.527,60 (Dois milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e sessenta centavos)**, fica a receita líquida estimada em **R\$ 20.040.000,00 (Vinte milhões e quarenta mil reais)** e fixa Despesa em **R\$ 20.040.000,00 (Vinte milhões e quarenta mil reais)**.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITA POR FONTES CONSOLIDADO 20.040.000,00

RECEITAS CORRENTES	21.664.599,40
RECEITA TRIBUTARIA	974.503,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	125.998,00
RECEITA PATRIMONIAL	27.805,00
RECEITA DE SERVIÇOS	814.163,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.443.087,40
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	279.043,00
(-) DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(2.525.527,60)
RECEITAS DE CAPITAL	900.928,20
ALIENAÇÃO DE BENS	21.999,20
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	878.929,00

RECEITA POR FONTES POR UNIDADE GESTORA 20.040.000,00

RECEITAS CORRENTES	21.664.599,40
RECEITA TRIBUTARIA	974.503,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	125.998,00
RECEITA PATRIMONIAL	27.805,00
RECEITA DE SERVIÇOS	814.163,00

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.443.087,40
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	279.043,00
(-) DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(2.525.527,60)
RECEITAS DE CAPITAL	900.928,20
ALIENAÇÃO DE BENS	21.999,20
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	878.929,00

INTERFERÊNCIAS FINAN. RECEBIDAS POR UNID. GESTORA 949.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES 949.000,00

Transferências de Cotas financeiras recebidas 949.000,00

Artigo 3º - A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta lei, e as autarquias em seus respectivos orçamentos aprovadas por decreto executivo.

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA CONSOLIDADA 20.040.000,00

DESPESAS CORRENTES	17.658.784,92
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.584.114,16
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.074.670,76
DESPESAS DE CAPITAL	2.221.215,08
INVESTIMENTOS	1.846.797,51
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	374.417,57
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	160.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	160.000,00

DESPESAS POR PROGRAMAS DE GOVERNO – CONSOLIDADO

0001. PROCESSO LEGISLATIVO	949.000,00
0003. ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.016.699,45
0035. TRANSPORTE ESCOLAR	623.933,50
0036. MERENDA ESCOLAR	103.702,00
0037. EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA EDUCACIONAL	187.449,00
0044. INCENTIVO AO DESPORTO E LAZER	45.420,00
0048. INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	85.297,23
0049. EDUCAÇÃO ESPECIAL	27.492,00
0060. URBANISMO	556.658,89
0064. PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	300.578,91
0072. APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS	56.417,75
0075. ATENÇÃO BÁSICA	2.044.106,80
0076. ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	237.772,86
0079. VIGILÂNCIA EM SAÚDE	162.531,00
0080. SANEAMENTO BÁSICO	338.384,00
0083. EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE SAÚDE	360.376,78
0090. ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	244.497,06
0096. ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.254.426,75
0102. ESTRADAS VICINAIS	740.044,33
0117. MANUTENÇÃO COM O TURISMO	21.537,82
0122. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	29.400,00
0133. INFRA-ESTRUTURA URBANA	170.000,00
0140. AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA	768.381,57
0143. APOIO AO PRODUTOR	52.215,00
0144. EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	2.796.051,82

0145. MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PREDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	107.356,64
0146. MAC - AMBULATORIAL E HOSPITALAR	1.121.965,12
0149. DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	112.472,72
0150. OBRAS PÚBLICAS E INFRA ESTRUTURA	365.831,00
9999. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	160.000,00

Artigo 4º - O orçamento da Seguridade Social do município de Dom Aquino é de R\$ 6.564.432,58 (seis milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos), assim distribuídos por área:

08. ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.498.923,81
10. SAÚDE	5.065.508,77

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I - abrir créditos adicionais suplementares até 10% (dez por cento) do valor do orçamento, conforme artigo 7º, inciso I da Lei 4.320/64 por meio de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei, conforme artigo 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

II - abrir créditos adicionais suplementares utilizando, como fonte de recursos, a totalidade do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior conforme artigo 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64, sem cômputo no limite estabelecido no inciso I deste artigo.

III - abrir créditos adicionais suplementares utilizando o excesso de arrecadação nos termos do artigo 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64, sem cômputo no limite estabelecido no inciso I deste artigo.

IV - abrir créditos adicionais suplementares utilizando o excesso de arrecadação de convênios, se a execução orçamentária superar, por rubrica, a previsão original, sem cômputo no limite estabelecido no inciso I deste artigo.

V - abrir créditos adicionais suplementares pelo produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las conforme dispõe o artigo 43, § 1º, inciso IV da Lei 4.320/64, sem cômputo no limite estabelecido no inciso I deste artigo.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício de Dom Aquino, em 21 de dezembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº015/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 015/2016, menor preço por item, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE UMA PATRULHA MECANIZADA DESTINA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO, realizada em sessão pública no dia 28 de novembro de 2016 às 08h00min, tendo como vencedora a licitante: MAQUIPARTS COM. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, no item 02 no valor de R\$ 109.500,00 (cento e nove mil quinhentos reais); VEGRADE NORTE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA, no item 04 no valor de R\$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais). O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 28 de Novembro de 2016.

Dandra Renata Souza Lima

Pregoeira

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 708/2016, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.**

LEI MUNICIPAL Nº 708/2016, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação e dá outras providências”.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste - MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicional Suplementar, através de Decreto, até o Limite de 576.200,00 (Quinhentos e Setenta e Seis Mil e Duzentos Reais).

Artigo 2º - Servirá como recurso para dar cobertura ao Crédito Aberto pelo Artigo Anterior, os recursos definidos pelo Artigo 43, inciso II da Lei Federal 4.320/64 (**excesso de arrecadação**).

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

Gabinete do Prefeito, Figueirópolis D'Oeste- MT, 22 de Dezembro de 2016.

Lino Cupertino Teixeira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 833 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.**

LEI N.º 833 DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

“Altera a redação da Lei Municipal n. 539, de 28 de setembro de 2005, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de General Carneiro/MT e, dá outras providências”

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES, Prefeita de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A redação da Lei Municipal n.º 539, de 28 de setembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 12.

II - compulsoriamente, aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

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 setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à 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 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.

§ 1º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo 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 à 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, desde que comprovada, pela perícia médica do PREVI-GEN, a continuidade da invalidez até a data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente supervenientes à morte do segurado, não darão 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 submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVIGEN.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

§ 4º Aos dependentes, filho ou irmão, que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave que os tornem absolutamente ou relativamente incapazes, assim declarados judicialmente, deverão ser observadas as condições estabelecidas para o filho ou irmão inválidos disposto neste artigo.

Art. 32. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em partes iguais.

§ 1º O direito à 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 tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave que os tornem absolutamente ou relativamente incapazes, assim declarados judicialmente;

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;

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 a 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 É vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira e de mais de 02 (duas) pensões.

§ 6º A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9º, procedendo-se novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 28, em favor dos pensionistas remanescentes.

§ 7º Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Art. 44.

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 21,35% (vinte um inteiros e trinta e cinco centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,84% (doze inteiros e oitenta e quatro centésimos por cento) relativo ao custo normal e 8,51% (oito inteiros e cinquenta e um centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MAIO/2016.

Art. 3º. A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 44 na redação dada por esta lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 4º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de General Carneiro/MT, 21 de Outubro de 2016.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

ANO DE AMORTIZAÇÃO	ALÍQUOTA
2016	8,51%
2017	9,59%
2018	10,66%
2019	11,74%
2020	12,82%
2021	13,89%
2022	14,97%
2023	16,05%
2024	17,12%
2025	18,20%
2026	19,28%
2027	20,35%
2028	21,43%
2029	22,51%
2030	23,58%
2031	24,66%
2032	25,74%
2033	26,81%
2034	27,89%
2035	28,97%
2036	30,04%
2037	31,12%
2038	32,20%
2039	33,27%
2040	34,35%
2041	35,43%
2042	36,50%
2043	37,58%

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 008/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o candidato constante no quadro em anexo, que foram aprovados no Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, no Departamento de Recursos Humanos, localizada na Avenida dos Imigrantes, 2000 - Centro, no prazo de **30 (trinta) dias, no horário das 07h00min às 13h00min**, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado:

a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

c) Cópia autenticada em cartório do CPF;

d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Comprovante de endereço atualizado;

f) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento;

g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

j) Duas fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

k) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso se for o caso;

l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;

o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;

p) Certidão da Justiça (civil e criminal);

q) Declaração que não responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

s) Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, na esfera federal, estadual e municipal;

t) CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;

u) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT;

v) Exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT**, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyltransferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X do Tórax;

Fica ciente que o não comparecimento do convocado até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Glória D'Oeste/MT, 23 de Dezembro de 2016.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

01. CARGO: CONTADOR (FEMININO)

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
-----------	-----------	------------	---------------

0003680	SANDRA FRANCISCA DE OLIVEIRA	83,00	2º
---------	------------------------------	-------	----

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL N. 1516/2016

LEI MUNICIPAL Nº 1516/2016

De22 de Dezembro de 2016.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITAMUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELASANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Guarantã do Norte, a favor da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, no exercício Financeiro de 2016, Crédito Adicional Especialno valor total de **R\$13.644,87**(Treze mil seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta e setecentavos) destinados a seguinte rubrica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E GOVERNO INSTITUCIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E GOVERNO INSTITUCIONAL

10.01.04.121.0004.2072.313096 Manutenção das Atividades daR\$ 13.644,87

Sec. De Governo e Art. Institucional.

Ressarcimento de Pessoal Requisitado.

Recurso: Recursos Ordinários

Fonte: Anulação de Dotação

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados os recursos definidos pelo Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 22 dias do mês de Dezembrodo ano de 2016.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, publicada 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.

NP 860/2016

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Mun. de Governo e Articulação Institucional

LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2016

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, através do Pregoeiro Sr. Luis Gustavo Zandarim Soares, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 082/2016, obteve o seguinte resultado: A empresa **CELSINHO VEICULOS LTDA - EPP** sagrou-se vencedora para o objeto do certame, com o valor global de R\$ 149.700,00 (cento e quarenta e nove mil e setecentos reais); O

Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura. Guarantã do Norte/MT, 23 de dezembro de 2016. – Luís Gustavo Zandarim Soares – Pregoeiro.

LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2016

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 084/2016, obteve o seguinte resultado: A empresa NILSON RABELO MOREIRA – MESagrou-se vencedora com o valor global de R\$ 45.669,80 (quarenta e cinco mil seiscentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos); A empresa BETO CAÇA E PESCA LTDA ME sagrou-se vencedora com o valor global de R\$ 46.198,90 (quarenta e seis mil cento e noventa e oito reais e noventa centavos); O valor total Global do Certame foi de R\$ 91.868,70 (noventa e um mil e oitocentos e sessenta e oito reais e setenta 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, 23 de dezembro de 2016. Silvana de Lourdes Pedro/Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2015

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E N M FERREIRA EDIFICACOES - EPP, CNPJ nº 10.720.593/0001-14.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e de execução do Contrato de nº 028/2015 assinado em 01/07/2015, até a data de 28 de junho de 2017, conforme requerimento e documentos comprobatórios, parecer jurídico e despacho do Gestor Municipal, o qual autorizou o presente termo, bem como a alteração no cronograma físico-financeiro referente a obra de reforma e construção do paço municipal, que passará a vigorar conforme anexo I do presente aditivo, e será executado a partir de 01 de janeiro de 2017 até 28 de junho de 2017.

Data de Assinatura: 19/12/2016.

CAMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2016.

DISPÕE PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT., E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Licurgio Lins de Souza - Presidente do Poder Legislativo de Itiquira, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e;

Considerando o uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 643/2009, regulamentada pelo decreto 05/2009 e;

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar Estadual 269, de 22 de Janeiro de 2007 e demais legislações, bem como, as normas específicas do TCE/MT e;

Considerando a Instrução Normativa SCI 03/2009, que dispõe sobre Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI - procedimentos para a realização das auditorias internas; e

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal utiliza técnicas de trabalho, para a execução de auditoria interna e outros procedimentos e;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado e;

Considerando que as atividades de competência da Unidade de Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Itiquira-MT, para o exercício de 2017, o qual 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.

Art. 2º - A auditoria é executada pela Unidade de Controle Interno, Auditores Públicos Internos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 3º - O PAAI obedecerá aos projetos de auditoria:

PDP – Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa;

PRA – Projeto Regular de Auditoria;

PEA – Projeto Especial de Auditoria;

SAD – Solicitações Administrativas;

PAS – Projeto de Acompanhamento Subsequente.

Art. 4º - O Plano Anual de Auditoria Interna, em 2017, será realizado de acordo com o cronograma constante no anexo I deste Decreto.

Art.5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e afixação nos lugares de costumes, revogam-se disposições em Contrário.

Itiquira-MT., 23 de dezembro de 2016.

Gilvana Cruz Nascimento Anicesio	Licurgio Lins de Souza
Coordenadora de Controle Interno	Presidente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO Nº 040/2015

Data assinatura: 02/08/2016

Contratante/Distratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Contratada/Distratada: MARIA LUIZA FERREIRA 002901011107, CNPJ nº 23.400.296/0001-33

OBJETO: O presente tem por objeto, a formalização do **TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DA CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DO QUIOSQUE Nº 01 LOCALIZADO NO COMPLEXO TURÍSTICO BEIRA RIO**, conforme especificações e exigências estabelecidas neste contrato, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos da Dispensa de Licitação nº 002/2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 052/2014

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E A C S CONSULTÓRIO MÉDICO LTDA - EPP, CNPJ Nº 20.292.508/0001-18

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 052/2014 assinado em 18/12/2014 por mais 12 (do-

ze) meses, a partir de 18/12/2016. O valor global do aditivo é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Data de Assinatura: 15/12/2016

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E SOLANGE DA SILVA – ME, CNPJ nº 11.444.693/0001-28

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção do equipamento econômico-financeiro do produto: Item 037 – Café 250GR – ITQUIRA, que será alterado para R\$ 3,61 (três reais e sessenta e um centavos)

Data de Assinatura: 19/12/2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2014

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E FLAVIA MEZA 01047867109, CNPJ nº 19.364.787/0001-07

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 030/2014 assinado em 14/07/2014, cujo exaurimento estava registrado para 31/12/2016, ficando prorrogado a partir desta data, com vencimento em 14/07/2017. O valor global do aditivo é de R\$ 19.044,00 (dezenove mil e quarenta e quatro reais).

Data de Assinatura: 21/12/2016.

Data de Assinatura: 21/12/2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2014

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E MONTEIRO MIRANDA & SANTOS LTDA - ME, CNPJ nº 13.504.680/0001-22

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 028/2014 assinado em 14/07/2014 que teria exaurimento registrado para 31/12/2016, por igual período, contado a partir de 31/12/2016, vencendo em 14/07/2017. O valor global do aditivo é de R\$ 139.075,20 (cento e trinta e nove mil setenta e cinco reais e vinte centavos).

Data de Assinatura: 21/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2016

HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2016

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 004/2016 que tem por **Objeto: Aquisição de 01 (um) Veículo Automotivo modelo Sedan, passeio, 5 (cinco) lugares, 4 (quatro) portas, Flex, Capacidade Tanque de Combustível mínima 50 litros, com Transmissão Manual, zero quilômetro, Ano/Modelo mínimo 2016/2017, conforme as especificações contidas no Termo de Referência Anexo I, que é parte integrante do Edital**, teve como vencedora a empresa BRESSAN LAMO-

NATTO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.512.021/0001-84, com valor Global de R\$54.700,00 (cinquenta e quatro mil e setecentos reais), o valor apresentado está abaixo do valor máximo exigido no Edital.

Juara, 23 de Dezembro de 2016.

João Candido de Oliveira Presidente Poder Legislativo – Juara-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 085/2016

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “**PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE UMA MOTOCICLETA COM NO MÍNIMO 150 CILINDRADAS EM ATENDIMENTO A VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DESCRIÇÃO SEGUE ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL**” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0131/2016 do respectivo **Pregão Eletrônico nº 011/2016.**

CONTRATADA: MONACO MOTOCENTER MATO GROSSO LTDA

Valor/Global: R\$ 11.133,33 (Onze mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Assinatura: 08/12/2016 Vigência: 31/12/2016

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral – 08.080.0.2.10.303.0016.1047 – Aquisição de Equip. Veículos e Material Permanente – 4490.52.000 - Fonte de Recursos – 0123000000 - R\$ 11.133,33

PREFEITURA MUNICIPAL PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2016

Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2016 que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT** e o **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT.**

O **MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT**, com sede administrativa na Avenida Dr. Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022, Matupá-MT, inscrito no CNPJ sob nº 24.772.188/0001-54, neste ato representando pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **Valter Miotto Ferreira**, RG nº 0424630-6 e CPF nº 368.573.949-20, e do outro lado o **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT**, com sede administrativa na Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, Guarantã do Norte - MT, inscrito no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, representado pela Exma. Sra. Prefeita Municipal **Sandra Martins**, RG nº 0805741-9 e CPF nº 482.430.001-00, resolvem aditar o convênio nº 001/2016, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Conforme previsão na cláusula 11ª do convênio modifica-se o termo para aumentar em um ano o prazo de vigência, passando a cláusula nona do convênio nº 001/2016 a ter a seguinte redação: **CLÁUSULA NONA** O presente termo de convênio terá vigência 10/02/2016 a 31/12/2017, devendo o servidor apresentar-se ao Órgão de origem no período estabelecido pelos instrumentos normativos para contagem de ponto e atribuição de jornada de trabalho para o ano de 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA

A eficácia do presente termo fica condicionada a publicação de extrato em jornal Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Convênio Original, não conflitantes com o presente Instrumento.

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, as partes firmam o presente Termo Aditivo de Convênio, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para produzir efeitos legais. Matupá/MT, _____, de dezembro de 2016.

VALTER MIOTTO FERREIRA Prefeito do Município de Matupá (MT)

SANDRA MARTINS Prefeita do Município de Guarantã do Norte (MT)

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - N° 0104/2016 –**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 21 de dezembro de 2016 às 10h00min na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DESARMADA NO EVENTO RÉVEILLON 2017”, aonde sagrou-se vencedora a Empresa INVIO-SEG SEGURANCA PRIVADA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.145.774/0001-97 com valor total de R\$ 27.014,40. Maiores informações podem ser solicitadas 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, 23 de dezembro de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

- Pregoeira Oficial –

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 088/2016**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “CONTRATAÇÃO DE BANDA ECLÉTICA PARA SHOWS ARTÍSTICO EM COMEMORAÇÃO AO REVEILLON 2017 NO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT A SER REALIZADO NOS DIAS 31/12/2016 E 01/01/2017, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DO EDITAL” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0136/2016 da respectiva **CARTA CONVITE nº 002/2016**.

CONTRATADA: ALESSANDRO BARBOSA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - ME

Valor/Global: R\$ 77.950,00 (Setenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).

Assinatura: 15/12/2016 Vigência: 05/02/2017

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 13.130.0.1.13.392.0041.1108 – Realização de Eventos, Festivais (Carnaval, Reveillon, Noite Gospel, Festival de Musica) – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica - R\$ 77.950,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 087/2016**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS KMS RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FABRICA DO VEÍCULO CHEVROLET ONIX QBL 0401 ADQUIRIDO NO PREGÃO PRESENCIAL 03/2016”, de acordo com o termo de referencia e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva **Dispensa de Licitação 012/2016**.

CONTRATADA: BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA

Valor/Global: R\$ 673,01(Seiscentos e setenta e três reais e um centavo)

Assinatura: 13/12/2016 Vigência: 30/12/2016

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Man. Das Atividades da Secretaria e Departamentos – 3390.30.000 – Material de Consumo - Fonte 0100000 – R\$ 533,01

Código Geral: 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Man. Das Atividades da Secretaria e Departamentos – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica - Fonte 0100000 - R\$ 140,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO N° 086/2016**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE UMA MOTOCICLETA COM NO MÍNIMO 150 CILINDRADAS EM ATENDIMENTO A VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DESCRIÇÃO SEGUE ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0131/2016 do respectivo **Pregão Eletrônico nº 011/2016**.

CONTRATADA: CENTRAL VEICULOS COMERCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA

Valor/Global: R\$ 50.849,00 (Cinquenta mil, oitocentos e quarenta e nove reais).

Assinatura: 08/12/2016 Vigência: 31/12/2016

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral – 08.080.0.2.10.303.0016.1047 – Aquisição de Equip. Veículos e Material Permanente – 4490.52.000 - Fonte de Recursos – 0123000000 - R\$ 50.849,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 084/2016**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS KMS RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FABRICA DO VEÍCULO S-10 QBX 7924 ADQUIRIDO NA ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 06/2016”, de acordo com o termo de referencia e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva **Dispensa de Licitação 011/2016**.

CONTRATADA: BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA

Valor/Global: R\$ 505,00 (Quinhentos e cinco reais)

Assinatura: 06/12/2016 Vigência: 31/12/2016

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Encargos com Hospital Municipal – 3390.30.000 – Material de Consumo - Fonte 0100000 – R\$ 505,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
LEI 1396/2016**

LEI N° 1.396 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Atualiza monetariamente e fixa os valores constantes no artigo nº 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, § 2º e no art. 30, II ambos da CF/88;

Considerando que a Lei Federal de Licitações e Contratos, Lei nº 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 nº 120 da Lei nº 8.666/1993, o qual menciona o indexador que deve ser utilizado para atualização dos valores dos procedimentos licitatórios;

Considerando a Resolução de Consulta nº 17/2014 do TCE/MT, a qual reconheceu que o artigo nº 23 da Lei nº 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 nº 23 da Lei nº 8.666/93 se deu em 27 de maio de 1998, com o advento da Lei nº 9.648/1998;

Art. 1º - As modalidades de licitação constantes no art. 22 da Lei nº 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 e cinco 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. 6º - 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>

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO DECRETO Nº. 070/2016

"DISPÕEM SOBRE ALTERAÇÃO DO Artigo 7º do DECRETO 067/2016 QUE TRATA DO EXPEDIENTE INTERNO NOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOBRES/MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, O Sr. **Sebastião Gilmar Luiz DA SILVA**, no uso das atribuições lhe conferidas pela lei:

D E C R E T A:

Art.1º- O artigo 7º do decreto 067/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º - No período de 26 de dezembro de 2016 a 06 de janeiro de 2017, permanecem suspensas as atividades administrativas de atendimento ao público, ficando inalteradas as atividades e expediente interno das secretarias e órgãos da administração pública, sendo obrigatória a presença de todos os servidores em seus locais de trabalho.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT 23 de Dezembro de 2016.

Sebastião Gilmar Luiz da Silva

Prefeito Municipal de Nobres

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**PREVINORTE
LEI 395 2016 -****LEI Nº 395/2016, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito Suplementar na Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Neurilan Fraga, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir Crédito Suplementar, na Lei Orçamentária vigente nas seguintes dotações:

Órgão 02 – GABINETE DO PREFEITO. Unidade Orçamentária 002 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Função 04 – Administração

Sub-função 122 – Administração Geral.

Programa 0002 – Apoio Administrativo

Projeto 2.007 – Manutenção e Encargos com a Procuradoria Geral.

30.00.00 – Despesas Correntes

33.00.00 – Outras Despesas Correntes

33.90.00 – Aplicações Diretas

33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$: 60.000,00

Órgão 02 – GABINETE DO PREFEITO. Unidade Orçamentária 006 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. Função 04 – Administração

Sub-função 122 – Administração Geral.

Programa 0008 – Administração e Controle

Projeto 2.168 – Manutenção e Encargos com o Controle Interno.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 6.500,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 1.500,00

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO. Unidade Orçamentária 006 – DEPARTAMENTO DE FROTAS, TRANSPORTE E VIAS PÚBLICAS. Função 04 – Administração

Sub-função 122 – Administração Geral.

Programa 0002 – Apoio administrativo

Projeto 2.168 – Manutenção e Encargos com a Departamento de Frotas, Transporte e Vias Públicas.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 20.000,00

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO. Unidade Orçamentária 008 – DEPARTAMENTO DE OBRAS, ARQUITETURA E URBANISMO. Função 08 – Assistência Social

Sub-função 241 – Assistência ao Idoso.

Programa 0019 – Valorizar as Pessoas da Terceira Idade

Projeto 1.040 – Ampliação e Reforma da Casa do Idoso.

40.00.00 – Despesas de Capital

44.90.00 – Investimentos

44.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$: 8.000,00

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO. Unidade Orçamentária 013 – DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL PÚBLICA MUNICIPAL. Função 04 – Administração

Sub-função 122 – Administração Geral.

Programa 0071 – Monitoramento e Controle de Bens Públicos Municipais

Projeto 2.074 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Segurança Patrimonial Pública Municipal.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 16.000,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 001 – GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0023 – Gestão do SUS

Projeto 2.178 – Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 5.300,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 001 – GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0070 – Vigilância em Saúde

Projeto 2.168 – Manutenção e Encargos com a Saúde Mental.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 6.000,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 1.000,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 002 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0023 – Gestão do SUS

Projeto 2.032 – Manutenção e Encargos com Gestão Administrativa da Saúde.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 35.000,00

33.00.00 – Outras Despesas Correntes

33.90.00 – Aplicações Diretas

33.90.30 – Material de Consumo R\$: 25.000,00

33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$: 30.000,00

33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$: 35.000,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 002 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 302 – Média e Alta Complexidade.

Programa 0024 – Expansão e Melhoria da Rede Pública de Saúde

Projeto 1.030 – Construção, Reforma e Melhoramento de Unidades de Saúde.

40.00.00 – Despesas de Capital

44.90.00 – Investimentos

44.90.30 – Material de Consumo R\$: 44.000,00

44.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$: 46.000,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 003 – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0067 – Atenção Básica

Projeto 2.033 – Manutenção e Encargos com o PACS.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 13.000,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 2.800,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 003 – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0067 – Atenção Básica

Projeto 2.034 – Manutenção e Encargos com Programa Saúde da Família - PSF.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.04 – Contratação por Tempo Determinado R\$: 27.400,00

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 30.000,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 6.100,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 003 – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0067 – Atenção Básica

Projeto 2.060 – Manutenção e Encargos com o Pascal.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 6.500,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 003 – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE. Função 10 – Saúde

Sub-função 301 – Atenção Básica.

Programa 0067 – Atenção Básica

Projeto 2.061 – Manutenção e Encargos com a Saúde Bucal.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 9.000,00

Órgão 04 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Unidade Orçamentária 006 – UNIDADE DESCENTRALIZADA DO CRIDAC. Função 10 – Saúde

Sub-função 302 – Média e Alta Complexidade.

Programa 0068 – Média e Alta Complexidade - MAC

Projeto 2.062 – Manutenção e Encargos com a Fisioterapia.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 4.500,00

Órgão 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER. Unidade Orçamentária 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Função 12 – Educação

Sub-função 361 – Ensino Fundamental.

Programa 0014 – Expansão e Melhoramento do Ensino Fundamental

Projeto 2.042 – Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 68.500,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 13.000,00

Órgão 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER. Unidade Orçamentária 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Função 12 – Educação

Sub-função 365 – Educação Infantil.

Programa 0015 – Expansão e Melhoramento do Ensino Infantil

Projeto 2.050 – Manutenção e Encargos com Ensino Infantil.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.04 – Contratação por Tempo Determinado R\$: 23.000,00

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 4.000,00

31.90.13 – Obrigações Patronais R\$: 3.000,00

Órgão 06 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Unidade Orçamentária 001 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL. Função 08 – Assistência Social

Sub-função 244 – Assistência Comunitária.

Programa 0024 – Assistência Social Geral

Projeto 2.042 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Assistência Social.

30.00.00 – Despesas Correntes

31.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

31.90.00 – Aplicações Diretas

31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$: 17.000,00

31.91.13 – Obrigações Patronais R\$: 3.000,00

Art. 2º Para cobertura dos presentes Créditos Suplementares objetos do artigo anterior, serão utilizados recursos do Tesouro Municipal.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia - MT, ao 21º dia do mês de Dezembro de 2016, 63º da Emancipação Político-Administrativa. 21.12.2016

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 037/2016 - ADESÃO Nº 007/2016 – CARONA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2016 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016 DA PREFEITURA DE ARENÁPOLIS - MT.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 037/2016 - ADESÃO Nº 007/2016 – CARONA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2016 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016 DA PREFEITURA DE ARENÁPOLIS - MT.

A Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que ratificou processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 10/2016, realizada por meio do Pregão nº 024/2016 /Prefeitura de ARENÁPOLIS -MT, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS.

Fornecedor: EMPRESA E Z DE LIMA -ME, inscrita no CNPJ:00.172.569/0001-34

Nortelândia-MT, 23 de dezembro de 2016.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

PREVINORTE
RESOLUÇÃO N.º 01/2016

RESOLUÇÃO N.º 01/2016

Dispõe sobre a Aprovação do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto – Nortelândia – Mato Grosso.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nortelândia – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Lei Municipal nº 293/2013 que dispõe sobre as diretrizes da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, resolve:

Considerando o art. 112 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente que estabelece a aplicação e Medidas Socioeducativas a adolescentes na prática de atos infracionais;

Considerando os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº. 12.594/2012 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; em especial nos § 2º e 3º do art. 3º, art. 7º e 8º, da Lei 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

Considerando a ata nº 07/2016 de 8 de dezembro de 2016, CMDCA, que dispõe sobre a elaboração e aprovação do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto ,pelos membros do CMDCA;

Considerando a deliberação da Plenária na Reunião Extraordinária, realizada em 21 de Dezembro de 2016;

Art 1º: Aprovar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo - Foz do Iguaçu - Paraná.

Art. 2º O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo é parte integrante desta Resolução.

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

Nortelândia, 23 de Dezembro de 2016.

Natália Maria da Silva

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

EXTRATO CONTRATO Nº 099 2016

EXTRATO CONTRATO Nº 099 2016

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS ESPECIALIZADASQUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA INAC – INSTITUTO DE ANALISE CLINICAS LTDA – ME, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2117/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 116/2016 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a Aquisição de Exames Laboratoriais Especializados visando atender a necessidade da população Livramentense.

1.2. A presente contratação foi realizada por meio de **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2117/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 116/2016**, pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá validade de 02 (dois) meses, contados a partir de sua assinatura.

CONTRATADO

Item	Qtde	Und	Especificações	Preço Unit R\$	Preço Total R\$
01	60	Exames	TOXOPLASMOSE IgG	17,25	1.035,00
02	60	Exames	TOXOPLASMOSE IgM	19,45	1.167,00
03	50	Exames	RUBÉOLA IgG	17,55	877,50
04	50	Exames	RUBÉOLA IgM	17,45	872,50
05	20	Exames	CITOMEGALOVIRUS IgG	11,20	224,00
06	20	Exames	CITOMEGALOVIRUS IgM	11,80	236,00
07	30	Exames	PESQUISA DE BAAR	4,33	129,90
08	40	Exames	URUCULTURA + ATB	10,94	437,60
09	90	Exames	PSA LIVRE + TOTAL	33,74	3.036,60
10	90	Exames	HIV 1 e 2	10,00	900,00
11	50	Exames	T3 TOTAL	11,06	553,00
12	50	Exames	T4 TOTAL	7,60	380,00
13	30	Exames	TSH	7,60	228,00

14	30	Exames	FSH	6,95	208,50
15	30	Exames	LH	7,70	231,00
TOTAL		R\$ 10.516,60			

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	PROGRAMA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE	Reduz. Dot.	VALOR
Saúde	02067	3.3.90.39 - STJ	100	070044	R\$ 10.516,60
VALOR TOTAL		R\$ 10.516,60			

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Dezembro 2016.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

empresa a **Instituto de Análise Clínicas**

CNPJ sob o nº 10.972.647/0001-39

Representado pelo Senhor Romano Kazuo Suzuki Junior

CPF nº 703.177.551-53

EXTRATO CONTRATO Nº 098/2016**EXTRATO CONTRATO Nº 098/2016**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO SPLIT E DE JANELA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA A. M. DE ABREU & CIA LTDA-ME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2090/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2016.

DO OBJETO

É Objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado e climatizadores das Secretarias de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde.

Observadas as condições estabelecidas no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2090/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2016.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade de 45(Quarenta e Cinco) dias, contados a partir de sua assinatura.

DO CONTRATADO

O preço, a quantidade e a especificação dos serviços registrados neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qdade	Valor Unit	Valor Total
1.	Manut. Corretiva com substituição de compressor split 6000 btu's e carga completa de gás	Unidade	01	R\$ 2.940,00	R\$ 2.940,00
2.	Manut. Corretiva com substituição de Motor Ventilador split 12000 btu's	Unidade	01	R\$ 430,00	R\$ 430,00
3.	Carga de gás de split 48000 btu's	Kg	02	R\$ 140,00	R\$ 280,00
4.	Manut. Corretiva com substituição de Turbina evaporação e carga de gás split 18000 btu's	Unidade	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
5.	Substituição motor do ventilador split 24000 btu's	Unidade	01	R\$ 495,00	R\$ 495,00
6.	Carga de gás de split 9000 btu's	Kg	01	R\$ 140,00	R\$ 140,00
7.	Manut. Corretiva com substituição de compressor, carga de gás e capacitor split 12000 btu's	Unidade	01	R\$ 992,00	R\$ 992,00
8.	Sustituição display split 9000 btu's	Unidade	01	R\$ 195,00	R\$ 195,00
9.	Sustituição capacitor split 18000 btu's	Unidade	02	R\$ 85,00	R\$ 170,00
10.	Manut. Corretiva com substituição de conactora compressor, carga de gás e sensor de temperatura split 36000 btu's	Unidade	01	R\$ 2.585,50	R\$ 2.585,50
11.	Manut. Corretiva com substituição de compressor e carga de gás split 9000 btu's	Unidade	01	R\$ 855,00	R\$ 855,00
12.	Substituição de turbina de evaporação split 3600 btu's	Unidade	01	R\$ 455,00	R\$ 455,00
13.	Substituição de motor de ventilador split 6000 btu's	Unidade	01	R\$ 590,00	R\$ 590,00
14.	Revisão completa em climatizador Industrial incluindo substituição de bomba d'água e painel de comando	Unidade	01	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00

15.	Manut. Corretiva com substituição de compressor e carga de gás em split 12000 btu's	Unidade	01	R\$ 907,00	R\$ 907,00
16.	Substituição de placa de comando split 1200	Unidade	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
17.	Manut. Preventiva com complemento de gás split 12000 btu's	Unidade	24	R\$ 330,00	R\$ 7.920,00
Valor Total: R\$ 23.304,50 (Vinte Tres Mil Trezentos e Quatro Reais e Cinquenta Centavos)					

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato está nas seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento 2016:

Programa, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa, Fonte e Valor.					
Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
ADM	040021	2089- Manut. Das ativ. De ADM	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	7.245,50
Educação	050018	2045 – Manutenção e encargos da Educação	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	2.940,00
Saúde	070044	2067 – Manut Ativ Hosp/Ambulatorial	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	4.980,00
Saúde	070012	2030 – Manut. Encargos da Saúde	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	2.592,00
A Social	060008	2022 – Manut encargos da Assistência Social	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	3.200,00
Desenv.	010007	2036 – Manut e encargos da Secretaria	33.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	2.347,00
VALOR TOTAL (R\$)	23.304,50				

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Dezembro 2016.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa: A. M. DE ABREU & CIA LTDA-ME

CNPJ nº 18.523.063/0001-98

Representada pela Senhora Ana Maria de Abreu

RG nº 1433071-7 SSP/MT e CPF-MF nº 951.204.321-15

EXTRATO CONTRATO EMERGENCIAL DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL Nº 097 2016**EXTRATO CONTRATO EMERGENCIAL DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL Nº 097 2016**

CONTRATO EMERGENCIAL DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DIESEL B S 10 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA COMERCIAL COCAIS DE COMBUSTIVEL LTDA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2077/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 115/2016 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL para Secretaria Municipal de Obras, conforme especificações e quantidades determinadas neste contrato .**sendo: 17.600** Combustível Diesel B S 10.

O presente contrato fora firmado após a conclusão de **CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2077/2016, DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 115/2016** de concorrência tendo em vista a existência de um único posto de combustível localizado no perímetro urbano deste Município.

DO VALOR

O Valor Total previsto para este contrato é de R\$ 59.840,00 (**Cinquenta e Nove Mil Oitocentos e Quarenta Reais**)

PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência para o fornecimento do objeto do presente contrato será de 01 (um) mês à partir da data de sua assinatura.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão às contas de recursos próprios consignados no Orçamento desta Prefeitura, e serão empenhados nas respectivas dotações orçamentárias, referente ao exercício de 2016, com a seguinte discriminação:

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 (R\$)		R\$ 59.840,00			

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Dezembro de 2016.

CONTRATANTE

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Empresa **COMERCIAL COCAIS DE COMBUSTIVEL LTDA**

CNPJ n.º 37.467.735/0001-30

Representando pelo Senhor Euclides Jose da Silva

CPF 345.682.391-68

Carteira Nacional de Habilitacao nº03591355897

ERRATA RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.026/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 1551/2016 NA PUBLICAÇÃO DO JORNAL DA AMM, NO DIA 27/10/2016 – ANO XI Nº. 2.592

ERRATA RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.026/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 1551/2016

Na publicação do Jornal da AMM, no dia 27/10/2016 – ANO XI Nº. 2.592

ONDE SE LÊ:

Empresa vencedora dos lotes: RLP DE ANGELI – COMERCIAL - ME – CNPJ Nº. 22.865.748/0001-90, com o valor total de: R\$ 12.581,84 (doze mil quinhentos oitenta e um e oitenta e quatro centavos)

LEIA-SE:

Empresa vencedora dos lotes: RLP DE ANGELI – COMERCIAL - ME – CNPJ Nº. 22.865.748/0001-90, com o valor total de: R\$ 11.894,42 (onze mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta dois centavos).

Nossa Senhora do Livramento, 23 de dezembro de 2016.

2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 011/2015

2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 011/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VOLANTE, PREVENTIVA EMERGENCIAL E EXCLUSIVA DOS ONIBUS E MICRO-ONIBUS SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA PEDRO JOSE DA COSTA PROCESSO N.º 33/2015, RELATIVO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO OBJETO

De acordo com a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de administração com base no processo nº. 2027/2016 solicitando termo aditivo de valor de R\$ 2.844,66 (Dois Mil Oitocentos e Quarenta e Quatro Reais e Sessenta Centavos) se faz necessário devido que a administração necessita desses serviços para finalizar ate 30/12/2016 conforme o primeiro termo aditivo de prazo, as manutenções nos veículos Escolares Municipal, sendo referente ao objeto de prestação de serviços de Manutenção VOLANTE PREVENTIVA E EMERGENCIAL EXCLUSIVA dos ônibus e micro ônibus próprios do Transporte Escolar da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT do contrato 011/2015.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas realizadas para as aquisições correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	Elemento despesa	VALOR
Sec. de Educação	2216 – Manut. Programa de Transporte Escolar	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	100	050030	R\$ 2.844,66

DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico 21/12/2016.

DAS RATIFICAÇÕES

Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do Contrato nº011/2015 inicial que não colidirem com o disposto neste Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, firmam o presente Termo Aditivo em três vias de igual teor e forma, que lidas e achadas conformes, vão assinadas pelas partes.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 09 de Dezembro de 2016

Contratante:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

Contratada

Empresa **Pedro Jose da Costa**

CNPJ n.º 17.371.175/0001-08

Representada pelo Sr. **Pedro Jose da Costa**

RG: 1372762-1 e CPF: 987.887.361-72

TESTEMUNHAS:

RG: RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE****TERMO DE POSSE**

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **HELEN CAROLINE AGUIAR BLANC** nomeado (a) pelo Edital de Convocação n°. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 115, ano XI n°. 2.579, veiculado em data de 05/12/2016, para exercer o cargo de Agente de Conservação, (Encarregado do Serviço de Água), Habilitado (a) através do Concurso Público n°. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal n°. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frassetto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Helen Caroline Aguiar Blanc

Empossada

Jucilene Frassetto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

CPF: 041.729.241-40 CPF: 005.683.821-29

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE****TERMO DE POSSE**

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece

o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **MARILDA MARQUES** nomeado (a) pelo Edital de Convocação n°. 002/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 131, ano XI n°. 2.617, veiculado em data de 05/12/2016, para exercer o cargo de Agente de Serviços Públicos, (Trabalhador Braçal), Habilitado (a) através do Concurso Público n°. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal n°. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frassetto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de dezembro de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Marilda Marques

Empossada

Jucilene Frassetto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE POSSE****TERMO DE POSSE**

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **SALETE TERESINHA WAGNER RHODEN** nomeado (a) pelo Edital de Convocação n°. 003/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 184, ano XI n°. 2.619, veiculado em data de 07/12/2016, para exercer o cargo de Técnico em Enfermagem (a), Habilitado (a) através do Concurso Público n°. 001/2016. A lotação dar-se-á na Secretaria Municipal de Saúde.

A (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 639/2009, (Súmula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Bandeirantes, e dá outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de dezembro de 2016

Solange Sousa Kreidlolo

Prefeita Municipal

Salete Teresinha Wagner Rhoden

Empossada

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **IARA LIMA DE SOUZA ALVES** nomeado (a) pelo Edital de Convocação nº. 002/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 131, ano XI nº. 2.617, veiculado em data de 05/12/2016, para exercer o cargo de Agente de Serviços Públicos, (Trabalhador Braçal), Habilitado (a) através do Concurso Público nº. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de dezembro de 2016.

Solange Sousa Kreidlolo

Prefeita Municipal

Iara Lima de Souza Alves

Empossada

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **WILSON RODRIGUES DE ARAÚJO** nomeado (a) pelo Edital de Convocação nº. 002/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 131, ano XI nº. 2.617, veiculado em data de 05/12/2016, para exercer o cargo de Agente de Fiscalização, (Fiscal de Obras), Habilitado (a) através do Concurso Público nº. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de dezembro de 2016.

Solange Sousa Kreidlolo

Prefeita Municipal

Wilson Rodrigues de Araújo

Empossada

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2016 PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 006/2016

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2016**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2016**

O **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 33.683.822/0001-73, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO, brasileira, casada, agente público, portadora da Cédula de Identidade - nº. 33.276.249-X, SSP/SP e do CIC/CPF nº. 270.723.668-30, residente e domiciliada nesta cidade de Nova Bandeirantes-MT, e a empresa **G3 COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP**, estabelecida na Avenida Jose Francisco Otênio, Centro, na cidade de Nova Bandeirantes-MT, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.176.226/0002-01, devidamente representado pelo senhor neste ato representado pelo Sr. **ELIEZER MARLOS MARTINS DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador do RG 7.881.135-8 SSP/PR e sob o CPF nº 024.621.329-96, residente e domiciliado na cidade de Apiacas/MT, celebram, por força do presente instrumento, o primeiro termo de alteração da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 004/2016, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTE PARA O USO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, com base na Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada, conforme as cláusulas e condições a seguir mencionadas, as quais passam a fazer parte integrante da Ata Original.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente Termo Aditivo é a alteração do preço dos itens licitados descritos a baixo, dentro do limite estabelecido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

CLAUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO:

2.1 Fica a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2016**, alterada nos seguintes termos:

SEQ.	CÓDIGO	OBJETO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO ADITIVO	EMPRESA VENCEDORA
9	331569	GASOLINA ADITIVA-DA	LITRO	CIAPETRO	R\$ 4,63	G3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP
16	331560	OLEO DIESEL COMUM	LITRO	CIAPETRO	R\$ 4,06	G3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP
17	331565	OLEO DIESEL S 10	LITRO	CIAPETRO	R\$ 4,21	G3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas da citada Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA VIGENCIA DESTE TERMO ADITIVO

4.1 O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua publicação, entretanto, com efeitos financeiros a partir de 06/12/2016.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Nova Bandeirantes/MT, 01 de Dezembro de 2016.

SOLANGE DE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE

G-3 COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA EPP

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

 Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Ana Cristhina Corsetti dos Santos

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 784.389.501-91

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de NOVA BANDEIRANTES/MT, inscrita no CNPJ sob o nº. 33683822/0001-73 autoriza como de fato autorizado a empresa **GILMAR FRANCISCO DOS SANTOS 84697083172**, inscrita no CNPJ 24.

712.697/0001-64, a dar inicio ao **SERVIÇO** objeto do Contrato nº. 128/2016, tudo nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93.

Nova Bandeirantes/MT, 02 de Dezembro de 2016.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE**GILMAR FRANCISCO DOS SANTOS 84697083172****CONTRATADA****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 128/2016****CONTRATADO: GILMAR FRANCISCO DOS SANTOS 84697083172****CNPJ: 24.712.697/0001-64****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO PARCIAL, PARA CONCLUIR O CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), COM ÁREA DE 330,00M², NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME PLANILHA DE SERVIÇOS EM ANEXO****VALOR TOTAL: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)****DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias após ordem de serviço.****VINCULO: *********PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA DATA 1/12/2016
INSTRUMENTO CONTRATUAL N°: 028/2015****TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA****DATA 1/12/2016**

Instrumento Contratual n°: 028/2015 Convênio 784342/2013/MCIDADES/CAIXA

Tipo de Execução: () Direta (X) Indireta.

Executor: Fernando Pereira da Rocha

Valor: R\$ 403.790,31 (Quatrocentos e Três Reais, Setecentos e Noventa Reais e Trinta Um Centavos).

Município: NOVA BRASILÂNDIA/MT

Endereço da obra: Distrito de Riolândia (Peresópolis)

Bairro: Centro

Natureza da obra: Pavimentação asfáltica, meio fio, sarjeta, calçadas e sinalização.

Detalhe da natureza: Ruas, avenidas e demais logradouros públicos

Prazo de Encerramento do Convênio: 30/06/2017

Data de início: 22/05/2015

Período de paralisação da obra: 01/12/2016 a 03/04/2017.

Requerimento deferido em 01/12/2016 – Prefeito Municipal Jamar da Silva Lima

PARALISAÇÃO DE OBRA: Fica paralisada a obra acima citada, por período acima descrito, devido período chuvoso que impossibilita o prosseguimento normal de execução da obra.

Nova Brasilândia/MT, 1 de dezembro de 2016.

Responsável Técnico

Nome: SAULO NAKAMURA

Engenheiro Civil

CREA n° SP69469716 Matrícula n°4526

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 054/2016****EXTRATO DO CONTRATO N° 054/2016****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 n°. 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Conforme discriminado no ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA, deste Edital**VALOR:** R\$ 5.915,00 (Cinco Mil Novecentos e Quinze Reais).**VIGENCIA:** 21/12/2016 a 30/12/2016**FUNDAMENTO:** De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR PORTARIA N° 319/2016/GABJAMA****PORTARIA N° 319/2016/GABJAMA**

“DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO 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 considerada Lei n° 324/2007 de 27 de julho de 2007.**R E S O L V E:****Artigo 1° - Designar o servidor efetivo Senhor JOSE FAUSTINO LOBO – Biólogo**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para responder como Secretário Municipal de Economia e Finanças.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - 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
REPUBLICAR TERMO DE POSSE N° 011/2016****TERMO DE POSSE N° 011/2016****O** Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Jamar da Silva Lima, tendo em vista o disposto no art. 9° da Lei Complementar Municipal n° 324/2007, de 08 de Janeiro de 2007, **EMPOSSA** nesta data o (a) servidor (a) **JOSE FAUSTINO LOBO**, convocado (a) pelo Edital de Convocação n° 001/2016, para exercer o Cargo de **BIOLOGO**, na Secretaria Municipal de Saúde, habilitado (a) no Concurso Público n° 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
PORTARIA Nº. 328/2016**

PORTARIA Nº. 328/2016

“INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor Prefeito Municipal de Nova Brasilândia do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Art. 187 e 189, da Lei Municipal nº 324, de 27.7.2007,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Considerando que através do Boletim de Ocorrência Policial nº 2016.405250/2016, datado de 16.12.2016, da Polícia Judiciária Civil de Chapada dos Guimarães/MT, tomou-se conhecimento de fato noticiando possível irregularidade e forte indício de não localização do veículo Fiat Ducato Furgão – placa JZJ-7703, de propriedade do Fundo Estadual de Saúde de Mato Grosso, cedida ao Município de Nova Brasilândia para atender as atividades básicas da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a mesma foi entregue por funcionário do Município no pátio da Oficina Mecânica do Alemão, de propriedade do Sr. Alfredo Milani, em Várzea Grande/MT, para proceder reparos no motor e câmbio, vem instaurar **Sindicância Administrativa**, para apurar os fatos e as possíveis indicações de responsabilidades apontadas.

Artigo 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior a Comissão será composta pelos servidores ocupantes de cargo efetivo e estáveis, pertencente ao quadro permanente de cargos e carreira desta Prefeitura Municipal:

VANDEILSON BATISTA DA SILVA – Agente Administrativo – Matrícula Funcional nº 3005;

CLEBER PAIXÃO DE ANDRADE MASCARENHAS – Agente Administrativo – Matrícula Funcional nº 3007;

PEDRO ARRUDA SOBRINHO – Motorista – Matrícula Funcional nº 3082.

Parágrafo único. Fica indicado para assumir a presidência da Comissão o Sr. **CLEBER PAIXÃO DE ANDRADE MASCARENHAS**.

Artigo 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá livre acesso a repartições públicas vinculadas ao seu objeto, pessoas e documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Artigo 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data da publicação desta portaria, sendo prorrogável por até mais 30 (trinta) dias, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Artigo 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Determina-se, registra-se e, cumpra-se.

Nova Brasilândia, em 23 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração, Cultura, Esporte e Lazer, e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data supra.

CLEBER PAIXÃO DE ANDRADE MASCARENHAS

Secretário Municipal de Administração, Cultura, Esporte e Lazer

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 326, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.**

PORTARIA Nº 326, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

“DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA DESEMPENHAR AS ATIVIDADES FISCAIS E DE COBRANÇA DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – ITR, NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, QUE ESPECIFICAM.

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia/MT, no uso de suas legais atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando:

• A necessidade de atender ao Convênio de fiscalização e cobrança do Imposto Territorial Rural – ITR, celebrado entre o Município e a União Federal, por meio da Receita Federal do Brasil-RFB, na qual ficou conveniado que este Ente indicará os servidores públicos municipais efetivos, pertencentes ao quadro permanente, competentes e capacitados para o exercício da referida função,

RESOLVE:

Art.1º. Designar, a partir desta data, os servidores públicos municipais, Sr. **JEAN CARLOS PEREIRA E DE SOUZA**, cédula de identidade RG nº 1381889-9 SSP/MT, CPF nº 980.275.061-15 e Matrícula funcional nº 3834, e a Sra. **GISELLE MENDES ARAÚJO**, cédula de identidade RG nº 1674527-2 SSP/MT, CPF nº 012.362.841-51 e Matrícula funcional nº 4095, constantes do quadro permanente de cargos e carreiras do Município, ambos efetivos e estáveis no cargo de **TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO**, lotados na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, para desempenharem as atividades inerentes as funções de fiscalização e cobrança do Imposto Territorial Rural-ITR, no Município de Nova Brasilândia/MT.

Art. 2º. São atribuições do Cargo de Técnico em Fiscalização e Arrecadação, conforme Anexo IX, da Lei Complementar Municipal nº 417/2009.

“Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.”

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

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

Nova Brasilândia/MT, 21 de dezembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA DATA 1/12/2016-
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº: 040/2015**

TERMO DE PARALIZAÇÃO DE OBRA

DATA 1/12/2016

Instrumento Contratual nº: 040/2015 Recurso Próprio

Tipo de Execução: () Direta (X) Indireta.

Executor: Fernando Pereira da Rocha

Valor: R\$ 205.742,76(Duzentos e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos).

Município: NOVA BRASILÂNDIA/MT

Endereço da obra: Distrito de Rirolândia (Peresópolis)

Bairro: Centro

Natureza da obra: Pavimentação asfáltica, meio fio, sarjeta, drenagem e sinalização.

Detalhe da natureza: Ruas, avenidas e demais logradouros públicos

Data de início: 17/07/2015

Período de paralisação da obra: 01/12/2016 a 03/04/2017.

Requerimento deferido em 01/12/2016 – Prefeito Municipal Jamar da Silva Lima

PARALISAÇÃO DE OBRA: Fica paralisada a obra acima citada, por período acima descrito, devido período chuvoso que impossibilita o prosseguimento normal de execução da obra.

Nova Brasília/MT, 1 de dezembro de 2016.

Responsável Técnico

Nome: SAULO NAKAMURA

Engenheiro Civil

CREA nº SP69469716 Matrícula nº4526

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA DECRETO LEGISLATIVO Nº 04/2016 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT

DECRETO LEGISLATIVO Nº 04/2016

“Determina recesso administrativo”

JOSE CELIO MARIANO, Presidente da Câmara Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido recesso administrativo do expediente normal da Câmara Municipal de Nova Lacerda pelo período de 26/12/2016 a 02/01/2017, em decorrência das festividades de fim de ano.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis.

José Célio Mariano

Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL RESOLUÇÃO CMS Nº 010, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2.016.

Resolução CMS nº 010, de 19 de dezembro de 2.016.

“Aprova a Pactuação do Município de Paranatinga – MT do ano de 2016 e dá outras providências”.

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Paranatinga Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei nº 197/2006.

Resolve:

Artigo 1º. Ficam aprovadas as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores da Saúde Pública, pactuados por meio do Sispacto entre o município de Paranatinga e o sistema de Saúde.

Artigo 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Revogam-se as disposições em contrário

Sala das reuniões, aos 19 dias do mês de dezembro de 2016.

Vinicius Lima da Silva

Presidente do CMS- Paranatinga

Homologo:

Vilson Pires

Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO N 1192/2016

D E C R E T O Nº 01192/2016. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1305/2016, de 01 de fevereiro de 2016, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 92.437,35 (Noventa e Dois Mil Quatrocentos e Trinta e Sete Reais e Trinta e Cinco Centavos), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Especial.:

Fonte.:

0.1.42.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO.

05.001.10.304.0007.1393.4490.52.00.....
..R\$ 92.437,35

TOTAL

.....R\$
92.437,35

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. Concedente – SUS/Secretaria de Estado de Saúde.

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.42.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO.

Excesso.....
..R\$ 92.437,35

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 92.437,35

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 01 de fevereiro de 2016.

Vilson Pires

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

01 / 02 / 2016.

OUVIDORIA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CMS Nº 011, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.016.

Resolução CMS nº 011, de 21 de dezembro de 2.016.

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Paranatinga Estado de Mato Grosso, nos termos da e Lei nº 197/2006.

Resolve:

Artigo 1º. No dia 21/12/2016 foi creditado na conta 14.299-9, o valor de R\$ 200.000,00 para incremento da MAC, conforme portaria 1.033/2016. De acordo com o art. 5º da portaria o recurso deve ser executado no exercício de 2016, entretanto, não há tempo hábil para inserir dotação e realizar procedimento licitatório. Com isso, o CMS aprova e autoriza a execução da despesa do referido recurso no exercício de 2017, com os devido procedimentos legais.

Artigo 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Revogam-se as disposições em contrário

Sala das reuniões, aos 21 dias do mês de dezembro de 2016.

Vinicius Lima da Silva

Presidente do CMS- Paranatinga

Homologo:

Vilson Pires

Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO N 1191/2016

DECRETO Nº 01191/2016. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 1300/2016, de 01 de fevereiro de 2016, de conformidade com o artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.

DECRETA:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 45.876,89 (Quarenta e Cinco Mil Oitocentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta e Nove Centavos), no Orçamento da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Crédito Especial.:

Fonte.:

0.1.42.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO.

05.001.10.304.0007.1391.3390.30.00.....
..R\$ 30.000,00

05.001.10.304.0007.1391.3390.39.00.....
..R\$ 15.876,89

TOTAL

.....R\$
45.876,89

ARTIGO 2º -Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação, conforme art.43, § 1º, Inciso II da Lei 4320/64. Concedente – SUS/Secretaria de Estado de Saúde.

Parágrafo I – Excesso de :

Fonte.:

0.1.42.00000 – Transf. de Rec. do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO.

Excesso.....
..R\$ 45.876,89

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 45.876,89

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 01 de fevereiro de 2016.

Vilson Pires

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

01 / 02 / 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 423/2016. DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES aos Servidores Municipais da Secretaria Municipal de Educação 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 os servidores fazem jus as férias, conforme solicitação.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica concedido férias aos Servidores Públicos Municipais, lotados junto a Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de **26/12/16 à 24/01/2017**, conforme relação em anexo.

PROFESSORES

01-Adriana Alves Martins

02-Adriana Nunes Cardoso

03-Aline Marielle Locatte

04-Alisson Brito Lopes

05-Ana Ruty de Souza Camargo

06-Ana Vivia Heck Campos Ribeiro

07-Aparecida da Mata Borges Furtado

08-Arlete Dias de Souza Moura

09-Arlete Silva dos Santos

10-Cecília Aparecida Fim Amorim

11-Cirlene Ferreira Cabral

12-Claudete dos Santos S. Gomes

13-Claudionora Batista S. Alves

14-Cleonice da Silva Siqueira

15-Cristiane Pereira Mokfa

16-Daiane Cristina da Silva

17-Daniele Cristina Miguel Pícolo

18-Donizete Carlos de Carvalho

19-Dulce Maria da Silva

20-Edineia Paiva de Souza

21-Ednamar Alves Porto

22-Edson Moura Ferreira

23-Eleine Carrijo Machado de Melo
 24-Eliamar Pereira de Oliveira
 25-Elisa Lúcia de Almeida Ferreira
 26-Elisângela dos Santos Gonçalves
 27-Elizabeth Aparecida Leão
 28-Elizabeth Pires da Costa
29-Emilia Nunes Farias
30-Estella Barbosa Dias
31-Eva Cristina da Silva Veras
 32-Evanilda da Silva Vera
33-Gessonita P. Guedes de Souza
34-Idalci Pereira de Oliveira
 35-Ilzete Aparecida Pereira Silva
36-Iranete Pinheiro Nates
37-Izabel Viana de Souza Silva
38-Ivanilda R. Saraiva Deolindo
39-Joana D'arc Soares Macedo Salomão
 40-Josefa Delmina da Silva
41-Lázaro Manoel Porfírio Vieira
42-Lucélia dos Santos Soares
43-Luci Aparecida Teixeira
44-Lucia Aparecida Ciola Marques
45-Lucia Meire Teixeira
46-Luciana Gonçalves Araújo Rezende
47-Lucineide Alves
48-Lucimar Batista Fermino Gobbi
49-Luzemi Franco Borges Pereira
50-Márcia Castilho da Silva
51-Márcia Evangelista de S. Dias
 52-Márcia Francisca de Freitas Pessoa
 53-Maria Aparecida Clemente Lara
54-Maria Aparecida dos Santos
55-Maria Carmem Ferreira Chagas
56-Maria da Cruz Martins Arruda
57-Maria de Fátima Amorim da Silva
 58-Maria Eliete Leão Arruda
 59-Maria Eunice Alves da Silva
60-Maria Evangelina Carrijo Izaías
61-Maria José Batista Corrêa
62-Maria José Dias Lários
63-Maria José Souza Gonçalves
 64-Maria Lúcia de Melo Cunha
 65-Maria Ricarda Pereira
 66-Maria Socorro Pereira Leite
 67-Marleide Ramires da Silva
68-Marlene Manganaro Pereira
69-Marli de Souza Andrade
70-Nadir Marcelina dos Santos

71-Neide Aparecida Vieira
72-Neura Barbosa Carrijo Rodrigues
73-Nilceia Maria de Oliveira
74-Raika Pereira dos Santos
75-Riselma Pereira Guedes
76-Robstânia Lourenço Barbosa
 77-Rosângela Quintino Verteiro Fonseca
 78-Sandra Cristina Castilho
 79-Silvana Elizabeth Santiago
 80-Sirleide Tavares
 81-Sônia Moreira de Oliveira
82-Sueli Aparecida Santiago Rodrigues
83-Sueli Xavier Pinto
84-Valcir Ferreira de Lima
85-Valdete Pereira de Oliveira
86-Vilma Xavier de Oliveira
87-Yones Ramires da Silva
CONTÍNUA/MERENDEIRA
01-Berchiolina Olimpia Rosa Souza
02-Edineusa Felix de Abreu Moreira
03-Edvirges Pinheiro da Costa
04-Eliene Baleeiro Bonadio
05-Eliene Ferreira Leal
 06-Elizabeth Guimarães da Costa
07-Enedina Oliveira de Souza
08-Eunice Marcelina dos Santos
09-Eva Maria Soares
10-Isabel Cristina de Oliveira B. Sabini
11-Ivonete Antônia Ferreira
12-Ledilma Aparecida da Silva de Souza
13-Marilza de Oliveira Jorcelino
14-Maria Nunes de Oliveira
15-Maria Rosa do Lago Cardoso
16-Orcilene Chaves de Freitas
17-Rosileide Batista de Souza Santos
18-Solange Mira dos Santos
19-Valdirene Maria de Almeida
20-Wilma Maria Duarte Pereira
MOTORISTA
01-Cladson Berbel
02-Gilberto de Medeiros
MONITORA
01-Mariana Pereira da Costa Nates
02-Nalba Siqueira Albuquerque Rozendo
03-Normalúcia Soares Pereira
04-Valéria Gonçalves N. Alves
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
01-Cleudeci Maria de Souza

02-Sônia Aparecida Pertinari Ferrato**GARI**

01-Aparecida dos Santos Ferreira de Jesus

ART. 2º - Caso necessário à convocação dos servidores em gozo de férias antes do término do período acima designado, os mesmos gozarão os dias faltantes entre o período de conforme deliberação da Secretaria Municipal de Educação.

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2.016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 422/2016 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor da Secretaria de Limpeza Pública e Serviços Urbanos e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **11/10/2012 à 11/10/2013, 11/10/2013 à 11/10/2014, 11/10/2014 à 11/10/2015 e 11/10/2015 à 11/10/2016.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria de Limpeza Pública e Serviços Urbanos a serem usufruídas no período de **28/12/2016 à 27/04/2017.**

WILHAN JOSE BADARÓ

Secretario de Limpeza Pública e Serviços Urbanos

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 E DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

LEI Nº 969/2016. 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a denominação das ruas do loteamento Chico Simão.

Mariledi Araújo Coelho Philippi, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELASANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1ºAs ruas do loteamento Chico Simão, no município de Pedra Preta, ficam denominadas como segue:

Rua Projetada 1 passa a denominar-se Rua das Arraras.

Rua Projetada 2 passa a denominar-se Rua Bem-Te-Vi.

Rua Projetada 3 passa a denominar-se Rua Garça Branca.

Rua Projetada 4 passa a denominar-se Rua dos Canários.

Rua Projetada 5 passa a denominar-se Rua Sabiá.

Rua Projetada 6 passa a denominar-se Rua João de Barro.

Rua Projetada 7 passa a denominar-se Rua das Andorinhas.

Rua Projetada 8 passa a denominar-se Rua Juritis.

Rua Projetada 9 passa a denominar-se Rua Tuiuiú.

Art. 2º A Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias no sentido de registrar as novas denominações nos seus sistemas, bem como tornará públicas as alterações de nomenclaturas.

Art. 3º Esta lei entra em vigor após sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO

AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA

Registrada e Publicada

Nesta Secretaria e Diário Oficial.

PORTARIA Nº 413/2016 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Municipal de Saúde 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 **01/02/2014 à 01/02/2015.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde a serem usufruídas no período de **22/12/2016 à 20/01/2017.**

MARIA DAS MERCÊS P. DOS SANTOS

Auxiliar de Enfermagem

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 DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 428/2016 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Geral de Coord. Administrativa e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **16/01/2013 à 16/01/2014**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Geral de Coord. Administrativa a serem usufruídas no período de **30/12/2016 à 28/01/2017**.

LUCIANA MARTINS BORGES DA SILVA

Chefe de Departamento de Recursos Humanos

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 427/2016 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor da Secretaria Municipal de Educação 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 **13/08/2012 à 13/08/2013**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação a serem usufruídas no período de **26/12/2016 à 09/01/2017**, referente a 15 dias e o restante no período de **07/07/2017 à 21/07/2017**.

DAVID DE MOURA LEAL

Motorista

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 426/2016 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor da Secretaria Municipal de Educação 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 **04/09/2014 à 04/09/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação a serem usufruídas no período de **26/12/2016 à 09/01/2017**, referente a 15 dias e o restante no período de **07/07/2017 à 21/07/2017**.

VALDEMAR FURTADO BORGES

Motorista

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 425/2016 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor da Secretaria Municipal de Educação 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 **18/02/2015 à 18/02/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação a serem usufruídas no período de **26/12/2016 à 09/01/2017**, referente a 15 dias e o restante no período de **07/07/2017 à 21/07/2017**.

FERNANDO PEREIRA NETO

Motorista

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 424/2016 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Municipal de Educação 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 **01/04/2013 à 01/04/2014**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação a serem usufruídas no período de **19/12/2016 à 17/01/2017**.

CORINA PEDROSO FRANCISCO

Contínua/Merendeira

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 E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 421/2016 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o Servidor do Gabinete 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 **10/02/2012 à 10/02/2013, 10/02/2013 à 10/02/2014, 10/02/2014 à 10/02/2015 e 10/02/2015 à 10/02/2016**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias o Servidor Público Municipal, lotado no Gabinete a serem usufruídas no período de **28/12/2016 à 27/04/2017**.

EDIVAN BORGES MUNIZ

Assessor de Gabinete

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 E UM DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 41/ 2014

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 41/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA

CLAUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Fica estabelecido o Reajuste de preços ao valor do contrato que se encontra na quantia de **R\$ R\$ 1.768.239,26 (hum milhão, setecentos e sessenta e oito mil, duzentos e trinta e nove reais e vinte e seis centavos)**, sendo acrescido a monta de **RS 195.109,73 (cento e noventa e cinco mil, cento e nove reais e setenta e três centavos)**, passando a vigorar a monta de **R\$ 1.963.348,99 (hum milhão, novecentos e sessenta e três reais e trinta e noventa e nove centavos)**, pagos conforme pactuado inicialmente.

NILCE MARY LEITE

Prefeita Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DECRETO N.º 1691/2016

DECRETO N.º 1691/2016, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016

“Torna sem efeito o Decreto nº 1541/2015, de 09 de setembro de 2015.”

Divina Maria da Silva Oda, Prefeita Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e demais normas que integram o ordenamento jurídico municipal e,

D E C R E T A :

Art. 1.º - Torna sem efeito o Decreto nº 1541/2015, de 09 de setembro de 2015, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 11 de setembro de 2015 (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>) e no site da Prefeitura Municipal (www.pmpontaldoaraguaia.com.br).

Art. 2.º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo-se ser publicado nos Órgãos Oficiais dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 23 de dezembro de 2016.

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

GESTÃO DE COTRATOS 1º EXTRATO TERMO ADITIVO 023/2016

Extrato de Termo Aditivo

1º TERMO ADITIVO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº. 023/2016, DE 01 DE ABRIL DE 2016.

Lei Municipal nº. 738/2014 de 10/10/2014, Lei Municipal nº. 740/2014 de 20/10/2014 e Lei Municipal nº 765/2015 de 31/03/2015, Lei Municipal nº 813/2016, nos termos do artigo 37, inciso IX, da CF/88, Instrução Normativa nº. 010/2010/UCI e Lei Orgânica Municipal

OBJETO: O presente aditamento tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para admissão do emprego temporário de **MOTORISTA**, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, sob o regime jurídico geral, a prestar serviço na Secretária de Educação, passando a vigorar 21/12/2016 a 25/12/2016.

CONTRATANTE: Município de Pontal do Araguaia/MT

CNPJ: 33.000.670/0001-67.

CONTRATADA: ELDON ROCHA AIRES

CPF: 173.065.821-00

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

DECRETO Nº51/2016

DECRETO Nº 051, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

“Estabelece o período de recesso de final de ano na Administração Pública Municipal e, dá outras providências.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa do encerramento das atividades administrativas no âmbito do Poder Executivo em razão das comemorações Natalinas e do Ano Novo;

CONSIDERANDO que a paralisação das unidades administrativas durante os festejos de ano proporciona economia aos cofres públicos, haja vista, a redução do número de horas-extras, de despesas com energia elétrica, água, telefone, combustíveis, etc.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica decretados Pontos Facultativos os dias 26 a 30 de Dezembro de 2016.

Art. 2º. O período de recesso de que trata o artigo anterior serão observados pelos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo, **exceto** para o expediente interno do Departamento de Licitação, Contabilidade e Financeiro, os quais deverão realizar seus respectivos de fechamento anual, obedecendo o calendário de feriados nacionais.

Art. 3º. Caberá aos dirigentes dos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo, a saber, saúde, educação e assistência social, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante o período recesso.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, aos 23 dias do mês de Dezembro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

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.

LADISLAU HONORIO MARTINS

Secretário Municipal de Administração

LEI MUNICIPAL Nº 579/2016



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PONTE BRANCA

LEI Nº 579/2016, de 10 de Outubro de 2016.

“Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Ponte Branca – MT para o Exercício de 2017, e dá outras providências.”

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, 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 de Ponte Branca– MT, para o exercício de 2017 estima a receita bruta em R\$ 15.204.500,00 (Quinze Milhões Duzentos e Quatro Mil e Quinhentos Reais), e **R\$ 1.884.000,00** (Hum Milhão Oitocentos e Oitenta e Quatro Mil Reais) **Deduções da Receita Corrente**, perfazendo uma receita real líquida estimada no valor de **R\$ 13.320.500,00** (Treze Milhões e Trezentos e Vinte Mil e Quinhentos Reais) e a Despesas Fixadas em **R\$ 13.320.500,00** (Treze Milhões e Trezentos e Vinte Mil e Quinhentos 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:

RECEITAS CORRENTES	R\$ 11.331.500,00
ReceitasTributárias	R\$ 583.000,00
Receitas de Contribuição	R\$ 157.400,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	R\$ 86.700,00
ReceitasPatrimonial	R\$ 195.100,00
Receitas de Serviços	R\$ 52.000,00
Transferências Correntes	R\$ 12.735.500,00
Dedução de receitas	R\$ 1.884.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$ 325.600,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	R\$ 200,00

02 Receitas de Capital	R\$ 869.000,00
Transferência de Capital	R\$ 869.000,00
Total	R\$13.320.500,00

Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, n.º 300, Ponte Branca-MT – CEP. 78.610-000



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PONTE BRANCA**

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\$ 650.000,00
04 Administração	R\$ 3.271.100,00
08 Assistência Social	R\$ 526.000,00
09 Previdência Social	R\$ 671.900,00
10 Saúde	R\$ 2.539.000,00
11 Trabalho	R\$ 122.000,00
12 Educação	R\$ 3.195.500,00
13 Cultura	R\$ 58.000,00
15 Urbanismo	R\$ 492.000,00
17 Saneamento	R\$ 143.000,00
18 Gestão Ambiental	R\$ 46.000,00
20 Agricultura	R\$ 30.000,00
23 Comércio e Serviços	R\$ 7.000,00
25 Energia	R\$ 60.000,00
26 Transporte	R\$ 958.000,00
27 Desporto e Lazer	R\$ 199.000,00
28 Encargos Especiais	R\$ 152.000,00
99 Reserva de Contingência	R\$ 200.000,00
Total da Administração Direta	R\$ 13.320.500,00

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Ponte Branca	R\$	650.000,00
02 Gabinete do Prefeito	R\$	555.000,00
03 Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$	526.000,00
04 Secretaria Municipal de Saúde (Fundo Mun. De Saúde)	R\$	2.539.000,00
05 Secretaria Municipal de Educação	R\$	3.195.500,00
06 Secretaria Municipal de Administração	R\$	1.176.000,00
07 Fundo Municipal Previdência Social de P. Branca - IMPBRAN	R\$	650.000,00

Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, n.º 300, Ponte Branca-MT – CEP. 78.610-000



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PONTE BRANCA

08 Secretaria Municipal de Finanças	R\$	984.000,00
10 Secretaria Municipal de Viação e Transportes	R\$	2.259.500,00
11 Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo	R\$	121.000,00
12 Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cultura	R\$	119.500,00
13 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R\$	199.000,00
14 Secretaria Mun. De Meio Ambiente	R\$	46.000,00
14 Reserva de Contingência	R\$	300.000,00
Total	R\$	13.320.000,00

a) **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\$	10.805.500,00
Despesas de Capital	R\$	2.215.000,00
Reserva de Contingência	R\$	300.000,00
Total	R\$	13.320.500,00

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\$ 6.260.500,00 (Seis Milhões Duzentos e Sessenta Mil e Quinhentos Reais).

08 Assistência Social	526.000,00
10 Saúde	2.539.000,00
12 Educação	3.195.500,00
TOTAL	R\$ 6.260.500,00

b) **Artigo 6º** - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

- I- Abrir créditos suplementares até o limite de 20% (vinte 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 de 17 de março de 1.964. (**Emenda Modificativa Nº 003/2016**).
- 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
PONTE BRANCA**

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 Legislativos autorizados a proceder a 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 Ponte Branca, aos vinte dias do mês de dezembro de 2016.

**HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL**

Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, n.º 300, Ponte Branca-MT – CEP. 78.610-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 003/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA RONDA SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA-ME

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 003/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À

IMPORTÂNCIA DE R\$ 210,00 (DUZENTOS E DEZ REAIS), REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE SEGURANÇA E DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS N°. 109/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 210,00

DATA: 21/12/2016

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato N°. 112/2015

Contratante: Município de Pontes e Lacerda

Contratada: Empresa São Paulo Terraplenagem Ltda-ME

Objeto: O presente termo aditivo tem por objetivo acrescer ao objeto do Contrato n°. 112/2015, a readequação de alguns itens da planilha do projeto inicial aprovado, conforme LAE – Laudo de Análise de Engenharia, expedido em 29/08/2016 e Parecer 0656/2016/GIGOV/CB

Disposições Gerais: Tomada de Preços n°. 006/2015, CONVÊNIO/SI-CONV n°. 812660/2014/MINISTERIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO/CAIXA/CONTRATO DE REPASSE N°. 2628. 1021174-86/2014

Valor: R\$ 44.725,15

Data: 22/12/2016

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA N°. 006/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SOC PATRONATO N'S DO PILAR MANT DO HOSPITAL JAURU

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE PARCERIA N°. 006/2015, ESTENDENDO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2017. TAL PRAZO É IMPRORROGÁVEL A NÃO SER EM CASOS SUPERVENIENTES E SOB A ANUÊNCIA DO PODER EXECUTIVO POR NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES.

DISPOSIÇÕES GERAIS: TERMO DE PARCERIA N°. 006/2015, DECORRENTE DA LEI N°. 1.614/2015

DATA: 20/12/2016

PRAZO: 31/03/2017

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA F. V. CONSULTORIA EDUCACIONAL EIRELLI-ME

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NA CLÁUSULA QUARTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO, ESTENDENDO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

DISPOSIÇÕES GERAIS: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°. 002/2013

DATA: 19/12/2016

PRAZO: 31/12/2017

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N°. 005/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO N°. 005/2014, ESTENDENDO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2017. TAL PRAZO É IMPRORROGÁVEL A NÃO SER EM CASOS SUPERVENIENTES E SOB A ANUÊNCIA DO PODER EXECUTIVO POR NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES.

DISPOSIÇÕES GERAIS: TERMO DE CONVÊNIO N°. 005/2014, DECORRENTE DA LEI N°. 1.450/2014

DATA: 19/12/2016

PRAZO: 31/03/2017

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA N°. 004/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: LAC – LAR DE APOIO A CRIANÇA DE PONTES E LACERDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE PARCERIA N°. 004/2014, ESTENDENDO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2017. TAL PRAZO É IMPRORROGÁVEL A NÃO SER EM CASOS SUPERVENIENTES E SOB A ANUÊNCIA DO PODER EXECUTIVO POR NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES.

DISPOSIÇÕES GERAIS: TERMO DE PARCERIA N°. 004/2014, DECORRENTE DA LEI N°. 1.463/2014

DATA: 20/12/2016

PRAZO: 31/03/2017

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016**

QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N°. 004/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO N°. 004/2014, ESTENDENDO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2017. TAL PRAZO É IMPRORROGÁVEL A NÃO SER EM CASOS SUPERVENIENTES E SOB A ANUÊNCIA DO PODER EXECUTIVO POR NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES

DISPOSIÇÕES GERAIS: TERMO DE CONVÊNIO N°. 004/2014, DECORRENTE DA LEI N°. 1.450/2014

DATA: 20/12/2016
PRAZO: 31/03/2017

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA Nº. 003/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CASA DE RECUPERAÇÃO TOQUE DA MÃO DO MESTRE
OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE PARCERIA Nº. 003/2014, ESTENDENDO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2017. TAL PRAZO É IMPRORROGÁVEL A NÃO SER EM CASOS SUPERVENIENTES E SOB A ANUÊNCIA DO PODER EXECUTIVO POR NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES
DISPOSIÇÕES GERAIS:TERMO DE PARCERIA Nº. 003/2014, DECORRENTE DA LEI Nº. 1.458/2014
DATA: 20/12/2016
PRAZO: 31/03/2017

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 153/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 153/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 7.999,45 (SETE MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS), REFERENTE A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NA RUA SAPEZAL, Nº 37, BAIRRO MORADA DA SERRA, NESTA CIDADE, PARA ATENDER O SR. VALDENOR MACEDO, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DE AUXÍLIOS EMERGENCIAIS, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 07/433/2015, EXPEDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
DISPOSIÇÕES GERAIS:PROCESSO DE DISPENSA Nº. Nº. 201/2015
VALOR: SUPRIMIR R\$ 7.999,45
DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 152/2016,
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA A. F. ESCOBEDO & CIA LTDA - ME
OBJETO:FICA ACRESCIDO AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R\$ 9.577,13 (NOVE MIL, QUINHENTOS E SETENTA E SETE REAIS E TREZE CENTAVOS), CORRESPONDENTE À AQUISIÇÃO SUPLEMENTAR DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS NAS LINHAS GAZANA X E. M. CIRILA F. DA SILVA E BONANZA X E. M. CIRILA F. DA SILVA, AMBAS TOTALIZANDO 2.418,467 KM RODADOS ATÉ O FINAL DO ANO LETIVO DE 2016, NO LIMITE DE APROXIMADAMENTE 9,3% (NOVE INTEIROS E TRÊS DÉCIMOS POR CENTO), CONFORME PERMISSIVO NA CLÁUSULA QUINTA DO AJUSTE INICIAL, DECORRENTE

DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/2016.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/2016
VALOR: R\$ 9.577,13
DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 124/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA R. M DA SILVA JÚNIOR & CIA LTDA-ME
OBJETO:FICA ACRESCIDO AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R\$ 5.125,00 (CINCO MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS), CORRESPONDENTE AO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO AO SEU OBJETO, NUM TOTAL DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), CONFORME PERMISSIVO NA CLÁUSULA QUINTA DO AJUSTE INICIAL, DECORRENTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE Nº. 016/2015.
DISPOSIÇÕES GERAIS: CONVITE Nº. 016/2015
VALOR: R\$ 5.125,00
DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 108/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA RONDA SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA-ME
OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 108/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 287,00 (DUZENTOS OITENTA E SETE REAIS), PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE SEGURANÇA COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA CASA LAR, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
DISPOSIÇÕES GERAIS: DISPENSA Nº. 149/2015
VALOR: SUPRIMIR R\$ 287,00
DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 104/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SSP NET TELECOMUNICAÇÕES LTDA-EPP
OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 104/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET BANDA LARGA PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 086/2014
VALOR: SUPRIMIR R\$ 250,00
DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 092/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA ART DO PÃO PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELI - ME

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 092/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 5.755,40 (CINCO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 086/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 5.755,40

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 089/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA ART DO PÃO PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELI - ME

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 089/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 4.776,99 (QUATRO MIL, SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS), A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 086/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 4.776,99

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 088/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA ART DO PÃO PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELLI-ME

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 088/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS), A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 086/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 500,00

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 086/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA ART DO PÃO PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELI - ME

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 086/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 2.288,89 (DOIS MIL, DUZENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS), GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 086/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 2.288,89

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 060/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA INVENT COMUNICAÇÃO E MARKETING - LTDA

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 060/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 252.723,36 (DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS), A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO, ALÉM DA INTERMEDIÇÃO DE FORNECEDORES PARA SERVIÇOS E SUPRIMENTOS EXTERNOS E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE DE COMPETÊNCIA DA CONTRATANTE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PROCESSO DE CONCORRÊNCIA Nº. 001/2015

VALOR: SUPRIMIR R\$ 252.723,36

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 040/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA TRAZ VALOR TREINAMENTO E PESQUISA DE MERCADO EMPRESARIAL LTDA – EPP

OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO Nº. 040/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.099,00 (UM MIL E NOVENTA E NOVE REAIS), REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇOS PARA OS SEGUINTE OBJETOS: PEÇAS MECÂNICAS, ELÉTRICA, ELETRÔNICA, MATERIAL DE DESGASTE, LUBRIFICANTES, PNEUS, ACESSÓRIOS, FILTROS, SERVIÇOS DE: TORNO, SOLDA (MECÂNICA ELÉTRICA), SERVIÇOS EM GERAL, SUSPENSÃO, RETÍFICA E OUTROS OBJETOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO Nº. 033/2015

VALOR: SUPRIMIR R\$ 1.099,00

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 026/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL M. P DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB - ME

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO N°. 026/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.400,00 (UM MIL E QUATROCENTOS REAIS), REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DO SITE PORTAL TRANSPARÊNCIA.

DISPOSIÇÕES GERAIS: CONVITE N°. 001/2015

VALOR: SUPRIMIR R\$ 1.400,00

DATA: 21/12/2016

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 013/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA S.C LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO SUPRIMIR DO CONTRATO N°. 013/2015, O VALOR QUE CORRESPONDE À IMPORTÂNCIA DE R\$ 35.114,00 (TRINTA E CINCO MIL, CENTO E QUATORZE REAIS), REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA PARA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA SISTEMÁTICA DE ARRECAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA PRÓPRIA MUNICIPAL, COM O CONCOMITANTE FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADO PARA COORDENAÇÃO E EFETIVAÇÃO DOS SERVIÇOS, “IN LOCO”, BEM COMO DA METODOLOGIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO N°. 126/2014

VALOR: SUPRIMIR R\$ 35.114,00

DATA: 21/12/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 012/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT

Resultado de Licitação Tomada de Preço n° 012/2016.

A CPL – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, Torna publico para conhecimento dos interessados o resultado da Tomada de Preço n°. 012/2016, cujo o objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA DEVIDAMENTE HABILITADA OBEJTIVANDO A RETOMADA DA EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A CONSTRUÇÃO DE UM PARQUE DE EXPOSIÇÃO NO MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N° 809310/2014 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO PORTO ALEGRE DO NORTE/MT E A MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/CAIXA, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, no tipo menor preço, **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme normas da Lei

Federal n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 16 de Dezembro de 2016, consagrou – se vencedora a empresa: **CONSTRUTORA LAS CASAS NOVA ALIANÇA LTDA - ME** inscrita no CNPJ: 10.364.043/0001-00 no Valor de R\$ 1.424.467,24 (um milhão quatrocentos e vinte e quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos). 23 de dezembro de 2016. **Thais Ferreira dos Santos/ Presidente.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PORTARIA N.º 071/2016. PREVIPTO- UG: 1116029 “DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO DE SERVIDOR EM PROCESSO DE APOSENTADORIA”.

PORTARIA N.º 071/2016.

PREVIPTO- UG: 1116029

“Dispõe sobre a suspensão de pagamento de benefício de servidor em processo de aposentadoria”.

Prezados Senhores,

O Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores públicos de Porto Esperidião, neste ato representado por seu diretor, **José Renato Martins**, vem através desta, fazer os esclarecimentos, como se segue.

O PREVIPTO, a fim de solucionar este impasse estabelecido entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO (seus representantes – gestores públicos no momento) e servidor efetivo –JOÃO LINO PEREIRA, assim no intuito de concretizar os fatos que são imprescindíveis para o bom andamento das instituições.

Justificativa:

Baseado em fatos ocorridos entre o servidor e Prefeitura Municipal, formalizados pelo PREVIPTO, através do ofício n° 0084/2016, de 20 de Dezembro de 2016, dando ciência e acordo as partes envolvidas, protocolados pelos mesmos em 21/12/2016, resolve:

Suspender o pagamento do referido servidor até que haja a solução do problema, e que as parte entrem em acordo para continuidade do processo.

Certos de contar com sua colaboração e presteza, no intuito de solucionar este impasse, e objetivando o melhor desempenho em consonância com os princípios da razoabilidade economicidade e eficiência, agradecemos.

Atenciosamente.

Porto Esperidião-Mato Grosso, 23 de Dezembro de 2016.

JOSÉ RENATO MARTINS

CPF: 785.697.961-53

Diretor Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

PORTARIA N.º 510/2016

De: 23 de Dezembro de 2016.

“Nomeia Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais e ainda considerando dispositivos contidos na Lei n° 018/1991, Estatuto dos Funcionários Públicos e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros que irão compor a Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado para o exercício de 2017, conforme segue:

Silvã Ribeiro dos Santos - Presidente

Adriana Silverio de Almeida Krepsz – Secretária

Celso Luiz Cardoso - Membro

Alencar Rabuske Neuckamp – Membro

Roberto Martin Wilke – Membro

Art. 2º Fica a presente comissão encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização dos Processos Seletivos Simplificados, obedecendo fielmente os ordenamentos legais.

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 23 de Dezembro de 2016.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 036/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: NAYARA SANTOS DE MORAES – ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMAS DE PONTES DE MADEIRA LOCALIZADAS NA ZONA RURAL NO MUNICÍPIO DE POXORÉU.

VALOR: R\$ 276.161,08 (DUZENTOS E SETENTA E SEIS MIL CENTO E SESSENTA E UM REAIS E OITO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES

DATA: 22/12/2016

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

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. 1º 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 último 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. 2º 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

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. 1º Altera-se o **Art. 1º** 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, nº 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. 2º 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. 2º 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

ADMINISTRATIVO DECRETO Nº. 1.393/2015

DECRETO Nº. 1.393/2015

DE 06 DE ABRIL DE 2015.

"Dispõe Sobre as atribuições dos cargos criados na Lei Municipal n. 859/2014 e dá outras providências."

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no parágrafo único do Art. 1º da Lei Municipal nº. 859/2014.

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido às atribuições dos cargos criados na Lei Municipal n. 859/2014 abaixo descritos:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico administrativa da Prefeitura. Responsabilizar-se pelo arquivamento e a manutenção dos arquivos e documentos. Participar dos levantamentos estatísticos, de rotinas administrativas e outros. Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal. Participar da elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e outros. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios.

os, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos 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 ocorrência; 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; operar com terminais eletrônicos; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:

Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico administrativa da Secretaria de Saúde. Responsabilizar-se pelo arquivamento e a manutenção dos arquivos e documentos. Participar dos levantamentos estatísticos, de rotinas administrativas e outros. Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal. Participar da elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos e outros. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, pagamentos e outros equivalentes; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; 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; operar com terminais eletrônicos; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Estimular continuamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde do Município.

Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto à utilização adequada dos serviços de saúde. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos, através de visitas domiciliares. Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade. Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE RURAL:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacien-

tes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR:

Executar as atividades de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; Receber, estocar, controlar o consumo e preparar os alimentos destinados ao Programa de Alimentação Escolar, observadas as diretrizes, orientações e demais normas fixadas pelo órgão responsável; Executar atividades de lavanderia, Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída, Prestar assistência aos alunos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula; Auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação; Desempenhar atividades de portaria; Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; Colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio; Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA:

Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades do Poder Executivo, bem como auxiliar no preparo de refeições esporadicamente; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; Raspar meios-fios; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais; e, Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

AGENTE DE MANUTENÇÃO:

Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente,* a execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar

na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. *Compreende, especificamente*, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE AGUA E ESGOTO:

Operar conjunto motor-bomba em captações e estações elevatórias, registrando a leitura dos instrumentos de medição (voltímetros, amperímetros, manômetros, macro-medidores, dentre outros) e monitorando a operação de elevatórias com as correções necessárias para otimização dos sistemas, utilizando-se de recursos mecânicos ou informatizados, visando à produção (captação, adução e recalque) da água para a população usuária; Operar grupo motor-bombas das estações elevatórias de esgotos visando a destinação dos esgotos; Efetuar e controlar o tratamento da água e de efluentes, fazendo a coleta, operando estações de tratamento, com recursos manuais ou informatizados, preparando e aplicando produtos químicos, controlando ph, cor, turbidez e teor de cloro, lavando e esterilizando os instrumentos de laboratório, substituindo os cilindros e as serpentinas utilizando-se, onde couber, dos instrumentos apropriados e seguindo as orientações recebidas. Realizar manutenção básica, preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no trabalho, lubrificando com óleos e graxas, trocando fusíveis, substituindo e/ou re-apertando gaxetas e fazendo pequenas manutenções nas válvulas controladoras da bomba e em cloradores; Executar, mecânica ou manualmente, serviços de manutenção em adutoras, redes e ramais de água, coleta e tratamento de esgotos, compreendendo a desobstrução de redes coletoras e poços de visita, conserto de tubulações e peças especiais nas estações elevatórias de águas e esgotos, lagoas de tratamento de esgotos, a operação de grupos geradores para ligar equipamentos auxiliares e de motor-bombas para esgotar as valas visando assegurar a prestação dos serviços com qualidade aos consumidores; Executar, mecânica ou manualmente, serviços de pequenas extensões de redes, retirando pavimento, escavando, assentando tubos e conexões e realizando reaterro de valas, para a ampliação do sistema; Operar grupos geradores, motor-bombas e máquinas portáteis (ex: martletes, compactadores, furadeiras, equipamentos de corte de tubos, etc), acionando os mesmos, para assegurar a manutenção visando o restabelecimento do sistema; Auxiliar as equipes de manutenção eletromecânica nos serviços executados na sua área de trabalho, compreendendo montagem, desmontagem e transporte de equipamentos e tubulações; Efetuar a medição do consumo de água seguindo a planta de rota da leitura, registrando os valores apontados no hidrômetro e as irregularidades encontradas no estado físico do hidrômetro, registrando as informações em formulário próprio ou equipamento informatizado; Entregar as faturas, boleto de cobrança, avisos e ordens de cortes e outros documentos re-

lacionados ao consumo de água/esgoto aos usuários seguindo a planta de rota da entrega, registrando as anormalidades da não entrega "in loco" e devolvendo o recibo a sua unidade com o objetivo do pagamento pelo usuário; Fiscalizar ramais ativos, cortados, factíveis e potenciais prestando as informações sobre anormalidades encontradas em formulário próprio visando a correção dos problemas verificados; Relacionar-se com cliente fornecendo informações e prestando esclarecimentos sobre os serviços executados; Executar serviços de ligação, instalação de hidrômetros, religação, corte, supressão e reposição nos ramais prediais, obedecendo às ordens de serviços definidas em formulário específico e registrando os dados de sua execução; Estabelecer a comunicação com colaboradores e unidades de trabalho através de telefone, ou rádio, com fins de prestar as informações sobre o andamento das atividades e de tomar as providências necessárias para assegurar o curso normal do trabalho; Fazer a reposição de pavimentação a paralelepípedo na área utilizada para efetuar os serviços de manutenção de adutoras, de redes, de ramais e de emissários, preparando a superfície, a argamassa e assentando o paralelepípedo; Executar serviços de limpeza e manutenção da área interna e externa do posto de trabalho, varrendo, limpando, higienizando, desmatando e pintando o ambiente; Manter atenção permanente com todos os aspectos relativos a higiene e segurança usando adequada e obrigatoriamente fardamento e equipamentos de segurança, mantendo-os em condições de funcionamento e sugerindo medidas para seu aperfeiçoamento; Manter e controlar os equipamentos, materiais e ferramentas utilizados no trabalho, tomando as medidas necessárias para sanar danos e evitar extravios; Conduzir motocicletas e outro veículo destinado para realização de serviços em campo; Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saneamento.

AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR:

Desenvolver atividades relacionadas a execução de zeladoria, jardinagem, vigilância e circulação de documentos nos estabelecimentos de ensino; Zelar pela conservação e boa aparência dos prédios dos estabelecimentos de ensino, bem como das dependências de uso comum (pátios, jardins, quadras de esportes); Manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando à autoridade competente as irregularidades observadas; Zelar pela manutenção e conservação de móveis, utensílios, ferramentas e solicitar materiais necessários à limpeza e conservação do prédio e dependências, mantendo-os sob controle; Executar trabalhos de limpeza em geral nas diversas dependências dos estabelecimentos de ensino; Transportar volumes, recolher e remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; Receber e entregar correspondências, interna e externa e acompanhar alunos, quando solicitados pela Direção; Executar outras tarefas semelhantes.

AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas, sob orientação de Nutricionistas.

AGENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR:

Efetuar a instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletrodomésticos, som, telefônicos, odontológicos, médicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva; Registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados; Orientar aos usuários a forma correta de utilização dos equipamentos; Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos afetos a sua área de atuação; Providenciar orçamentos de custos em empresas do ramo, caso

não haja condições de conserto do equipamento pelo técnico do município; Encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio; Efetuar o controle de estoque de peças, solicitando a reposição quando necessário; Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos e equipamentos sob seus cuidados, bem como das ferramentas utilizadas; Executar outras tarefas correlatas;

AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS DA SAÚDE:

Varrer; lavar, encerar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixo e detritos; Desinfetar bens móveis e imóveis; Arrumar dormitórios e enfermarias; Preparar leitos e mudar roupa de cama; Juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário); Auxiliar, eventualmente em consertos de roupas; Lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral; Passar a ferro e engomar a roupa lavada; Lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários; receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque; executar outras tarefas semelhantes.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I:

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, eletricista, mecânicos; capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; desempenhar tarefas afins. Transportar documentos e materiais internamente entre as repartições da Prefeitura ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levantar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes; Zelar pela limpeza dos prédios públicos, e instalações da Prefeitura; Manter arrumado o material sob a sua guarda e responsabilidade; Fazer e servir café, água, lavar roupas e louças zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; Cuidar das instalações elétricas, hidráulicas e de sonorização do prédio da Prefeitura Municipal e demais órgãos públicos, providenciando ou solicitando os reparos necessários ao perfeito funcionamento; Cuidar da vigilância diurna dos prédios públicos; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar materiais de limpeza e de cantina quando necessário; Abrir e fechar instalações dos prédios públicos nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los ao final do expediente; Executar outras tarefas correlatas.

AGRONOMO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de agronomia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente,* executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; Elaboração de estudos e emis-

são de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; Coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; Prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Administração Pública; Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

ARQUITETO:

Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ASSESSOR JURÍDICO:

Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses, as atividades de consultoria e assessoria do poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Prestar serviços de consultoria jurídica aos Secretários Municipais e demais funcionários quando for o caso. Emissão de pareceres referente aos Processos Licitatórios. Responder conforme hierarquia ao Procurador Jurídico e Gabinete do Prefeito. Demais atividades correlatas e na sua área de graduação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações roti-

neiras e prestar informações básicas; digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; conferir, organizar e controlar documentos e processos; realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.; minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; registrar, informatizar dados essenciais; atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva; realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral; zelar pela higiene e conservação de equipamentos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

ASSISTENTE SOCIAL:

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins.

ATENDENTE DE FARMÁCIA:

Auxiliar na administração da Farmácia, sob orientação de profissional da área; Identificar medicamento; Aviar receitas, sob supervisão; Fazer registros obrigatórios; Conhecer e cumprir o controle de medicamentos; Manter organizado o estoque da Farmácia; Registrar faltas de medicamento para novas aquisições; Arquivar receitas e documentos, sob orientação; Executar serviços de rua; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE RECEPÇÃO DE SAÚDE:

Compreende os empregos que se destinam a recepcionar e prestar serviços de apoio aos usuários, pacientes e visitantes da instituição, fornecendo informações pessoalmente ou por telefone, marcando consultas, encaminhando os usuários e visitantes aos locais onde devam se apresentar; Recepcionar os usuários, pacientes e visitantes da instituição, encaminhando-os aos setores onde desejem ou devam se apresentar; prestar apoio aos usuários, pacientes e visitantes da instituição; prestar informações sobre a estrutura física do prédio e horários de atendimento, pessoalmente e através de telefone; notificar aos superiores, para as providências cabíveis, observações de qualquer situação estranha à natureza da instituição; receber e registrar recados e/ou comunicados; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas aten-

didos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos de apoio nas unidades de saúde do Município e no interior de consultórios médicos, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Compreende, genericamente, a execução de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relacionados aos objetivos da unidade organizacional do Município e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços de apoio às unidades de saúde do Município; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por email, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:

Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos de apoio nas unidades de saúde do Município e no interior de consultórios médicos, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Compreende, genericamente, a execução de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relacionados aos objetivos da unidade organizacional do Município e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços de apoio às unidades de saúde do Município; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por email, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

AUXILIAR DE ELETRICISTA:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de instalar, reparar, manter, montar, fixar, substituir, consertar, limpar e avaliar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, tudo sob a supervisão de um eletricitista. Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obri-

gatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros; instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar pequenos serviços elétricos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE PEDREIRO:

Auxiliar o Pedreiro para realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado Administração Pública, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, tudo em auxílio ao Pedreiro.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende*,

genericamente, a execução de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relacionados aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços de consultórios odontológicos; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

compreende os cargos que se destinam a proceder a limpeza do prédio e instalações, varrer, desinfetar, coletar e acondicionar o lixo, retirar detritos, bem como realizar os serviços de copa e cozinha; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências dos órgãos, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café; manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar pequenos reparos e outras atribuições afins.

CHAPEADOR/LANTERNEIRO:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais municipais, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de desmontar, preparar, reparar, montar, pintar, confeccionar, limpar, substituir e consertar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações

técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço; preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionar peças simples para pequenos reparos; pintar e montar o veículo; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Reparar carrocerias e seus acessórios; desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, portamalas e latarias em geral; lixar esmerilhar; desempenar portas e chassis; substituir peças e acessórios; reparar ou substituir trincos e fechaduras de portas em veículos em geral; repor e mudar peças de mecanismo de suspensão de vidraças; adaptar faróis e antenas de rádio em veículos em geral; consertar radiadores; executar solda a oxigênio e solda elétrica em ligas e metais; responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; executar diferentes tipos de soldas de chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda à oxigênio); manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens; preparar superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama de aparelhos de solda; encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; executar tarefas afins.

CONTADOR:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

CONTROLADOR INTERNO:

Analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações, entre outros.

COSTUREIRA:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais municipais, com as ações operativas de costurar, cerzir, pregar, preparar, controlar, supervisionar e requisitar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seus superiores hierárquicos; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos e materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreen-*

de, especificamente, coordenar e executar as atividades de corte e costura para fabricação de vestuários de crianças, adolescentes, jovens e adultos, além de fraldas descartáveis e demais produtos infantis para montagem de kit's bebê; promover a escolha dos materiais a serem utilizados obedecendo a critérios de qualidade e preço; realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos utilizados na fabricação dos produtos para atendimento à população carente do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ELETRICISTA:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de instalar, reparar, manter, montar, fixar, substituir, consertar, limpar e avaliar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros; instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar pequenos serviços elétricos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ENFERMEIRO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligados à área de enfermagem com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execu-

ção de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área em que esteja habilitado; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia ambiental com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e

orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental; proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos ambientais; proceder a análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; elaboração de estudos de impactos ambientais; gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudo de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos; proceder análise de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

ENGENHEIRO CIVIL:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia civil com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destina-

das ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidro sanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

diagnosticar problemas relacionados as redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, na tentativa de elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais; analisar e controlar os impactos de atividades humanas sobre o ambiente natural para reduzir a poluição do ar; controle da poluição atmosférica; elaboração de projetos e obras hidráulicas que visam a melhoria da qualidade de vida da população; fiscalização dos serviços de água e esgoto existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação; elaboração de projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável; elaborar estudo relacionado a problemas de saúde pública; coordenação de projetos de saneamento básico; construção de canais de irrigação e drenagem pluviais; realização de projetos de limpeza urbana e controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais; informação e educação ambiental; monitoramento dos projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-los, na tentativa de que atinja a maior parcela possível da população. Estudar, desenvolver e usar tecnologias específicas para proteger a natureza da ação humana; realizar estudos de impacto ambiental, elaborar e executar planos, programas e projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos e recuperação de áreas contaminadas e/ou degradadas; executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais; assessorar e participar das atividades junto a câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente, executar atividades que*

dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos e utilização de instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; realizar atividades relacionadas às análises clínicas; controle produtos controlados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.*

FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA:

Realizar atividades de natureza especializada, utilizando o poder de polícia sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de abate de animais, atuando diretamente nos locais de abate, manipulando e inspecionando víceras e demais partes dos animais no intuito de identificar possíveis doenças acometidas nos animais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, atuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional; elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a sua área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao pla-*

nejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de saúde pública; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Querência; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; *Compreende, especificamente*, fiscalizar matadouros, frigoríficos e afins, observar a higiene das instalações, acompanhar a chegada dos animais ao local e higienização dos mesmos antes do abate. Este profissional deverá acompanhar todo o processo de abate, do início ao fim, em horários diversos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de obras e posturas, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos de dados de obras, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional; elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a sua área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação de obras municipais; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de obras municipais; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Querência; coordenação de equipes de trabalho por definição do

Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. *Compreende, especificamente*, verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública; verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer

prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia, permanentemente, informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

FISCAL DE TRIBUTOS:

Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização dos direitos de tributos municipais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente,* a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional; elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a gestão de tributos municipais; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de tributos municipais; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura de Querência; coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por email, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente,* instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar au-

tos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo de fiscal de tributos; os serviços podem ser tanto internos quanto externos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam comercializados, fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à Saúde Pública; Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias; Realizar tarefas de educação em saúde; Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Reprimir matanças clandestinas de animais; Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares; Executar outras tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente,* executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente,* a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais volta-

dos para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

FONOAUDIÓLOGO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fonoaudiologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; participação de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; realização de pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executam atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; elaboração de laudos técnicos e realização de pe-

rícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

FRENTISTA:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de abastecimentos de veículos e máquinas, dentro das especificações legais, vinculados a uma secretaria específica, com as ações operativas de abastecer, verificar, controlar, registrar, trocar e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e do local de trabalho. *Compreende, especificamente*, o manuseio dos equipamentos e instrumentos de abastecimento de veículos e máquinas, em conformidade com as normas legais, abastecer os tanques de combustível de veículos e máquinas que se dirigirem às bombas de combustíveis de propriedade da Prefeitura Municipal; verificar as condições de fluidos dos veículos e máquinas (óleo do caráter, óleo de freio, nível de água do radiador); executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

LAVADOR:

Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de todos os órgãos públicos do município; Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas.

LEITURISTA:

Efetuar Leitura e entrega de faturas de água e esgoto; Cortes e religação de água e esgoto; confirmação de leitura de água e esgoto; Entrega de notificação de qualquer tipo; Vistoria de consumo; executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hie-

rárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter os veículos/caminhões em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar veículos/caminhões em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças di-

versas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos/caminhões; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos/caminhões, desmontando-os, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de veículos/caminhões em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos/caminhões; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:

Realizar atendimentos na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa, atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes de forma humanizada, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, apa-

relhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; Atendimento através de plantões médicos hospitalares, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Efetuar encaminhamentos quando necessário; preencher toda e qualquer documentação conforme solicitação da Secretaria; Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina Veterinária com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções adequadas ao funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre o assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário; planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais; prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial; supervisão sanitária nos locais

de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; acompanhamento e estatístico da pecuária neste Município; desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades; assessoramento em exposições pecuárias; estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Responsabilizar-se pela implementação e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal.

MOTORISTA CATEGORIA D:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no Parque de Máquinas para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

MOTORISTA CATEGORIA E:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determi-

nações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no Parque de Máquinas para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA C:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Secretaria de Saúde. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir ambulâncias e demais veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando pacientes, servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no Hospital Municipal para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA D:

conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso

e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

MOTORISTA CATEGORIA D/LUBRIFICADOR:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Executar serviços de lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do caráter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no Parque de Máquinas para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA:

Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economia dos regimes alimentares; Procede ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o

custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato; Executar outras atividades correlatas e afins

ODONTÓLOGO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de odontologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. *Compreende, genericamente*, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; prestação de assistência odontológica em postos e unidade de saúde; aplicação de anestesia gengival, trocar ou tópicos, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; extração de dentes; prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência; preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca; realização de clínica buço-dentária e odonto-pediátrica; realização de perícias odonto-legais; emissão de atestados odontológicos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissi-

onais do odontólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA:

Operar escavadeira hidráulica na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, abertura de valas em vias públicas, serviços de escavação e terraplanagem. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação, e limpeza das máquinas; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Opera diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valas, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marleteiros, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações. Efetua o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA:

É responsável pela operação de máquina motoniveladora, dentro das especificações do secretário da pasta, zelando pela sua conservação, a fim de executar serviços de espalhamento, carregamento e transporte de materiais, terraplanagem e motonivelamento de vias e outras obras públicas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA DE BASE:

É responsável pela operação de máquina motoniveladora para realizar a base das vias, dentro das especificações do secretário da pasta, zelando pela sua conservação, a fim de executar serviços de espalhamento, carregamento e transporte de materiais, terraplanagem e motonivelamento de vias e outras obras públicas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo

do partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO:

efetuar Montagem e manutenção do sistema de água e esgoto; Operar o sistema de abastecimento; Construção e manutenção de rede água e esgoto; Manutenção de bombas; operação de quadros de comandos elétrico; executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

PINTOR:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, emassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solven-

tes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

PROFESSOR DE ARTES:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em ciências; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Educação Física; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE ESPANHOL:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Espanhol; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE FILOSOFIA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Filosofia; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Geografia; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE HISTÓRIA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em História; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profis-

sional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE INGLÊS:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Inglês; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Matemática; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Pedagogia; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Português; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, progra-

mas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE TÉCNICAS RURAIS:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Técnicas Rurais; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA:

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em Licenciatura Plena; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROFESSOR:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PSICÓLOGO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de psicologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente,* executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; ordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente,* a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia; proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; execução

das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

QUIMICO:

Atividades que envolvem criatividade, supervisão, coordenação, pesquisa, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior, relativas à proteção e aperfeiçoamento da técnica e da indústria municipal, no campo da química e da físico-química, bem como da química analítica geral ou especializada, além do estudo, tratamento e utilização econômica das substâncias minerais; realizar análises químicas, através de estudos preliminares de tratamento e utilização econômica de substâncias minerais e outras, como inseticida, fungicida, herbicida e preparação semelhantes, no que se refere ao seu aspecto puramente químico; estabelecer e elaborar normas, especificações e métodos de ensaio e análise; dar pareceres técnicos em processos sobre privilégios relacionados com a propriedade industrial; interpretar resultados de análise, preparando e fornecendo certificados, laudos ou boletins da análise; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; planejar e dirigir programas na área especializada; executar tarefas semelhantes, coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao cargo. Efetuar análises de água; e demais serviços correlatos.

RECEPCIONISTA:

Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas que se dirigem às diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de recepcionar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, a execução de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico ou não, nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; preencher formulários e requisições simples; preparar relatórios padronizados de interpretações direta, lógica e objetiva; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. *Compreende, especificamente*, recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte atividade: identificar, averiguar suas pretensões para, então, prestar informações; realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados; marcar entrevistas, encontros ou reuniões; receber e registrar recados e/ou comunicados; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

SOLDADOR:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais municipais, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de soldar, cortar, unir, reparar, inspecionar, limpar, substituir e consertar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de

seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. *Compreende, especificamente*, preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte, e peças a serem soldadas; unir e cortar peças de ligas metálicas; usar processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; soldar peças por brasagem; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de atuação profissional, realizados em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, gerir, coordenar, operar sistemas e equipamentos, executar, controlar, analisar, avaliar, digitar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, a execução de atividades que dizem respeito à implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; ordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência técnico administrativa aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços administrativos; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. *Compreende, especificamente*, o processamento de feitos, a redação de atas, digitação de minutas de leis, projetos de lei, decretos, portarias, ofícios, memorandos, declarações, certidões, pareceres, relatórios técnicos e estatísticos, editais diversos, planos, programas e projetos, observando as normas técnicas de redação; prestar apoio técnico administrativo na elaboração da proposta orçamentária da unidade organizacional na qual estiver prestando serviços, caso seja necessário; prestar informações ou dar pareceres em processos dentro dos limites de conhecimento que o cargo exige; revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; diagramar e programar a publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município; controlar o pronto-pagamento e diárias; efetuar cálculos diversos, inclusive àqueles relacionados ao setor de recursos humanos e de pagamento; prestar informações gerais ao público, quando solicitado; operar sistemas de tramitação de processos; manter o controle da frequência dos servidores e empregados públicos municipais; abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados da administração municipal; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios

os relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção; b) Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor multimídia, computador, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE:

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de atuação profissional, realizados em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, gerir, coordenar, operar sistemas e equipamentos, executar, controlar, analisar, avaliar, digitar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração da Secretaria Municipal de Saúde. *Compreende, especificamente*, o processamento de feitos, a redação de atas, digitação de minutas de leis, projetos de lei, decretos, portarias, ofícios, memorandos, declarações, certidões, pareceres, relatórios técnicos e estatísticos, editais diversos, planos, programas e projetos, observando as normas técnicas de redação; prestar apoio técnico administrativo na elaboração da proposta orçamentária da Saúde, caso seja necessário; prestar informações ou dar pareceres em processos dentro dos limites de conhecimento que o cargo exige; revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; diagramar e programar a publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município; controlar o pronto-pagamento e diárias; efetuar cálculos diversos, inclusive àqueles relacionados ao setor de recursos humanos e de pagamento; prestar informações gerais ao público, quando solicitado; operar sistemas de tramitação de processos; manter o controle da frequência dos servidores e empregados públicos da saúde; abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados da Secretaria de Saúde; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO AGRÍCOLA:

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área agrícola com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, especificamente*, a realização de atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas deste Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos, e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, vistorias, perícias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural, tais como: manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade ligados à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos

produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; orientação de equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas; Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os usuários em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentalizar, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:

Realizar a limpeza das instalações, aparelhos, instrumentos e utensílios de laboratório; Executar tarefas de lavagem e esterilização de vidrarias, instrumentos e ferramentas utilizadas nos exames laboratoriais; Realizar coleta simples e preparar amostras para exame; Cultivar, criar e cuidar de espécies vegetais e animais destinadas a exames de laboratório; Auxiliar na preparação de soluções, reativas e padrões; Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório fazendo as anotações pertinentes; Auxiliar na passagem de matérias - primas, nas suas misturas e filtrações; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e Extensão; executar outras atribuições afins. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta de Cirurgião-dentista. Dispor os instrumentos odontológicos so-

bre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; polir restaurações, vedando a escultura; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Secretaria de Saúde, orientando os usuários sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente a produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de modernização. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura, orientar na escolha do local para agropecuária. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária e ambiental. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, coletar amostras para análises e exames, controle de pragas e doenças. Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita, definição e manejo de equipamentos, insumos utilizados na produção. Orientar podas, raleios, desbrotas, desbastes, manejo de pastagens e forrageiras. Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras). Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros). Orientar na recuperação de áreas degradadas. Podem disseminar produção orgânica. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Realizar atividades natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de segurança do trabalho com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, especificamente*, a supervisão das atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; promoção de inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho; preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores e empregados públicos municipais quanto

à segurança do trabalho; determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; levantamento e estudo das estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; preparação de programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários; avaliação dos casos de acidente do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS DA SAÚDE:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimidos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras tarefas correlatas e afins.

TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

é o responsável por gerenciar atividades de departamentos de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes no ambiente organizacional. Assessoram a Administração Pública em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações

humanas e do trabalho. Recrutar e selecionar pessoas; Analisar cargos, funções e perfil profissional; Elaborar, implantar e avaliar o desempenho profissional; Conhecer e aplicar as técnicas de relacionamento interpessoais; Planejar, implementar e manter sistemas de gerenciamento de RH; Dominar a legislação trabalhista e previdenciária; Realizar cálculos trabalhistas; Planejar e desenvolver políticas de trabalho em equipes; Compreender e analisar a cultura organizacional; Diagnosticar e propor soluções para as necessidades de pessoal; Disseminar a cultura empreendedora; Elaborar projetos gerenciais e de recursos humanos; Elaborar, implementar programas de desenvolvimento de pessoal; Elaborar, acompanhar, implementar e avaliar programas de treinamento; Elaborar, implementar e avaliar programas de plano de cargos, salários e carreiras; Desenvolver o senso crítico, a criatividade, o relacionamento interpessoal e capacidade de absorver novas informações necessárias ao processo de integração ao mercado organizacional; Dominar conhecimentos necessários e pertinentes ao processo gerenciamento de pessoas. Demais atividades correlatas.

TELEFONISTA:

Operador de centro telefônico, Operador de mesa telefônica, Operador de pabx. Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços agendar chamadas, interceptar ligações. Enviar, retransmitir e ler mensagens, aos clientes. Encaminhar reclamações ao supervisor. Intermediar ligações entre surdo e ouvinte. Demais atividades correlatas.

TRATORISTA:

Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc... Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, tratado a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto. Opera trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho. Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

VIGIA:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho. *Compreende, especificamente*, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, praças municipais, merca-

dos públicos, centros de esportes, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

VIGIA DA SAÚDE:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Dependências da Secretaria Municipal de Saúde, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho. *Compreende, especificamente*, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais da saúde e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal da saúde, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Secretaria Municipal de Saúde estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da esfera da Saúde Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

VIGIA ESCOLAR:

Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Dependências da Secretaria Municipal de Educação, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; rea-

lizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho. *Compreende, especificamente*, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais de educação e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal de educação, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Secretaria Municipal de Educação estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da esfera da Saúde Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ZELADOR:

Zelar pelo patrimônio público avaliando e mantendo as condições de segurança das edificações e instalações; Realizar pequenos reparos de manutenção corretiva e preventiva em prédios e instalações; a atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; executar outras atividades correlatas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, aos 06 de Abril de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE N° 016/2016

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 30/12/2016, às 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade Carta Convite nº. 016/2016, que tem por objeto contratação de empresa com equipamentos próprios na Implantação e Montagem da Estrutura de Palco, Sonorização, Iluminação para cobertura da 117ª Festa de Santos Reis de Ribeirãozinho – MT a realizar – se no dia 05/01/2017. Poderá participar da Carta Convite, todas as pessoas físicas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certame, observada a necessária qualificação. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1431

Ribeirãozinho - MT, 22 de dezembro de 2016.

Thiago Barbosa Viana - Pres. da Comissão de Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO INEXIBILIDADE 002/2016

O Município de Ribeirãozinho – MT torna público aos interessados que realizará processo de inexigibilidade para contratação de **Show Regional**, a ser realizado no dia 05 de janeiro de 2017, com apresentação de um Show Musical às 23:00 horas no Centro Cultural Extinta Casemat na cidade de Ribeirãozinho – MT, sob a modalidade de INEXIBILIDADE N° 002/2016, a realizar-se no dia 30/12/2016 as 10h00min, na sede da Prefeitura, sito a Rua Antônio João, n.º 156, Centro, Ribeirãozinho – MT.

Ribeirãozinho – MT, 22 de dezembro de 2016.

Thiago Barbosa viana

Presidente da C. P. L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

CONTABILIDADE EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATOS

PARTES: CAMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO MT

EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS

VALOR R\$3.500,00 (TRES MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO: 20/12/2016 A 31/12/2016

OBJETO: Prestação de reparos no pátio da Câmara e pintura do muro RIO BRANCO-MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2016

ADNILSON ZANOL

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE REVOGAÇÃO

Concorrência nº. 002/2016.

Processo Administrativo de nº. 155/2016 – GABINETE.

Objeto: “Permissão de Serviço de Taxi a 05 (cinco) Pessoas Físicas, que receberão a Delegação através do Contrato de Permissão, para a Prestação de Serviço Público de Transporte Individual, por taxi no Município de Rondolândia/MT”.

A Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições, tendo em vista prerrogativas e os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e;

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução encerramento dos procedimentos licitatórios em andamento em sua instância, com fundamento no teor do Art.49, caput da Lei Federal nº 8.666/1993;

Considerando que a Administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade conforme o Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993;

DECIDO:

REVOGAR, por razões de interesse público o processo licitatório, objeto da Concorrência sob nº 002/2016, Processo Administrativo nº 155/2016 – GABINETE.

DETERMINAR a sua baixa nos cadastros do Sistema Integrado de Licitações (COMPRAS) desta Administração em decorrência da revogação supra;

Publique – se.

Rondolândia-MT, em 22 de Dezembro de 2016.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**TERMO ADITIVO DE N° 002/2016****PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE N° 004/2016, CONTRATO TEMPORÁRIO.**

1 – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salto do Céu-MT, inscrita no CNPJ sob n.º 15.024.011/0001-89, sito à Rua Carlos Laet n.11, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **Wemerson Adão Prata**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Carlos Laet s/n.º, Bairro Cachoeira, portador da cédula de identidade n.º 1070619-4 e CPF N.º 809.673.611-68, doravante denominado **CONTRATANTE**.

2 – CONTRATADA: Sr.ª **Rozana Alves da Silva**, brasileira, divorciada, portadora do RG n.º MG-10.463.334 SSP/MG e do CPF n.º 042.170.446-23.

3 – CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

Fica Prorrogado o prazo de vencimento do Contrato n° 004/2016 para 22/12/2017, em decorrência da Alteração da Lei Municipal n° 539 de 18 de Agosto de 2015, pela Lei Municipal 571 de 13 de Dezembro de 2016 que aumenta o prazo de validade do Processo Seletivo.

4 – CLAUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

Pela prestação de serviços a contratada receberá a quantia mensal de R\$ 1.668,17 (Um mil seiscentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos) como salário base e percentual de Acordo com a Lei do RGA (Reajuste Geral Anual), pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

5 – CLAUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As demais Cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

As despesas com execução deste Aditivo serão empenhadas na Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a dotação referente à Lei Orçamentária de 2017.

Órgão: 06 - Secretaria Mun. De Educação, Cult, Desporto e Lazer

Unidade: 007 – Fundeb

Projeto Atividade: 2076 – Manutenção do Fundeb 60%

Rubrica: 31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Dotação: 287 – Professor

Salto do Céu-MT, 23 de Dezembro de 2016.

CONTRATANTE CONTRATADA

WEMERSON ADÃO PRATA ROZANA ALVES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME

RG. _____

CPF _____

NOME

RG. _____

CPF _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA N° 356/2016

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016

ATRIBUI AO SENHOR FAGNER MICHAELL DE ALMEIDA SILVA ROK, REGISTRO NACIONAL N° MT029607 ENGENHEIRO FISCAL, A RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE DE MADEIRA SOBRE O CORREGO DO JACINTO, COMUNIDADE RIO VERMELHO, NO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições Legais.

RESOLVE:

Art.1º - Atribuir ao Senhor **Fagner Michael de Almeida Silva Rok**, Registro Nacional N°. **MT029607** Engenheiro fiscal a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da **CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE DE MADEIRA SOBRE O CORREGO DO JACINTO, COMUNIDADE RIO VERMELHO, no Município de Salto do Céu – MT**, Empresa responsável pela obra: **ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME**, CNPJ N° 14.050.302/0001-89, vinculada ao Contrato N° 025/2016 e ordem de serviço emitida em 15/12/2016.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 21 de Dezembro de 2016.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA PREFEITO MUNICIPAL

TERMO ADITIVO DE N° 001/2016**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE N° 005/2016, CONTRATO TEMPORÁRIO.**

1 – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salto do Céu-MT, inscrita no CNPJ sob n.º 15.024.011/0001-89, sito à Rua Carlos Laet n.11, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **Wemerson Adão Prata**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Carlos Laet s/n.º, Bairro Cachoeira, portador da cédula de identidade n.º 1070619-4 e CPF N.º 809.673.611-68, doravante denominado **CONTRATANTE**.

2 – CONTRATADO: Sr. **Sandro de Souza Silva**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 1864415-5 SSP/MT e do CPF n.º 022.931.171-70.

3 – CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

Fica Prorrogado o prazo de vencimento do Contrato n° 005/2016 para 22/12/2017, em decorrência da Alteração da Lei Municipal n° 539 de 18 de Agosto de 2015, pela Lei Municipal 571 de 13 de Dezembro de 2016 que aumenta o prazo de validade do Processo Seletivo.

4 – CLAUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

Pela prestação de serviços mencionados e prestados na Cláusula primeira o contratado receberá a quantia de R\$ 958,89 (Novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e nove centavos) como salário base, acrescido da verba que dispõe na Lei 513 de 20 de Janeiro de 2015, mediante Comunicação Interna Expedida pela Secretária Municipal de Educação e percentual de Acordo com a Lei do RGA (Reajuste Geral Anual), pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais servidores.

5 – CLAUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As demais Cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

As despesas com execução deste Aditivo serão empenhadas na Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a dotação referente à Lei Orçamentária de 2017.

Órgão: 06 - Secretaria Mun. de Educação, Cult, Desporto e Lazer

Unidade: 002 – Departamento de Administração Escolar
 Projeto Atividade: 2056 – Manutenção e Enc. Com o Dep. de Adm. Escolar
 Rubrica: 31.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
 Dotação: 282 – Motorista
 Salto do Céu-MT, 23 de Dezembro de 2016.

CONTRATANTE CONTRATADO

WEMERSON ADÃO PRATA SANDRO DE SOUZA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME

RG.

CPF

NOME

RG.

CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

TERMOS DE POSSE

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO N° 052/2016

Aos vinte dias do mês de dezembro de 2.016, às 09:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso a senhora, **FRANCILETE SANTOS MOURA**, brasileira, solteira, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 045.310.121-60 e Registro Geral sob nº 2285763-0 SSPMT, residente e domiciliada na Rua Nilo Pinto, Lt 13, Qd. 92 s/n, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a 4ª classificação, para tomar posse do cargo público de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, a que faz jus.

Tomada posse a senhora **FRANCILETE SANTOS MOURA**, ficará investida na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15266 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene a senhora **FRANCILETE SANTOS MOURA**, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidora pública municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

A senhora **FRANCILETE SANTOS MOURA**, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. A nomeada comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. A senhora **FRANCILETE SANTOS MOURA** apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do

não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

A servidora estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 20 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. FRANCILETE SANTOS MOURA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO N° 051/2016

Aos treze dias do mês de dezembro de 2.016, às 14:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso o senhor **CRISTIANO BARROS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 031.701.911-28 e Registro Geral sob nº 4732871 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua 25 s/n, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a segunda classificação, para a tomar de posse do cargo público de **OPERADOR DE MAQUINAS**, a que faz jus.

Tomada posse o senhor **CRISTIANO BARROS DA SILVA**, ficará investido na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15265 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene o senhor **CRISTIANO BARROS DA SILVA**, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidor público municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

O senhor **CRISTIANO BARROS DA SILVA**, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. O nomeado comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. O senhor **CRISTIANO BARROS DA SILVA**, apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

O servidor estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 13 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. CRISTIANO BARROS DA SILVA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO N° 050/2016

Aos doze dias do mês de dezembro de 2.016, às 11:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso a senhora, CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA, brasileira, solteira, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 026.877.241-06 e Registro Geral sob nº 975.588 SSP/TO, residente e domiciliada na Avenida 09, nº 340, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a quarta classificação, para a tomar de posse do cargo público de AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIA, a que faz jus.

Tomada posse a senhora CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA, ficará investida na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15264 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene a senhora CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidora pública municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

A senhora CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. A nomeada comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. A senhora CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA, apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

A servidora estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 12 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. CLEIDIANA FERREIRA DAROCHA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 052/2016

Aos vinte dias do mês de dezembro de 2.016, às 09:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso a senhora, FRANCILETE SANTOS MOURA, brasileira, solteira, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 045.310.121-60 e Registro Geral sob nº 2285763-0 SSPMT, residente e domiciliada na Rua Nilo Pinto, Lt 13, Qd. 92 s/n, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a 4ª classificação, para tomar posse do cargo público de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, a que faz jus.

Tomada posse a senhora FRANCILETE SANTOS MOURA, ficará investida na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15266 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene a senhora FRANCILETE SANTOS MOURA, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidora pública municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

A senhora FRANCILETE SANTOS MOURA, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. A nomeada comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. A senhora FRANCILETE SANTOS MOURA apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

A servidora estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 20 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. FRANCILETE SANTOS MOURA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 051/2016

Aos treze dias do mês de dezembro de 2.016, às 14:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso o senhor CRISTIANO BARROS DA SILVA, brasileiro, solteiro, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº 031.701.911-28 e Registro Geral sob nº 4732871 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua 25 s/n, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a segunda classificação, para a tomar de posse do cargo público de OPERADOR DE MAQUINAS, a que faz jus.

Tomada posse o senhor CRISTIANO BARROS DA SILVA, ficará investido na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15265 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene o senhor CRISTIANO BARROS DA SILVA, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidor público municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

O senhor CRISTIANO BARROS DA SILVA, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. O nomeado comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. O senhor CRISTIANO BARROS DA SILVA, apre-

senta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

O servidor estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 13 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. CRISTIANO BARROS DA SILVA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 050/2016

Aos doze dias do mês de dezembro de 2.016, às 11:00 horas, compareceu na Secretaria de Administração da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso a senhora, **CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA**, brasileira, solteira, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 026.877.241-06 e Registro Geral sob nº 975.588 SSP/TO, residente e domiciliada na Avenida 09, nº 340, Centro, CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos, conforme edital nº 001/2015 e Edital Complementar n. 006/2015 de 13 de Agosto de 2015, com a quarta classificação, para a tomar de posse do cargo público de **AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIA**, a que faz jus.

Tomada posse a senhora **CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA**, ficará investida na categoria de Servidor Público Municipal através deste termo de posse, onde contém a matrícula nº 15264 para efeito de identificação funcional.

Através deste ato solene a senhora **CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA**, adquire seus direitos e deveres na qualidade de servidora pública municipal mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da Administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

A senhora **CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA**, assume o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. A nomeada comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, ou ainda, em Fundação Pública. A senhora **CLEIDIANA FERREIRA DA ROCHA**, apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

A servidora estará automaticamente filiada ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao Ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia à servidora.

Santa Terezinha - MT, 12 de dezembro de 2016.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA. CLEIDIANA FERREIRA DAROCHA.

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DECRETO Nº 136, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016 - DECRETA ESTADO DE CALAMIDADE FINANCEIRA

DECRETO Nº 136, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre Estado de Calamidade Financeira no Município de São Félix do Araguaia-MT.

O senhor **JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia-MT, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o atual cenário econômico nacional e o contexto financeiro estrutural e conjuntural em que se encontra inserido o Município de São Félix do Araguaia, a notória crise federalista marcada pela diminuição expressiva de repasses constitucionais recebidos pela Administração Pública Municipal, notadamente do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), em razão da política conduzida, há tempo, pelo Governo Federal e do processo recessivo em que se encontra a economia nacional, levando o País à pior crise econômica da história da república, com uma sequência consecutiva de três Produtos Internos Brutos (PIB's) negativos;

CONSIDERANDO que estes fatos afetaram sobremaneira o equilíbrio financeiro da maioria dos municípios brasileiros, em flagrante desrespeito ao pacto federativo e aos princípios e normas que norteiam a conduta administrativa, que deve ser pautada pela responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de rever e reajustar os procedimentos administrativos orçamentários e financeiros internos da Administração Municipal Direta e Indireta, visando o reordenamento financeiro a fim de compatibilizar as despesas correntes com a receita que se encontra em franco decréscimo;

CONSIDERANDO o desequilíbrio da relação receita X despesas, ocasionados pelos fatores alhures expostos, e, também, pelo crescimento vegetativo das despesas com recursos humanos, que elevaram, sobremaneira, as despesas de pessoal;

CONSIDERANDO sempre e presente necessidade e pertinência em se aprimorar política efetiva de controle e gestão de custos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de quitação dos compromissos assumidos pela Administração, inclusive aqueles reelecionados a seus servidores e ao bem estar do cidadão;

CONSIDERANDO que as medidas de contenção de despesas, tais como a redução de cargos comissionados e redução da contratação de prestação de serviços, revelaram-se insuficientes para a manutenção do equilíbrio das contas públicas, ante a severa e contínua queda da arrecadação, mormente das transferências constitucionais, não se efetivando a expectativa orçamentária;

CONSIDERANDO que pelas razões supras, há dificuldade para honrar seus compromissos ordinários e forçados bem como a manutenção dos serviços essenciais, tais como saúde, educação, coleta de lixo e outros;

CONSIDERANDO que o estado recessivo no âmbito nacional gera reflexos diretos em vários setores estruturantes da economia e nas divisas tributárias do Município;

DE C R E T A:

Art. 1º Fica decretado estado de calamidade financeira no âmbito da Administração Direta do Município, a vigorar pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da publicação deste Decreto, prorrogável a critério do Prefeito Municipal, e enquanto não ocorrer o equilíbrio das contas públicas;

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

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

JURIDICO

LEI Nº. 524/2016 06 DE SETEMBRO DE 2016. FIXA, NA FORMA DO ART. 29, INCISO V DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SUBSÍDIO DO PREFEITO MUNICIPAL E VICE-PREFEITO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBSERVADO PARA O Q

LEI Nº. 524/2016 06 DE SETEMBRO DE 2016.

FIXA, NA FORMA DO ART. 29, INCISO V DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SUBSÍDIO DO PREFEITO MUNICIPAL E VICE-PREFEITO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBSERVADO PARA O QUADRIÊNIO 2017/2020.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e na forma da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, submete a Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei.

Art. 1º - O subsídio mensal do Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa-MT, para a Legislatura 2017 a 2020, fica fixado em parcela única no valor de **R\$ 14.000,00** (Quatorze mil reais), na forma constitucional prevista, estabelecida nos termos desta Lei.

§ 1º. Quando o Prefeito for servidor municipal lotado em cargo efetivo da Prefeitura, deverá fazer a opção pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio.

§ 2º. O prefeito Municipal terá direito ao 13º subsídio.

Art. 2º - O subsídio mensal do Vice-Prefeito, para a Legislatura 2017 à 2020, fica fixado em parcela única no valor de **R\$ 5.878,71** (Cinco mil, oitocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos).

§ 1º. O Vice-Prefeito quando no exercício de um cargo comissionado deverá fazer a opção pelo subsídio devido ao cargo de Vice-Prefeito ou pelo subsídio devido ao cargo ao qual foi nomeado.

§ 2º. Quando o Vice-Prefeito for servidor municipal lotado em cargo efetivo, o mesmo receberá o vencimento do cargo efetivo e o valor do subsídio, podendo neste caso acumular, exceto quando no exercício do cargo de Prefeito onde deverá fazer a opção.

§ 3º. O Vice-Prefeito terá direito ao 13º Subsídio.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por créditos orçamentários e respectivos dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 06 dias de Setembro de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº. 523/2016 06 DE SETEMBRO DE 2016. FIXA SUBSÍDIO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBSERVADO PARA O QUADRIÊNIO 2017/2020.

LEI Nº. 523/2016 06 DE SETEMBRO DE 2016.

FIXA SUBSÍDIO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBSERVADO PARA O QUADRIÊNIO 2017/2020.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e na forma da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, submete a Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei.

Art. 1º - O Subsídio mensal dos Secretários Municipais, para a Legislatura 2017 a 2020, fica fixado em parcela única de **R\$ 2.200,00** (Dois mil e duzentos reais).

§ 1º. Quando o Servidor Municipal lotado em cargo efetivo for nomeado para exercer um cargo de Secretário, o mesmo deverá fazer a opção pelo vencimento do cargo efetivo ou pelo subsídio destinado ao secretário.

Art. 2º - Em caso de viagem ou representação fora do Município, os agentes políticos do Executivo perceberão as diárias que lhes foram fixadas em Lei, não sendo consideradas como subsídio.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por créditos orçamentários e respectivos dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 06 dias de Setembro de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº. 522/2016. 06 DE SETEMBRO DE 2016. FIXA NA FORMA DO ART. 29, INCISO VI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SUBSÍDIO DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBS

LEI Nº. 522/2016. 06 DE SETEMBRO DE 2016.

FIXA NA FORMA DO ART. 29, INCISO VI, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SUBSÍDIO DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, A SER OBSERVADA PARA O QUADRIÊNIO 2017/2020.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e na forma da Constituição Fe-

deral e Lei Orgânica Municipal, submete a Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei.

Art. 1º - O subsídio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, na forma constitucional prevista, será estabelecidas nos termos desta Lei.

Art. 2º - Fica concedido reajuste no subsídio dos vereadores da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa -MT, na forma desta Lei. Os Vereadores da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT receberão um subsídio mensal no valor de **R\$ 2.200,00** (Dois mil e duzentos reais).

Art. 3º - Em caso de substituição os Vereadores Suplentes terão direito à percepção do valor do subsídio previsto no artigo 2º desta Lei, proporcionalmente ao período de substituição.

Parágrafo Único – A proporcionalidade de que trata este artigo levará em consideração o número de dias em que ocorrer a substituição, a partir da data da posse no cargo.

Art. 4º - O subsídio mensal do Presidente da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa- MT, será no valor de **R\$ 3.520,16** (Três mil quinhentos e vinte reais e dezesseis centavos).

Art. 5º - O substituto legal que, na forma da Lei, assumir a Presidência durante os impedimentos ou ausências do Presidente da Câmara Municipal, fará jus ao recebimento do valor do subsídio mensal do Presidente no artigo 4º desta Lei, proporcionalmente ao período de substituição.

Parágrafo Único – A proporcionalidade de que trata este artigo levará em consideração o numero de dias em que ocorrer a substituição.

Art. 6º - A Câmara Municipal, quando convocada no recesso para sessão extraordinária, somente deliberará sobre a matéria para qual for convocada, não recebendo os Vereadores qualquer tipo de indenização.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei serão as constantes das verbas orçamentárias próprias ou suplementares conforme estimativa de previsão orçamentária. Caso a previsão do orçamento não se concretize, o subsídios serão revistos para o seu decréscimo e adequação ao interesse público, ficando o reajuste condicionado, portanto ao orçamento real prevalecendo este sobre a previsão orçamentária mencionada.

Art. 8º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por créditos orçamentários e respectivos dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 06 dias do mês de Setembro de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI N. ° 521/2016 29 DE AGOSTO DE 2016. “DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO,

SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

LEI N. ° 521/2016 29 DE AGOSTO DE 2016.

“Dispõe sobre a denominação do CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO, situado no Município de São Pedro da Cipa-MT.e dá outras providencias”

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de **CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO ESPEDITA VIEIRA GONZAGA DANTAS**, localizada na Rua Francisco Fernando de Souza – Centro, nesta cidade de São Pedro da Cipa - Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 29 dias do mês de Agosto de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI N. ° 520/2016 29 DE AGOSTO DE 2016. DISPÕEM SOBRE ALTERAÇÃO DO ARTIGO 09 (CAPUT) E INCISO I, II E III DO ARTIGO 10 DA LEI 359/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LEI N. ° 520/2016 29 DE AGOSTO DE 2016.

DISPÕEM SOBRE ALTERAÇÃO DO ARTIGO 09 (CAPUT) E INCISO I, II E III DO ARTIGO 10 DA LEI 359/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado os incisos I, II E III, do artigo 10º, Lei Municipal n.º 359/2010 que passa a ter a seguinte redação:

Art. 9º - O Conselho Municipal de Saúde - CMS é composto de 08 (oito) membros, sendo 50% (cinquenta por cento) de segmentos e ou entidades representativas de usuários da saúde, 25% (vinte e cinco por cento) de segmentos e ou entidades representativas de trabalhadores da saúde e 25% (vinte e cinco por cento) divididos entre Governo Municipal e prestadores de serviços”.

Art.10º. O conselho Municipal, de Saúde será composto pelos seguintes membros titulares, cujos suplentes, em mesmo numero, serão eleitos, paritariamente e proporcionalmente, conforme previsto no artigo anterior:

I – 02 (DOIS) membros representantes do governos municipal, sendo;

a) 01 (um) representante eleito pela secretaria Municipal de Saúde;

b) 01 (um) representante indicado pela secretaria Municipal de educação;

II- 02 (DOIS) membros representantes dos trabalhadores na saúde do Município, sendo;

a) 01 (um) representante do segmento da categoria profissional - ACS - Agentes Comunitários de Saúde; b) 01 (um) representante do segmento vigilância em Saúde.

III - 04 (QUATRO) membros representantes de entidades de usuários da saúde, sendo;

a) 01 (um) representante eleito das igrejas evangélicas no Município; b) 01 (um) representante eleito da igreja católica no Município; c) 01 (um) representante eleito pelas Associações de Pequenos Produtores de São Pedro da Cipa - MT;

d) 01 (um) representante dos sindicatos dos motoristas;

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 29 dias do mês de Agosto de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI N.º 519/2016. 29 DE AGOSTO DE 2016. DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA CESSÃO DE USO DA EDIFICAÇÃO E DAS ÁREAS DO LOTE 52 DA GLEBA POMBAL ANTIGA ESCOLA MUNICIPAL, COM DESTINAÇÃO ÚNICA E

LEI N.º 519/2016. 29 DE AGOSTO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA CESSÃO DE USO DA EDIFICAÇÃO E DAS ÁREAS DO LOTE 52 DA GLEBA POMBAL ANTIGA ESCOLA MUNICIPAL, COM DESTINAÇÃO ÚNICA E EXCLUSIVA PARA UTILIZAÇÃO DE DORMITÓRIOS E ALOJAMENTOS DE PESSOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder na forma de cessão de uso, da edificação e das Áreas do lote 52 da Gleba Pombal antiga escola municipal, com destinação única e exclusiva para utilização de dormitórios e alojamentos de pessoas.

Parágrafo único: O prazo de vigência da cessão de uso será de 02 (dois) anos.

Art. 2º. O cessionário deverá obedecer às normas de Regularidade Fiscal, Tributária e de vigilância sanitária, para exploração da atividade, bem como zelo e conservação da presente edificação.

Art. 3º. Fica vedada sob qualquer hipótese a transferência, cedência ou locação a terceiros, ou dar outra destinação de uso ao imóvel.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 29 dias do mês de Agosto de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº 518/2016. 29 DE JUNHO DE 2016. SÚMULA: ESTABELECE A REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL INTEGRANTES DO QUADRO PRÓPRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PE

LEI Nº 518/2016. 29 DE JUNHO DE 2016.

SÚMULA: Estabelece a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos municipal integrantes do quadro próprio do Poder Executivo do Município de São Pedro da Cipa/MT, que especifica e dá outras providências.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito do Município de São Pedro da Cipa/MT, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, encaminha o seguinte Projeto de Lei para apreciação e deliberação da Câmara de Vereadores do Município:

Art. 1º. Fica reestruturado o Anexo I e II da Lei Municipal n. 396/2011, que dispõe sobre a carreira estratégica dos Profissionais da Educação Público Educacional do Município de São Pedro da Cipa - MT, tendo por finalidade reorganizá-la e reestruturá-la, estabelecer normas sobre o regime jurídico de seu pessoal, incentivar a profissionalização e assegurar a sua valorização, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I. A partir de 01 de Junho de 2016:

ANEXO I - TABELA DOS PROFESSORES – 30 HORAS SEMANAIS					
Classe /Nível	Coefficiente	A	B	C	D E
1,00	1,50	1,70	2,02	2,30	

Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	Habilitado com Doutorado		
1	1,000	1.553,40	2.330,10	2.640,78	3.140,97	3.572,82
2	1,040	1.615,54	2.423,30	2.746,41	3.266,61	3.715,73
3	1,085	1.685,44	2.528,16	2.865,25	3.407,96	3.876,51
4	1,135	1.763,11	2.644,66	2.997,29	3.565,01	4.055,15
5	1,190	1.848,55	2.772,82	3.142,53	3.737,76	4.251,66
6	1,250	1.941,75	2.912,63	3.300,98	3.926,22	4.466,03
7	1,320	2.050,49	3.075,73	3.485,83	4.146,09	4.716,12
8	1,410	2.190,29	3.285,44	3.723,50	4.428,77	5.037,68
9	1,500	2.330,10	3.495,15	3.961,17	4.711,46	5.359,23
10	1,530	2.376,70	3.565,05	4.040,39	4.805,69	5.466,41
11	1,560	2.423,30	3.634,96	4.119,62	4.899,92	5.573,60
12	1,590	2.469,91	3.704,86	4.198,84	4.994,15	5.680,78

ANEXO II - TABELA DOS PROFESSORES – 20 HORAS SEMANAIS						
Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
1,00	1,50	1,70	2,02	2,30		
Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	Habilitado com Doutorado		
1	1,000	1.035,60	1.553,40	1.760,52	2.093,98	2.381,88
2	1,040	1.077,02	1.615,54	1.830,94	2.177,74	2.477,16
3	1,085	1.123,63	1.685,44	1.910,16	2.271,97	2.584,34
4	1,135	1.175,41	1.763,11	1.998,19	2.376,67	2.703,43
5	1,190	1.232,36	1.848,55	2.095,02	2.491,84	2.834,44
6	1,250	1.294,50	1.941,75	2.200,65	2.617,48	2.977,35
7	1,320	1.366,99	2.050,49	2.323,89	2.764,06	3.144,08
8	1,410	1.460,20	2.190,29	2.482,33	2.952,52	3.358,45
9	1,500	1.553,40	2.330,10	2.640,78	3.140,97	3.572,82
10	1,530	1.584,47	2.376,70	2.693,60	3.203,79	3.644,28
11	1,560	1.615,54	2.423,30	2.746,41	3.266,61	3.715,73
12	1,590	1.646,60	2.469,91	2.799,23	3.329,43	3.787,19

II. A partir de 01 de Setembro de 2016:

ANEXO I - TABELA DOS PROFESSORES – 30 HORAS SEMANAIS						
Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
1,00	1,50	1,70	2,02	2,30		
Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	Habilitado com Doutorado		
1	1,000	1.582,17	2.373,26	2.689,69	3.199,15	3.638,99
2	1,040	1.645,46	2.468,19	2.797,28	3.327,11	3.784,55
3	1,085	1.716,65	2.574,98	2.918,31	3.471,08	3.948,31
4	1,135	1.795,76	2.693,64	3.052,80	3.631,03	4.130,25
5	1,190	1.882,78	2.824,17	3.200,73	3.806,99	4.330,40
6	1,250	1.977,71	2.966,57	3.362,11	3.998,93	4.548,74
7	1,320	2.088,46	3.132,70	3.550,39	4.222,88	4.803,47
8	1,410	2.230,86	3.346,29	3.792,46	4.510,80	5.130,98
9	1,500	2.373,26	3.559,88	4.034,53	4.798,72	5.458,49
10	1,530	2.420,72	3.631,08	4.115,22	4.894,70	5.567,66

11	1,560	2.468,19	3.702,28	4.195,91	4.990,67	5.676,83
12	1,590	2.515,65	3.773,48	4.276,61	5.086,64	5.786,00

ANEXO II - TABELA DOS PROFESSORES – 20 HORAS SEMANAIS						
Classe /Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
1,00	1,50	1,70	2,02	2,30		
Ensino Médio	Graduado Habilitado	Habilitado com Especialização	Habilitado com Mestrado	Habilitado com Doutorado		
1	1,000	1.054,78	1.553,40	1.760,52	2.093,98	2.381,88
2	1,040	1.077,02	1.615,54	1.830,94	2.177,74	2.477,16
3	1,085	1.123,63	1.685,44	1.910,16	2.271,97	2.584,34
4	1,135	1.175,41	1.763,11	1.998,19	2.376,67	2.703,43
5	1,190	1.232,36	1.848,55	2.095,02	2.491,84	2.834,44
6	1,250	1.294,50	1.941,75	2.200,65	2.617,48	2.977,35
7	1,320	1.366,99	2.050,49	2.323,89	2.764,06	3.144,08
8	1,410	1.460,20	2.190,29	2.482,33	2.952,52	3.358,45
9	1,500	1.553,40	2.330,10	2.640,78	3.140,97	3.572,82
10	1,530	1.584,47	2.376,70	2.693,60	3.203,79	3.644,28
11	1,560	1.615,54	2.423,30	2.746,41	3.266,61	3.715,73
12	1,590	1.646,60	2.469,91	2.799,23	3.329,43	3.787,19

Art. 2º. Fica concedido aos demais servidores da Educação enquadrada na Lei Municipal n. 396/2011, que dispõe sobre a carreira estratégica dos Profissionais da Educação Público Educacional do Município de São Pedro da Cipa - MT, tendo por finalidade reorganizá-la e reestruturá-la, estabelecer normas sobre o regime jurídico de seu pessoal, incentivar a profissionalização e assegurar a sua valorização, a reestruturação na Tabela de Vencimentos dos seguintes percentuais:

I. A partir de 01 de Junho de 2016, de 8% (oito por cento);

II. A partir de 01 de Setembro de 2016, de 2% (dois por cento):

Art. 3º. A despesa decorrente será atendida pelas dotações próprias do orçamento para o ano de 2016.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de Junho de 2016.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 29 dias de Junho de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº 0517/ 2016 29 DE JUNHO DE 2016. “SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

LEI Nº 0517/ 2016 29 de Junho de 2016.

“SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa – MT, **ALEXANDRE RUSSI**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes

para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2017, compreendendo:

- I - as metas fiscais;
- II - as metas e prioridades da administração municipal;
- III - a estrutura dos orçamentos;
- IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do município;
- V - as disposições sobre dívida pública municipal;
- VI - as disposições sobre despesas com pessoal;
- VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária;
- VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS METAS FISCAIS

Art. 2º. As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2017, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, a denominada lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

Art. 3º. É facultado ao Poder Executivo, conforme previsto na art. 63 da LRF, o desdobramento das metas fiscais em metas quadrimestrais, sua demonstração e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na forma estabelecido no art. 9º, § 4º da mesma Lei.

CAPÍTULO II

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. As propriedades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2016 são aquelas definidas e demonstradas no anexo I - Metas e Prioridades desta Lei (art., 165, §2º da Constituição Federal).

§ 1º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2017, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas-financeiras, estabelecidas nesta Lei e identificadas nos anexos a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 5º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:

- I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;
- II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública e de Pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 7º. Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

- 1. Pessoal e Encargos Sociais;

- 2. Juros e Encargos da Dívida;
- 3. Outras Despesas Correntes;
- 4. Investimentos;
- 5. Inversões Financeiras;
- 6. Amortização da Dívida;
- 7. Outras Despesas de Capital.

Art. 8º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 9º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 10º. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

- I - Mensagem;
- II - Texto da lei;
- III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

- I - Situação econômica do Município
- II - Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;
- III - Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

- I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;
- II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

- I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;
- II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;
- III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;
- IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;
- V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;
- VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;
- VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;
- VIII - Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

- IX - Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;
 X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;
 XI - Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 11º. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2017 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 12º. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

- I - prioridade de investimentos para as áreas sociais;
- II - modernização da ação governamental;
- III - equilíbrio entre receitas e despesas;
- IV - austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 13º. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão considerados as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

- I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;
- II - atualização da planta genérica de valores;
- III - a expansão do número de contribuintes;
- IV - as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo II, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5º. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

§ 8º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2012 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 14º. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de setembro de 2016, na forma prevista, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 15º. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2017, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal até a data de 30 de outubro de 2016.

CAPÍTULO V

DA DISPOSIÇÃO SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 16º. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 17º. 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. 18º. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 19º. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, União, e demais órgãos e entidades governamentais e de representação, nos termos do Art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 20º. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 21º. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 22º. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, de modo a demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2017 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 23º. A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a no mínimo 1,0 % (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no Art. 8º, da Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Caso não se concretize os riscos fiscais até o dia 31 de outubro de 2017, os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de

créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 24°. As despesas serão classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único - Para fins do disposto no § 3° do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras, e relevantes àquelas que ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/9.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 25°. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2016;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2017, fica autorizada a fixação de um índice de reajuste de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a Receita Corrente Líquida, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

Art. 26° - As despesas com pessoal ficam limitadas a 6,00 % (seis por cento) para o Legislativo e 54,00 (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo, respectivamente da Receita Corrente Líquida, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Art. 27° - Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2017, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida do exercício o total de 54% para o executivo e 6% para o legislativo, obedecido os limites prudenciais de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 28° - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no art. 20, III da LRF. Art. (Art. 22 § único, V da LRF).

Art. 29° - Na execução orçamentária de 2017, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas:

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6° do art. 57 da Constituição, salvo as exceções da presente lei.

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VII

ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 30°. Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31°. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2017, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, na forma definida por regulamento próprio.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, e na forma definida por regulamento próprio.

§ 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 na Câmara Municipal.

Art. 32°. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2017, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo II, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 33°. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 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. 34°. O Orçamento programa de 2017 será executado por Modalidade de Aplicação.

Art. 35°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36°. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa— MT, aos 29 dias do mês de Junho de 2016.

S

A

N
C
I
O
N
O

ALEXANDRE RUSSI

Prefeito Municipal

JURIDICO

LEI N.º 516/2016 23 DE MAIO DE 2016. “DISPÕE SOBRE O NOVO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E ESTABELECE A SUA ESTRUTURA E O SEU FUNCIONAMENTO REVOGANDO A LEI 100/1998 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

LEI N.º 516/2016 23 DE MAIO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE O NOVO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E ESTABELECE A SUA ESTRUTURA E O SEU FUNCIONAMENTO REVOGANDO A LEI 100/1998 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, com as seguintes atribuições:

I- Formular diretrizes e promover em todos os níveis da administração Pública Direta e Indireta, atividades que visem à defesa dos direitos dos idosos, à eliminação das discriminações que os atingem e a sua plena inserção na vida econômica social e cultural do Município;

II- Estimular estudos, debates e pesquisas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III- Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV- Incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V- Estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores da atividade social;

VI- Participar da elaboração do orçamento do Município, no que se refere à política de atendimento ao idoso;

VII- Elaborar e supervisionar a implementação da política do idoso para o Município;

VIII- Examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;

IX- Fiscalizar o cumprimento do Estatuto do Idoso;

X- Elaborar seu regimento interno.

Art 2º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa será composto por dezesseis membros e respectivos suplentes, sendo oito representantes governamentais e oito representantes da sociedade civil, assim definidos:

I- Dois representantes e respectivos suplentes do Poder Executivo;

II- Dois representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III- Dois representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV- Dois representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal Saúde;

V- Dois representantes e respectivos suplentes da Entidade dos Vicentinos de Paula;

VI- Dois representantes e respectivos suplentes dos Aposentados;

VII- Dois representantes e respectivos suplentes dos trabalhadores;

VIII- Dois representantes e respectivos suplentes do sindicato.

§ 1º Caberá ao Prefeito do Município designar os membros do Poder Executivo e caberá às entidades representativas dos Idosos designarem os representantes da sociedade civil.

§ 2º As secretarias Municipais assinaladas deste artigo, caberá a indicação dos nomes de seus representantes ao Prefeito Municipal.

Representantes do Poder Executivo

a- Conhecer profundamente o que diz a Lei sobre o Idoso na área representada;

b- Procurar conhecer os projetos, as ações concretas previstas no orçamento da Secretaria representada;

c- Relatar as atividades desenvolvidas em reunião do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

d- Acompanhar dentro do possível, os projetos enviados pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

e- Manter informado o suplente;

f- Apresentar ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, propostas que julgar interesse para a Política Municipal do Idoso;

g- Conhecer o papel do conselheiro da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

h- Participar dos grupos de trabalho e de comissões instituídas pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

i- Representar o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa quando este for convidado para atos oficiais e solenes de interesse do idoso, desde que designado pelo (a) Presidente.

Representante da Sociedade Civil

j- Conhecer a Política Estadual e Municipal do Idoso e todas as outras Políticas que tenham interface com a problemática da pessoa idosa;

k- Conhecer o papel do Conselheiro representante do Poder Executivo; - Conhecer a realidade do Idoso no Município;

l- Manter contatos com Entidades, sociedades de amigos de Bairros, asilos e pessoas dedicadas aos idosos;

m- Promover e participar de atividades e iniciativas de interesse do idoso;

n- Apresentar relatórios escritos e, oralmente, nas reuniões sobre as atividades realizadas;

o- A principal tarefa do conselheiro representante da sociedade civil é representar o cidadão idoso, muitas vezes, excluído e impossibilitado de exercer a sua cidadania;

p- Levar ao conhecimento do idoso do Município propostas e soluções legais de interesse comum;

q- Apresentar ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa as propostas e os projetos de interesse Municipal, Regional e Estadual para a devida apreciação;

r- Participar das decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, tendo em vista o interesse do idoso em nível Municipal.

Art 3º - Às manifestações do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa terão caráter de deliberação ou parecer, conforme a natureza do assunto.

§ 1º - Às deliberações e os pareceres do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa dependerão de homologação pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social a quem estará vinculado.

§ 2 - Os membros não serão remunerados, considerados, porém, seu trabalho, como serviço público relevante.

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa será de dois anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 5º-As funções de membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa serão consideradas como de relevante interesse público e não farão jus a qualquer espécie de remuneração.

Art. 6º - Caberá ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa instituir o seu regimento interno e dispor outras normas de organização após a sua instalação.

Art. 7º - O Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa contará com uma Secretaria Executiva dimensionada de acordo com suas necessidades e organizada a partir do apoio operacional fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 8º - Fica revogada a Lei 100/1998 bem como disposições em contrário.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 23 dias de Maio de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI COMPLEMENTAR Nº.515/2016 05 DE ABRIL DE 2016“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VERBA INDENIZATÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

LEI COMPLEMENTAR Nº.515/2016 05 DE ABRIL DE 2016

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VERBA INDENIZATÓRIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta lei, fixa verbas indenizatórias, além das previstas no Estatuto do Servidor Público, a serem concedidas aos servidores públicos do Município de São Pedro da Cipa, como auxílios financeiros os seguintes benefícios:

Parágrafo único: São beneficiários do sistema de que trata o “caput” deste artigo, os servidores públicos municipais e que se enquadram, pelo menos, em uma das seguintes situações, obedecendo-se todos os critérios estabelecidos nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 2º.O incentivo à Produtividade é vantagem financeira instituída em benefício do servidor, paga em razão de serviço produzido no âmbito da Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde pago exclusivamente aos servidores lotados e que estejam em efetivo exercício das respectivas funções nas Unidades de Saúde;

§1º. O incentivo mencionado neste artigo será ponderado ao servidor em razão do cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que tange aos Programas do Governo Federal, e avaliação de desempenho atribuída ao servidor, considerando a graduação obtida por este, e calculada nas formas seguintes:

I. Médico Zona Urbana, até 15%(quinze por cento) sobre os vencimentos básicos;

II.Médico Zona Rural, até 20% (vinte por cento) sobre os vencimentos básicos;

III. Enfermeiro Zona Urbana, até 40% (quarenta por cento) sobre os vencimentos básicos;

IV.Enfermeiro Zona Rural, até 50% (cinquenta por cento) sobre os vencimentos básicos;

V.Enfermeiro responsável pela Atenção Básica, até 50% (cinquenta por cento) sobre os vencimentos básicos;

VI.Técnico em Enfermagem Zona Urbana, até 15% (quinze por cento)sobre os vencimentos básicos;

VII.Técnico em Enfermagem da equipe itinerante da Zona Rural, até30%(trinta por cento) sobre os vencimentos básicos;

VIII.Técnico em Enfermagem residente na Zona Rural, até 50% (cinquentapor cento) sobre os vencimentos básicos;

IX.Auxiliar de Enfermagem, até 15% (quinze por cento) sobre osvencimentos básicos;

X.Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana, até 15% (quinze por cento) sobre os vencimentos básicos;

XI.Agente Comunitário de Saúde Zona Rural, até 30% (trinta por cento)sobre os vencimentos básicos;

XII.Auxiliar de Serviços Gerais, até15%) (quinze por cento) sobre os vencimentos básicos;

XIII.Odontólogo Zona Urbana, até 40% (quarenta por cento) sobre os vencimentos básicos;

XIV.Odontólogo Zona Rural, até 50%) (cinquenta por cento) sobre os vencimentos básicos;

XV.Técnico em Saúde Bucal, até 15% (quinze por cento) sobre os vencimentos básicos;

§2º. Constituem metas individuais para avaliação de desempenho, para fins de concessão do incentivo: assiduidade (frequência, ocupação), pontualidade, número de atendimento e permanência integral e participativa na unidade.

§3º. As metas coletivas inerentes aos cargos mencionados no §2º serão fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e regulamentadas por ato próprio do Poder Executivo.

§4º. O Poder Executivo nomeará comissão especial a fim de avaliar as metas coletivas e individuais dos servidores, emitindo parecer mensal para fins da concessão do incentivo.

§5º. A comissão nomeada emitirá os relatórios de desempenho individualaté o dia 15 do mês de vencimento da avaliação anterior para que os dados sejam incluídos na folha de pagamento;

§6º. Uma vez extintos os Programas do Governo Federal, serão automaticamente extintos os incentivos à produtividade de que trata esta Lei.

Art. 3º. Indenização Exercício de Atividade de Natureza Especial no percentual de até 30% (trinta por cento) do vencimento básico, para os servidores motoristas integrante do quadro de servidores do Município, enquanto designado para exercer atividades no serviço de transporte escolar que pernitem fora da sede do Município de São Pedro da Cipa/MT e de transporte de pacientes, desde estiver no efetivo exercício do cargo.

Art. 4º. Indenização de moradia e alimentação, no valor correspondente até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico, para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e exercendo serviços na zona rural do Município.

Art. 5º. Indenização de participação como presidente de comissões de licitação, pregão, sindicância, processo administrativo, avaliação de desempenho e patrimônio, será no percentual mencionado na tabela abaixo, incidindo sobre o vencimento básico do servidor da seguinte forma:

Comissões	Percentual
Presidente da Comissão de Licitação, Pregão e Patrimônio.	50%
Presidente de Comissão de Sindicância, Processo administrativo e Avaliação de Desempenho.	20%
Membros da Comissão de Licitação, Pregão, Patrimônio, Sindicância, Processo Administrativo, Avaliação de desempenho e demais comissões criadas pelo Executivo Municipal.	10%

Art. 6º. O pagamento das Verbas Indenizatórias, será inserido na folha de pagamento em conformidade com a planilha mensal apresentada por cada Secretaria.

Art. 7º. A verba indenizatória instituída por esta Lei, possui as seguintes características:

I. natureza indenizatória e não remuneratória e, nesta condição, não serão computadas para efeito do limite remuneratório previsto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal;

II. não incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

III. não será considerada para efeito de 13º salário e férias anuais, licenças, ou na ausência do servidor ao trabalho, a qualquer título;

IV. não configura rendimentos tributáveis do servidor;

V. não gera efeitos de incorporação em vencimento, proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 8º. A verba indenizatória instituída por esta Lei, não enquadram-se os servidores que estejam redistribuídos e/ou cedidos a outros entes da Administração direta ou indireta, que estejam exercendo cargo em comissão ou função gratificada, que estejam gozando de qualquer licença ou afastamento.

Art. 9º. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua publicação.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento, ficando obrigado a apresentação de relatórios mensais das atividades exercidas.

Art. 11. Fica autorizado a inclusão de elemento de despesa em Ação dos Programas instituídos no PPA – Plano Plurianual (2014/2017), LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias (2016) e LOA – Lei Orçamentária Anual (2016), bem como a abertura de crédito especial, para suprir as despesas instituídas na presente lei.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 05 dias do mês de Abril de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº 514/2016 05 DE ABRIL 2016 “DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO EXECUTIVO MUNICIPAL PARA DAR INCENTIVOS A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS NO ANO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LEI Nº 514/2016 05 DE ABRIL 2016

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO EXECUTIVO MUNICIPAL PARA dar INCENTIVOS A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS no ano de 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dar isenção de juros e multas do IPTU, ISSQN e DÍVIDA ATIVA, vencidos até 31/12/2015.

Art. 2º - A isenção que trata o Artigo anterior será concedida até o dia 30/10/2016, nos seguintes termos:

Para pagamento à vista – 100% de isenção dos juros e multas – até 30 de Junho 2016.

Uma parcela com 30 dias 90% desconto;

Duas parcelas 80%

Três parcelas 70%

Quatro parcelas 60%

Cinco parcelas 50%

Seis parcelas 40%

Art. 3º - Os contribuintes deverão se dirigir ao setor de Tributos para requerer o parcelamento.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 05 de Abril de 2016.

S

A

N

C

I

O

N

O

Alexandre Russi

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO**LEI Nº 513/2016 05 DE ABRIL 2016 "INSTITUI NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NO ARTIGO 149-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E REVOGA A LEI 265/2005,****LEI Nº 513 /2016 05 DE ABRIL 2016*****"Institui no município de São Pedro da Cipa a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública prevista no Artigo 149-A da Constituição Federal e revoga a Lei 265/2005, e dá outras providências".*****O senhor Alexandre Russi Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele SANCIONA a seguinte Lei:****Art.1°** - Fica instituída no Município de São Pedro da Cipa, a Contribuição para o custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal.**Parágrafo único** - O serviço previsto no caput deste artigo compreende o consumo de energia elétrica destinado à iluminação das vias, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública.**Art.2°** - A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP será calculada pela aplicação das alíquotas sobre o valor da tarifa de fornecimento de energia elétrica destinada à iluminação pública, definida pelo Governo Federal através da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, conforme tabela parte integrante desta Lei.**Parágrafo único** - As alíquotas para cálculo do valor da CIP observarão a distinção entre contribuintes de natureza Residencial, Industrial, Comercial, Poder Público, Serviço Público e Consumo Próprio, de acordo com a classificação adotada pela legislação do setor elétrico em vigor, nos termos da tabela em anexo.**Art.3°** - Estão isentos da contribuição os consumidores da Classe Rural.**Art.4°** - A CIP será lançada para pagamento juntamente com a fatura mensal de energia elétrica.**§ 1°** - O Município convencionará ou contratará com a concessionária de energia elétrica a forma de cobrança e repasse dos recursos relativos à contribuição.**§ 2°** - O Convênio ou contrato a que se refere o caput deste artigo deverá, obrigatoriamente, prever repasse mensal do valor arrecadado pela concessionária ao município, restando os valores necessários ao pagamento de energia fornecida para a iluminação pública e os valores fixados para remuneração dos custos e arrecadação e de débitos que eventualmente, o município tenha ou venha a ter com a concessionária, relativo aos serviços supra citados.**§ 3°** - Caso o montante arrecadado com a contribuição de que trata esta lei, não seja suficiente para fazer face as despesas mensais e com Programa de Iluminação Pública, o Município pagará à concessionária a diferença.**§ 4°** - O Montante devido e não pago da CIP a que se refere o caput desta artigo será inscrito em dívida ativa, 60 (sessenta) dias após a verificação da inadimplência.**§ 5°** - Servirá como título hábil para inscrição:**I** - a comunicação do não pagamento efetuada pela concessionária que contenha os elementos previsto no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional;**II** - a duplicata da fatura de energia elétrica não paga;**III** - outro documento que contenha os elementos previsto no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional.**§ 6°** - Os valores da CIP não pagos no vencimento serão acrescidos de juros de mora, multa e correção monetária, nos termos da legislação tributária municipal.**Art. 5°** - Fica criado o fundo Municipal de Iluminação Pública, de natureza contábil e administrado pelo Departamento Municipal de Finanças.**Parágrafo Único** - Para o fundo deverão ser destinados os recursos arrecadados com a CIP para custear os serviços de iluminação pública previstos nesta lei.**Art. 6.º** - O Poder Executivo regulamentará a aplicação desta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.**Art. 7.º** - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar com a ENERGISA / MATO GROSSO o convênio ou contrato a que se refere o artigo 4.º desta Lei.**Art. 8.º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se disposições em contrário em especial a Lei 265/2005.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa- MT, aos 05 dias do mês de Abril de 2016.

S**A****N****C****I****O****N****O****Alexandre Russi****Prefeito Municipal****REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:****JURIDICO****LEI Nº 528/2016 19 DE DEZEMBRO DE 2016. SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.017 DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"****LEI Nº 528/2016 .19 DE DEZEMBRO DE 2016.****SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.017 DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa – MT, **ALEXANDRRE RUSSI**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º** - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2017, compreendendo:**I** – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.**II** – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.**Art. 2º** - O orçamento fiscal e da Seguridade Social do Município de São Pedro da Cipa – MT, para o exercício financeiro de 2016, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita e fixa a despesa em **R\$ 13.862.800,00 (treze milhões e oitocentos e sessenta e dois mil e oitocentos reais)**, discriminada pelos anexos integrantes desta Lei.**Art. 3º** - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legis-

lação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	R\$ VALOR
Receitas Correntes	R\$ 15.234.414,99
Receita Tributária	R\$ 201.044,99
Receita de Contribuições	R\$ 43.551,98
Receita Patrimonial	R\$ 60.100,00
Receita de Serviços	R\$ 101.000,00
Transferências Correntes	R\$ 14.570.582,21
(-) Contribuições para o FUNDEB	R\$ (-) 2.013.590,63
Outras Receitas Correntes	R\$ 258.135,81
Receitas de Capital	R\$ 641.975,64
Alienação de Bens	R\$ 1.975,64
Transferência de Capital	R\$ 640.000,00
Total Geral	R\$ 13.862.800,00

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em **R\$ 13.862.800,00 (treze milhões e oitocentos e sessenta e dois mil e oitocentos reais)**, será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes nesta Lei, que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS CONSOLIDADAS	R\$ VALOR
Despesas Correntes	R\$ 11.765.800,00
Despesas de Capital	R\$ 1.947.000,00
Reserva de Contingência	R\$ 150.000,00
Total Geral	R\$ 13.862.800,00

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA e INDIRETA	R\$ VALOR
Prefeitura de São Pedro da Cipa	R\$ 13.238.800,00
Câmara de São Pedro da Cipa	R\$ 624.000,00
Total	R\$ 13.862.800,00

III – POR FUNÇÕES DO GOVERNO

01 Legislativa	R\$ 624.000,00
04 Administração	R\$ 2.170.000,00
08 Assistência Social	R\$ 653.800,00
09 Previdência Social	R\$ 0,00
10 Saúde	R\$ 2.145.000,00
11 Trabalho	R\$ 0,00
12 Educação	R\$ 3.970.000,00
13 Cultura	R\$ 1.000,00
15 Urbanismo	R\$ 2.428.000,00
16 Habitação	R\$ 25.000,00
17 Saneamento	R\$ 235.000,00
18 Gestão ambiental	R\$ 2.000,00
20 Agricultura	R\$ 135.000,00
23 Comércio e Serviços	R\$ 24.000,00
26 Transporte	R\$ 1.102.000,00
27 Desporto e Lazer	R\$ 138.000,00
28 Encargos Especiais	R\$ 60.000,00
99 Reserva de Contingência	R\$ 150.000,00
Total por Funções do Governo	R\$ 13.862.800,00

V – POR PROGRAMAS DE TRABALHOS:

001 – Ação Legislativa	R\$ 624.000,00
002 – Ação Administrativa	R\$ 2.130.000,00
003 – Desenvolvimento Sustentável	R\$ 167.000,00
004 – Desenvolvimento do Turismo em São Pedro Da Cipa	R\$ 129.000,00
005 – Esporte em Ação	R\$ 133.000,00
006 – Gestão de Desenvolvimento Urbano	R\$ 2.236.000,00
007 – Manutenção e Revitalização da Educação	R\$ 3.970.000,00
008 – Atenção Básica Saúde	R\$ 731.000,00
009 – Atenção Média e Alta Coplex. Ambul. E Hospitalar	R\$ 60.000,00
010 – Assistência Farmacêutica	R\$ 110.000,00
011 – Vigilância em Saúde	R\$ 99.000,00

012 – Gestão do SUS	R\$ 1.145.000,00
013 – Promoção Social Para Todos	R\$ 653.800,00
014 – Moradia Para Todos	R\$ 25.000,00
015 – Malha Viária Urbana	R\$ 400.000,00
016 – Malha Viária Rural	R\$ 1.100.000,00
017 – Reserva De Contingencia	R\$ 150.000,00
Total dos Programas de Trabalhos	R\$ 13.862.800,00

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta de **R\$ 2.798.800,00 (dois milhões e setecentos e noventa e oito mil e oitocentos reais)**.

1 – ADMINISTRAÇÃO – SEGURIDADE SOCIAL	R\$ VALOR
Saúde	R\$ 2.145.000,00
Assistência Social	R\$ 653.800,00
Total da Seguridade Social	R\$ 2.798.800,00

Art. 6º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, mediante decreto, a abertura de créditos orçamentários adicionais, utilizando recursos previstos no art. 43 da Lei nº 4.320/64, observadas as seguintes condições:

I – para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total da despesa fixada nesta Lei, para reajustar os custos de atividades, projetos e operações especiais;

II – para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos vinculados, individualizados por fontes de recursos, de programas especiais e transferências constitucionais e legais destinadas à educação, saúde, assistência social e assemelhados, até o limite do excesso de arrecadação apurado na forma do § 3º do art. 43, da Lei nº 4.320/64;

III – para abertura de créditos suplementares com a finalidade de atualizar dotações orçamentárias à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e assemelhados, bem como à conta de Operações de Crédito, tendo como

limite os valores dos respectivos instrumentos jurídicos e contratos celebrados, observado o disposto o art. 167, itens III, V, VI IX, da Constituição Federal.

IV – para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de outros recursos ordinários ou vinculados, individualizados por fonte de recursos, até o limite do excesso de arrecadação apurado na forma do § 3º do art. 43, da Lei nº 4.320/64;

V – para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, até o limite do total apurado, na forma definida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP).

§ 1º. Não onerarão o limite previsto no inciso I deste artigo os créditos abertos para atender a necessidade de movimentação entre elementos de gasto pertencentes ao mesmo Grupo de Natureza da Despesa e Modalidade de Aplicação, na mesma unidade orçamentária, até o limite de 30% (trinta por cento) da dotação fixada no art. 5º desta Lei.

Art. 7º - Em cumprimento da Portaria Conjunta da Secretaria do Tesouro Nacional nº 002/2012, poderão ser realizadas as transferências e destinação de saldo entre as mesmas fontes de recursos.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º - Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa - MT, aos 19 dias de Dezembro de 2016.

S

A
N
C
I
O
N
O

ALEXANDRE RUSSI

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2016

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **POR ITEM** tendo por objeto: “**Registro de Preço para aquisições de Equipamentos e Materiais Permanentes para Unidade de Saúde Damião José Ferbonio e Unidade de Saúde da Família Wilma Alves Pimenta Figueredo**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia 06 de Janeiro 2017 – 09:00 h -MT. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 22 de Dezembro de 2016.

Fabiana N. Ruiz Silva

Pregoeira

JURIDICO

LEI N.º 527 .19 DE DEZEMBRO DE 2016. “DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO PROGRAMA VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LEI N.º 527 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO PROGRAMA VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **Alexandre Russi** Prefeito do Município de São Pedro da Cipa no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, **FAZ SABER** que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a Seguinte:

Artigo 1º – Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal em vigor, sem prejuízo do percentual autorizado pelo artigo 6º da Lei Municipal nº 508/2015, autorizados a procederem a abertura de Crédito Adicional Suplementar, até o limite de 30% (trinta) da despesa orçada, utilizando como fonte de recursos a anulação total ou parcial de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, passando o limite para 60%.

Artigo 2º - Fica o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, autorizados a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência orçamentária das fontes de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, constantes de Lei Orçamentária Anual de 2015, de acordo com o Inciso VI, Art. 167, da Constituição Federal e artigo 66 da Lei 4.320/64.

Artigo 2º – Esta lei entrará vigor em na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 03 de Outubro de 2016 do corrente ano.

São Pedro da Cipa – MT, 19 de Dezembro de 2016.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

JURIDICO

LEI N.º. 0526/2016 16 DE MOVEMBRO DE 2016. “ALTERA A LEI N.º 413/2012 DE 30 DE OUTUBRO DE 2012 QUE DISPÕE SOBRE VERBA INDENIZATÓRIA NO AMBITO DA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, ESTADO DE MATO GR

LEI N.º. 0526/2016 16 DE MOVEMBRO DE 2016.

“ALTERA A LEI N.º 413/2012 DE 30 DE OUTUBRO DE 2012 QUE DISPÕE SOBRE VERBA INDENIZATÓRIA NO AMBITO DA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, ESTADO DE MATO GROSSO, DESTINADA A CUSTEAR AS ATIVIDADES DO PARLAMENTAR NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL do Poder Legislativo apresenta a seguinte Redação final do Projeto de Lei nº. 001/2016, de 19 de Agosto de 2016, autoria do Presidente do Poder Legislativo Paulo Marçal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Nos termos da Emenda Constitucional n.º 47, que da nova redação ao artigo 37, § 11 da Constituição Federal, fica criada no âmbito da Câmara Municipal de São Pedro da Cipa a verba indenizatória para o exercício da função parlamentar, destinada a indenizar despesas efetuadas no desempenho da atividade de Vereador.

Art. 2º - O valor da verba indenizatória será de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) mensal, aos Vereadores e ao Presidente da Mesa Diretora será no valor de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

§1º - A verba de que trata o caput será paga mensalmente aos parlamentares, independentemente da comprovação de despesas, mediante requerimento dirigido ao Presidente e ao 1º (primeiro) secretário, até o dia 5 (cinco) de cada mês, os quais terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua liberação.

§2º - Constará do requerimento, relatório circunstanciado das atividades executadas pelo parlamentar e as despesas custeadas com a verba indenizatória.

Art. 3º- A Câmara Municipal de São Pedro da Cipa, a partir da liberação da verba indenizatória aos parlamentares, não cobrirá quaisquer despesas assumidas ou efetuadas pelos vereadores, como diárias para cobertura com hospedagem, alimentação e locação de meios de transporte para missão oficial dentro do Estado de Mato Grosso, passando tais obrigações ser de caráter exclusiva do Vereador.

Art. 4º - O vereador titular do mandato perderá o direito à Verba Indenizatória quando:

I – investido em cargo público legal e íncumulável;

II – licenciado para tratar de interesse particular;

III – o respectivo suplente encontrar no exercício do mandato.

Art. 5º - As despesas previstas nesta lei serão cobertas pela dotação orçamentária 3.3.90.93 – Indenizações e Restituições.

Art. 6º – A verba indenizatória para as próximas Legislatura terão seus valores fixados, de uma Legislatura para outra, limitado ao percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do subsídio de Vereador.

Art. 6-A. Ao final de cada legislatura, com a finalidade precípua de atender às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, poderá o Presidente da Câmara por maioria relativa suprimir até dois meses de verbas indenizatórias de que trata esta lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário **com exceção da Lei Municipal nº482 de 11 de março de 2015.**

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 16 dias de Novembro de 2016.

S
A
N
C
I
O
N
O

Alexandre Russi
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

JURIDICO

LEI Nº. 525/2016 26 DE OUTUBRO DE 2016. “ESTABELECE A SUPRESSÃO DE VERBA INDENIZATÓRIA DE QUE TRATA A LEI Nº 413/2012 DE 30 DE OUTUBRO DE 2012 PARA ATENDER NECESSIDADE EVENTUAL E EXCEPCIONAL DE DESP

LEI Nº. 525/2016 26 DE OUTUBRO DE 2016.

“ESTABELECE A SUPRESSÃO DE VERBA INDENIZATÓRIA DE QUE TRATA A LEI Nº 413/2012 DE 30 DE OUTUBRO DE 2012 PARA ATENDER NECESSIDADE EVENTUAL E EXCEPCIONAL DE DESPESAS E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NO FINAL DA LEGISLATURA COM TERMO NO ANO DE 2016.”

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, Estado de Mato Grosso, cria e aprova a seguinte lei:

Art 1º - Ficam suprimidos os pagamentos das verbas indenizatórias de que trata a lei Municipal nº413/2012, de 30 de outubro de 2012, dos meses de **Novembro e Dezembro do ano de 2016**, para atender eventual e excepcional necessidade de quitação de despesas do Poder Legislativo Municipal e às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - Fica ressalvado o pagamento da respectiva verba indenizatória de que trata lei Municipal nº413/2012, de 30 de outubro de 2012, no período indicado no Artigo 1º desta lei se no caso de eventual necessidade de se apurar saldo positivo e na proporção deste, ou caso não haja a necessidade de supressão da respectiva verba indenizatória, seu pagamento integral.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa– MT, aos 26 dias de Outubro de 2016.

S
A
N
C
I
O
N
O

Alexandre Russi
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS
EXTRATO DO 5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2015.**

EXTRATO DO 5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2015.

Partes: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E

ANTONIO INÁCIO FEYH - ME, INSCRITA NO CPNJ Nº 07.376.846/0001-70.

Objetivo: O presente aditivo tem como objeto complementar o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), previsto para pagamento este ano, na dotação orçamentária.

Justificativa: O presente Termo Aditivo justifica-se, segundo consta na Solicitação da Secretaria, para complementar o valor da dotação orçamentária prevista para ser pago esse ano, devido ao fato de ocorrido um aumento no número de óbitos no Município e, conseqüentemente, a necessidade de atendimento aos usuários que carecem de apoio da Assistência Social Municipal, no sentido de lhe serem fornecidos os atendimentos básicos de auxílio funeral, em conformidade com o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Vigência do contrato: Do dia 20/12/2016 até 19/02/2017.

Modalidade: Inexigibilidade nº 013/2015.

Secretaria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 593/2016**

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 **CLAIR TEREZINHA FLORES DA SILVA**, na data de **21 de Dezembro de 2016**, servidora contratada por meio de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2015, com matrícula no RH nº. 1660, 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 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.333/2016**

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. - EXONERAR a partir de 31/12/2016, a Senhora **SUELY DE SOUZA CARDOSO**, no cargo em comissão de **Secretária Municipal de Ação Social**, com matrícula no RH nº. 1429, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, de acordo

com as Leis Municipais n.ºs 218/1999, 423/2003 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.

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
DECRETO Nº. 3.324/2016**

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. - **EXONERAR** a partir de 31/12/2016, o Senhor **MARCO DA SILVA NORONHA**, servidor no cargo em comissão de **Chefe do Departamento Municipal de Desporto**, com matrícula no RH nº. 1507, lotado na Secretaria Municipal de Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, em conformidade com as Leis Municipais n.ºs 218/1999, 423/2003 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.

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
DECRETO Nº. 3.313/2016**

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. - **EXONERAR** a partir de 31/12/2016, o Senhor **CLAUDEMIR DA SILVA**, servidor no cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Produção Vegetal**, com matrícula no RH nº. 1545, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, em conformidade com as Leis Municipais n.ºs 218/1999, 423/2003 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.

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
DECRETO Nº. 3.311/2016**

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. - **EXONERAR** a partir de 31/12/2016, o Senhor **AOLDI SAUER**, servidor no cargo em comissão de **Representante do Escritório da Gleba Mercedes Bens I e II**, com matrícula no RH nº. 1591, lotado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, em conformidade com as Leis Municipais n.ºs 218/1999, 423/2003 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.

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
DECRETO Nº. 3.305/2016**

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 **NILO DOS SANTOS LEAL**, servidor efetivo, com matrícula no RH nº. 120, no cargo de **Técnico da Fiscalização e Arrecadação - Fiscal Tributário**, Classe D, Nível 14, nomeado em 01/11/2001, através do Decreto nº. 489/2001, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, 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 nº. 2.710/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

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
DECRETO Nº. 3.304/2016**

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 **LORIAN DEVES**, servidor efetivo, com matrícula no RH nº. 1372, no cargo de **Agente da Administração Pública II - Motorista**, Classe A, Nível 04, nomeado em 20/04/2012, através do Decreto nº. 2.521/2012, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, 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°. 2.724/2013 de 18 de Janeiro de 2013.

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
PORTARIA N°. 634/2016**

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 AO CARGO DE ORIGEM**, a partir do dia 31/12/2016, o Senhor **ANDERSON ALVES DOS REIS**, servidor efetivo, com matrícula no RH n°. 808, no cargo de **Agente de Manutenção – Vigia**, Classe A, Nível 09, nomeada em 12/06/2006, através do Decreto n°. 1.283/2006, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com as Leis Municipais n° 218/99, 840/11 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de 31/12/2016, Revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n°. 317/2013 de 03 de Julho de 2013.

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
PORTARIA N°. 552/2016.**

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 25 de Julho de 2016, sem prejuízo de sua remuneração, ao senhor **LEANDRO ALUISIO MARQUES DE MELO**, servidor efetivo, com matrícula no RH n°. 1117, no cargo de **Especialista da Saúde II – Fisioterapeuta**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal n°. 218/99, Art. 78 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 25/07/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 14 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 526/2016**

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 21/11/2016, com término em 20/12/2016, referente ao período aquisitivo de 02/07/2014 a 01/07/2015**, ao senhor **CLAUDINEI DE SOUZA**, servidor efetivo, com matrícula no RH n°. 1423, no cargo de **Agente da Administração Pública II - Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal n° 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 da concessão das férias 21/11/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 23 de Novembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 527/2016**

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 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 22/11/2016 com término em 21/12/2016, do período aquisitivo de 02/05/2011 à 01/05/2015, sem prejuízo de sua remuneração** a Senhora **LUCIA MARISTELA SPOHR JUSTEN**, servidora efetiva, com matrícula no RH n°. 75, admitida em 02/05/1994, no cargo de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com o Art. 54, da Lei Municipal n°. 836/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 22/11/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 23 de Novembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 525/2016.**

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. - **ELEVAÇÃO DE CLASSE** da Senhora **QUEILA FRIZZERA**, servidora efetiva, admitida em 19/11/2013, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo**, com matrícula no RH n°. 1501, lotada na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura Municipal, da **Classe A – Nível 03 para perceber na Classe E – Nível 03, correspondente ao valor de R\$:1.674,58 (Um Mil, Seiscentos e Setenta e Quatro Reais, Cinquenta e Oito Centavos)**, de acordo com Art. 48, Inciso II, Alínea “e”, c/c Art. 51, §2º. Todos da Lei Municipal n°. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade 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 23 de Novembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 574/2016.**

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **CLEULETE GRASSI MARCINIAC**, servidora efetiva, admitida em 19/12/2006, no cargo de **Técnico da Saúde I – Técnico em Enfermagem**, com matrícula no RH nº. 911, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da **Classe B – Nível 09, para perceber na Classe B – Nível 10, correspondente ao valor de R\$: 1.430,12 (Um Mil, Quatrocentos e Trinta Reais, Doze Centavos), de acordo com a Lei Municipal nº. 842/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade 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 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 540/2016.**

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **GIVANILDA MESSIAS DA SILVA**, servidora efetiva, admitida em 02/06/2008, no cargo de **Agente de Manutenção – Trabalhadora de Serviços Gerais**, com matrícula no RH nº. 1124, licenciada no período de 14/07/2011 a 17/01/2012, lotada na Secretaria Municipal de Desporto e Lazer desta Prefeitura da **Classe C – Nível 07 para perceber na Classe C – Nível 08, correspondente ao valor de R\$: 1.237,62 (Um Mil, Duzentos e Trinta e Sete Reais, Sessenta e Dois Centavos), de acordo com a Lei Municipal nº. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade 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 02 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.337/2016**

Declara Ponto Facultativo Município do Município de Tabaporã – MT.

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. - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO**, nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã MT, no dia **26/12/2016 (Segunda-Feira)**, em virtude das festividades Natalinas do dia **25/12/2016 (Domingo)**, com exceção daquelas repartições, cujo funcionamento seja indispensável.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 19 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 3.334/2016**

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. - **EXONERAR** a partir de 31/12/2016, o Senhor **WALMIR BARRETO**, servidor no cargo em comissão de **Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**, com matrícula no RH nº. 1433, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, em conformidade com as Leis Municipais nº.s 218/1999, 423/2003 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.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 518/2016.**

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **VALDINEIA FERNANDES COUTO**, servidora efetiva, admitida em 23/11/2006, no cargo de **Agente de Saúde I – Agente de Combate as Endemias**, com matrícula no RH nº. 905, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da **Classe D – Nível 09, para perceber na Classe D – Nível 10, correspondente ao valor de R\$: 1.394,92 (Um Mil, Trezentos e Noventa e Quatro Reais, Noventa e Dois Centavos), de acordo com a Lei Municipal nº. 842/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade 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 18 de Novembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 575/2016.

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. - ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO do Senhor **MAYKON DOUGLAS SOUZA ANGELI**, servidor efetivo, admitido em 19/12/2013, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo**, com matrícula no RH n°. 1503, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura Municipal, da **Classe A – Nível 02 para perceber na Classe A – Nível 03, correspondente ao valor de R\$: 1.196,13 (Um Mil, Cento e Noventa e Seis Reais, Treze Centavos)**, de acordo com a Lei Municipal n°. 840/2011 e suas alterações, e ainda, em conformidade 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 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 624/2016

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 **VIVIANE DURE GWIAZDECKI**, na data de **21 de Dezembro de 2016**, servidora contratada por meio de Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2015, com matrícula no RH n°. 1613, no cargo de **Apoio Administrativo Educacional Infraestrutura**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais n°. 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 16 de Dezembro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

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 Vettoratto, 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 display 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 isolamento 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-tubulações e conexões do conjunto hidráulico devem ser de material anti-corrosivo e resistente, conexões de câmara de esterilização e gerador de vapor deve ser em aço inox ou outro material, possuir bomba de vácuo tipo anel líquido e bomba centrífuga de água 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, 01 sistema purificador de água por osmose, 01 impressora 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 PRODUÇÃO: 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 de 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 mantém 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) potência 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	02	3.900,00 Total 7.800,00

	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.		
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 rizidos 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 TRANSPORTE 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 giratórias. 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: centrífuga 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 compêruração 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 corredeira 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 a 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 lavadoras 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 bicromatização 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 . 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.	01	26. 000,00
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 á retrodução 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 (cavelete 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 armazenament 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. Possui 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 furos 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 fino)com filtro porta residuos 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 circulação 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 aleitadas 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 1371/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, **LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 416021/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT- DAE - VG**, prorrogar por **01 (um) ano**, a partir de **02/01/2017 a 02/01/2018**, o servidor **OSMAR ALVES DA SILVA**, Matrícula37984, exercendo

o cargo de Contador, nos termos do **artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91**.

Art. 2º - O ônus da remuneração do servidor será suportado pelo **órgão cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT)**, mediante **reembolso pela entidade cessionária (Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT- DAE - VG)**, nos termos do Termo de Cessão 01/2016/SGP/SAD e da **Lei Municipal nº 3.631/2011**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **02/01/2017**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 12 de dezembro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 1483/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo n° 408495/2016,

Considerando a desaposentação do servidor Jurandir Brito da Silva através da Portaria n° 75/2015/PREVIVAG,

RESOLVE:

Revogar a Portaria n° 151/2004 que averbou o Tempo de Serviço conforme certidão expedida pela Secretaria de Estado de Administração de Mato Grosso e Pelo Instituto de Seguridade Social - INSS para efeitos de aposentadoria e disponibilidade ao ex-servidor **JURANDIR BRITO DA SILVA**, matrícula n° 25644, no cargo Inspetor de Tributos II, na Secretaria Municipal de Fazenda.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 21 de dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 1484/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo n° 408495/2016,

Considerando a desaposentação do servidor Jurandir Brito da Silva através da Portaria n° 75/2015/PREVIVAG,

RESOLVE:

Revogar a Portaria n° 073/2003 que averbou o Tempo de Serviço conforme discriminado para efeitos de aposentadoria ao ex-servidor **JURANDIR BRITO DA SILVA**, matrícula n° 25644, no cargo Inspetor de Tributos II, na Secretaria Municipal de Fazenda.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 21 de dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 1472/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo n° 2412/2005,

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria n° 309/2005 que averbou em favor da servidora EVA DE PAULA VIEIRA SANTOS, Matrícula 15577, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o Tempo de Serviço prestado a Secretaria de Estado de Educação e conforme certidão expedida pelo INSS,

Onde se lê: “EVA DE PAULA VIEIRA SANTOS,”

Leia-se: EVA DE PAULO VIEIRA SANTOS,

Onde se lê: “o Tempo de Serviço Prestado à Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, compreendidos(s) entre 26/07/99 a 01/08/99 (06 dias) e o tempo de serviço prestado ao Instituto Nacional do Seguro Social, compreendido entre 01/05/93 a 22/09/97 (04 anos, 04 meses e 22 dias) que totalizam 04 (quatro) anos, 04 (quatro) meses e 28 (vinte e oito) dias, ou ainda, 1.608 (um mil seiscentos e oito) dias, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.”

Leia-se: o tempo de serviço prestado conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS n° 10001100.1.00046/04-7, na empresa Sociedade Beneficente Evangélica, no período entre 01.05.1993 a 22.09.1997, no total de 1.602 (um mil seiscentos e dois) dias líquidos, que corresponde a 04 (quatro) anos, 04 (quatro) meses e 22 (vinte e dois) dias para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, e,

O tempo de serviço prestado conforme certidão de tempo de contribuição expedida pelo IPMAT n° 222/2005, no cargo de Professora, no período de 26.07.199 a 01.08.1999, no total de 06 (seis) dias líquidos, para todos os efeitos legais.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 1473/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo n° 338867/2016,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **ADENIL REGINA DE OLIVEIRA MORAES**, Matrícula 495, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT, no cargo de Contínua Nível – 01, no período compreendido entre **20.02.1990 a 24.01.1994**, no total de **1.435** (um mil quatrocentos e trinta e cinco) dias líquidos, correspondendo **03** (três) anos, **11** (onze) meses e **10** (dez) dias, para **todos os Efeitos legais**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 1492/2016

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 155/2016 de 23 de Março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal n° 1.164/1991 que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências.” **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	APARECIDA DE JESUS SALVELINO CAMPOS
MATRÍCULA	4620
CARGO	Agente de Desenvolvimento Econômico e Social
PROCESSO N°	384349/2016
LICENÇA PRÊMIO	01 (um) mês
QUINQUÊNIO	15.09.2009/2014
PERÍODO DE GOZO	02.01.2017 à 31.01.2017

SERVIDOR	BENEDITA NEUZA DE BARROS E BARROS
MATRICULA	5608
CARGO	Professor I a IV
PROCESSO N°	19307/2009
LICENÇA PRÊMIO	02 (dois) meses
QUINQUÊNIO	01.07.2004/2009
PERÍODO DE GOZO	01.11.2016 à 30.12.2016

SERVIDOR	LEANDRO LUIZ DA SILVA
MATRICULA	26883
CARGO	Agente de Desenvolvimento Econômico e Social
PROCESSO N°	323673/2015
LICENÇA PRÊMIO	01 (um) mês
QUINQUÊNIO	29.09.2009/2014
PERÍODO DE GOZO	12.12.2017 à 10.01.2017

SERVIDOR	NELMA DE ALMEIDA COSTA
MATRICULA	36587
CARGO	Técnico de Desenvolvimento Infantil
PROCESSO N°	126730/2012
LICENÇA PRÊMIO	014 (um) mês

QUINQUÊNIO	01.03.1998/2003
PERÍODO DE GOZO	01.10.2016 à 29.10.2016

SERVIDOR	ROSINO FÉLIX DE MORAES
MATRICULA	41853
CARGO	Agente Administrativo
PROCESSO N°	390194/2016
LICENÇA PRÊMIO	03 (três) meses
QUINQUÊNIO	23.09.2008/2013
PERÍODO DE GOZO	30.01.2017 à 29.04.2017

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 23 de Dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N.67/2016

Proc. Adm. 384334/2016. O fundo municipal de Saúde de Várzea Grande torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico n.67/2016, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, cujo objeto: **Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos para suprir as necessidades da rede municipal de saúde de Várzea Grande-MT.** Foi **ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 12/12/2016** sagrando-se vencedora as empresas relacionadas abaixo.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 140/2016

PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016

Validade: 12 (doze) meses

MT-PHARMACY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS EIRELI-EPP CNPJ sob n. 04.227.210/0001-78						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	360	Acetazolamida 250mg	Unidade	UNIÃO QUI-MICA	0,43	154,80
36	1200	Bicarbonato de sódio	Envelope 100 gr	FARMAX	3,28	3.936,00
131	1200	Minoxidil 10 mg	Unidade	PFIZER	1,35	1.620,00
Total Geral =====>		R\$5.710,80				

CONTRATANTE:

Luiz Soares

Secretário de Saúde

CONTRATADA:

MT-PHARMACY DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS EIRELI-EPP

CNPJ sob n. 04.227.210/0001-78

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 141/2016

PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016

Validade: 12 (doze) meses

CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES CNPJ sob n. 03.652.030/0001-70						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3	30.000	ACICLOVIR 200 MG	UNIDADE	PHARLAB	0,305	R\$9.150,00
11	60.000	ALBENDAZOL 400 MG	UNIDADE	GREEN PHARMA	0,42	R\$ 25.200,00
13	120.000	ALOPURINOL 300 MG	UNIDADE	PRATI D.	0,125	R\$ 15.000,00
32	840.000	CLORIDRATO DE PROPRANOLOL 40 MG	UNIDADE	GEOLAB	0,02	R\$ 16.800,00
45	36.000	CETOCONAZOL 2%	FRASCO 100 ML	NATIVITA	4,067	R\$ 146.412,00
55	72.000	CLORPROMAZINA 25 MG	UNIDADE	CRISTALIA	0,20	R\$ 14.400,00

77	2.400	FENOBARBITAL SÓDICO 100 MG/ML	AMPOLA 2ML	TEUTO	1,10	R\$ 2.640,00
82	3.600	FERROPOLIMALTOSE 100 MG/ML (SACARATO HIDROXÍDO FÉRICO)	AMPOLA 5ML	UNIÃO QUÍMICA	6,75	R\$ 24.300,00
108	840.000	CLORIDRATO DE METFORMINA 850 MG	UNIDADE	GEOLAB	0,06	R\$ 50.400,00
139	6.000	NIFEDIPINA 10MG	UNIDADE	BRAINFARMA	0,03	R\$ 180,00
141	24.000	NIMESULIDA 50MG/ML	FRASCO 15ML	VITAMEDIC	1,15	R\$ 27.600,00
142	12.000	NIMODIPINO 30MG	UNIDADE	VITAMEDIC	0,21	R\$ 2.520,00
143	12.000	NISTATINA 100.000 UI/G ASSOCIADA À OXÍDO DE ZINCO 200 MG /G.	TUBO 60g	PHARLAB	6,08	R\$ 72.960,00
144	3.600	NITROFURANTOINA 100 MG	UNIDADE	TEUTO	0,15	R\$ 540,00
171	12.000	RISPERIDONA 1MG/ML	FRASCO 30 ML	PRATI D.	13,04	R\$ 156.480,00
173	60.000	SAIS P/ REIDRATAÇÃO ORAL (SORO)	ENVELOPE/ SACHE	IFAL	0,49	R\$ 29.400,00
177	48.000	SIMETICONA 75MG	FRASCO 15ML	PRATI D.	0,11	R\$ 5.280,00
179	180.000	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPIMA 400+80MG	UNIDADE	PRATI D.	0,09	R\$ 16.200,00
193	360	VARFARINA SÓDICA 5MG	UNIDADE	TEUTO	0,13	R\$ 46,80
195	120.000	VERAPRAMIL 80MG	UNIDADE	PRATI D.	0,067	R\$ 8.040,00
Total Geral =====>		R\$623.548,80				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES,**

CNPJ sob n. 03.652.030/0001-70

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 142/2016**PREGÃO ELETRÔNICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES CNPJ: 08.835.955/0001-70						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
04	15.000	ACICLOVIR 50 MG/G	TUBO 10g	PRATI DONA-DUZZI	2,489	R\$ 37.335,00
19	6.000	AMICACINA SULFATO, 50 MG/ML	AMPOLA 2ml	TEUTO	1,649	R\$ 9.894,00
20	6.000	AMICACINA SULFATO 50 MG/ML	AMPOLA 2ML	TEUTO	0,965	R\$ 5.790,00
23	8.400	AMPICILINA SÓDICA 1G	FR./ AMP.	TEUTO	7,299	R\$ 61.311,60
37	2.400	BICABORNATO DE SÓDIO 8,4%/ML	FRASCO 250 ML	HYPOFARMA	15,28	R\$ 36.672,00
75	24.000	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/5ML	AMPOLA 5ML	HIPOLABOR	1,74	R\$ 41.760,00
79	12.000	FENOTEROL 5MG/ML	FRASCO 20 ML	HIPOLABOR	2,52	R\$ 30.240,00
99	1.200	HALOPERIDOL 5MG/ML	AMPOLA 1 ML	TEUTO	0,95	R\$ 1.140,00
121	60.000	MEBENDAZOL 20 MG/ML	FRASCO 30 ML	NATULAB	1,139	R\$ 68.340,00
137	360	NALOXONA 0,4 MG/ML	AMPOLA 1ML	HIPOLABOR	4,85	R\$ 1.746,00
138	7.200	NEOSTIGMINA, METILSULFATO 0,5 MG/ML	AMPOLA 1ML	UNIÃO QUÍMICA	0,854	R\$ 6.148,80
168	6.000	RIFAMICINA 10MG/ML	FRASCO SPRAY 20ML	NATULAB	2,818	R\$ 16.908,00
198	360	CETAMINA CLORIDRATO 50MG/ML	FRASCO 10 ML	BIOCHIMICO	25,95	R\$ 9.342,00
Total Geral =====>		R\$ 326.627,40				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**

CNPJ: 08.835.955/0001-70

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 143/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016**

Validade: 12 (doze) meses

FARMACE INDÚSTRIA QUÍMICO FARMACEUTICA CEARENSE LTDA CNPJ: 06.628.333/0001-46						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
06	36.000	ÁCIDO ASCÓRBICO, 100MG/ML	AMPOLA 5 ML	MARCA PRÓPRIA	0,58	R\$ 20.880,00
52	120.000	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOLUÇÃO INJETÁVEL	100 ML	MARCA PRÓPRIA	1,47	R\$ 176.400,00
59	300.000	DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML	FRASCO 20 ML	MARCA PRÓPRIA	0,86	R\$ 258.000,00
69	60.000	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO+DIPIRONA SÓDICA, 6,67 MG/ML+ 333,4MG/ML	FRASCO 20 ML	MARCA PRÓPRIA	4,45	R\$ 267.000,00
71	30.000	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SÓDICA, 4MG + 500 MG/ML.	AMPOLA 5 ML	MARCA PRÓPRIA	1,39	R\$ 41.700,00
81	72.000	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 5MG/ML	AMPOLA 2ML	METROFARMA	0,25	R\$ 18.000,00
90	24.000	GLICOSE 0,25 (25%)	AMPOLA 10 ML	MARCA PRÓPRIA	0,19	R\$ 4.560,00
92	1.200	GLICOSE 10% - 100 MG/ML	500 ML	MARCA PRÓPRIA	3,27	R\$ 3.924,00
93	12.000	GLICOSE 5% - 50MG/ML	100 ML	MARCA PRÓPRIA	1,52	R\$ 18.240,00
96	24.000	GLICOSE 50%	AMPOLA 10 ML	MARCA PRÓPRIA	0,22	R\$ 5.280,00
128	6.000	METRONIDAZOL 5MG/ML	FRASCO/ BOLSA 100 ML	NIDAZOFARMA	2,29	R\$ 13.740,00
154	120.000	PARACETAMOL 200MG/ML	FRASCO 15ML	MARCA PRÓPRIA	0,48	R\$ 57.600,00
Total Geral =====>	R\$ 885.324,00					

CONTRATANTE:

Luiz Soares

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**FARMACE INDÚSTRIA QUÍMICO FARMACEUTICA CEARENSE LTDA**

CNPJ: 06.628.333/0001-46

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 144/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016**

Validade: 12 (doze) meses

LA DALLA PORTA JUNIOR - EPP CNPJ: 11.145.401/0001-56						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
07	36.000	ÁCIDO ASCÓRBICO, 200 MG/ML	FRASCO 20 ML	NATULAB	1,00	R\$ 36.000,00
34	12.000	BENZOATO DE BENZILA 25%	FRASCO 100 ML	IFAL	3,90	R\$ 46.800,00
60	86.400	DOMPERIDONA 10 MG	UNIDADE	BRAINFARMA	0,0696	R\$ 6.013,44
118	6.000	LIDOCAINA 2% COM VASO CONSTRUTOR	AMPOLA 1,8 ML	SS WHITE	1,00	R\$ 6.000,00
122	3.600	MEPIVACAINA CLORIDRATO À 3%	AMPOLA 1,8 ML	DLA	1,3236	R\$ 4.764,96
182	60.000	SULFATO FERROSO XAROPE 12,5 MG/ 2,5 M	FRASCO 60 ML	NATULAB	1,296	R\$ 77.760,00
189	360	TOBRAMICINA 0,3%	FRASCO 5 ML	HYPERMARCAS	3,50	R\$ 1.260,00
Total Geral =====>	R\$ 178.598,40					

CONTRATANTE:

Luiz Soares

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**LA DALLA PORTA JUNIOR – EPP**

CNPJ: 11.145.401/0001-56

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 145/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA Inscrita sob oCNPJ: 36.325.157/0001-34						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
21	120.000	AMOXICILINA 50MG/ML	FRASCO 100 ML	CLAVULIN/ GLAXO	9,55	R\$ 1.146.000,00
43	240.000	CARVEDILOL 12,5MG	UNIDADE	TORRENT/ KARVIL	0,10	R\$ 24.000,00
44	240.000	CARVEDILOL 6,25MG	UNIDADE	TORRENT/ KARVIL	0,11	R\$ 26.400,00
62	1.200	DOXAZOSINA, MESILATO 2MG	UNIDADE	EUROFARMA/ DUOMO	0,12	R\$ 144,00
119	720	LINEZOLIDA 2MG/ML	BOLSA/ FRASCO 300 ML	EUROFARMA/ GENÉRICO	140,00	R\$ 100.800,00
161	1.200	POLIMIXINA B 500.000 UI	FRASCO/ AMPOLA	EUROFARMA/ GENÉRICO	30,00	R\$ 36.000,00
178	1.200	SULFADIAZINA DE PRATA 1%	POTE 400g	SILVESTRE/ DERMAZINE	21,00	R\$ 25.200,00
Total Geral =====>		R\$ 1.358.544,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

Inscrita sob oCNPJ: 36.325.157/0001-34

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 146/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

NOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME Inscrita sob oCNPJ: 12.889.035/0001-02						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
22	12.000	AMOXICILINA, ASSOCIADA COM CLAVULANATO DE POTASSIO, 1G+200 MG.	FRASCO/ AMPOLA	BLAU	7,99	R\$95.988,00
29	120.000	AZITROMICINA 500 MG	UNIDADE	MEDQUIMICA	0,45	R\$54.000,00
63	12.000	ENALAPRIL, MALEATO 5MG	UNIDADE	CIMED	0,049	R\$588,00
65	36.000	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG/ML	SERINGA	BLAU	11,05	R\$397.800,00
102	12.000	HIDROCORTISONA 100 MG	FRASCO/ AMPOLA	BLAU	2,79	R\$33.588,00
109	60.000	ISOFLURANO ANESTÉSICO 1ML	FRASCO	BIOCHIMICO	32,5699	R\$11.725,164
116	360.000	LEVOFLOXACINA 500MG	UNIDADE	ZYDUS	0,809	R\$48.540,00
140	96.000	NIMESULIDA 100 MG	UNIDADE	CIMED	0,0499	R\$17.964,00
146	96.000	NORFLOXACINO 400MG	UNIDADE	MEDQUIMICA	0,1662	R\$15.955,20
152	27000	OXACILINA 500MG	FR./ AMPO-LA	BLAU	2,65	R\$71.550,00
174	72.000	SERTRALINA CLORIDRATO, 50MG	UNIDADE	GEOLAB	0,1399	R\$10.072,80
Total Geral =====>		R\$ 757.771,16				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME**

Inscrita sob oCNPJ: 12.889.035/0001-02

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 147/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA inscrita sob oCNPJ: 81.706.251/0001-98						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
26	120.000	ANLODIPINO, BESILATO 10MG	UNIDADE	HYPERMARCAS/ BRAINFARMA/ NEO QUIMICA	0,0587	R\$ 7.044,00
61	72.000	DOMPERIDONA 1MG/ML	FRASCO 100 ML	HYPERMARCAS/ MEDLEY	8,097	R\$ 582.984,00
88	720.000	GLIBENCLAMIDA 5MG	UNIDADE	MEDQUIMICA	0,022	R\$ 15.840,00
103	12.000	IBUPROFENO 20MG/ML	FRASCO 100 ML	NATULAB	3,1399	R\$ 37.678,80
124	840.000	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	UNIDADE	MEDQUIMICA	0,0157	R\$ 13.188,00
147	3.600	OCITOCINA 5UI/ML	AMPOLA 1 ML	UNIÃO QUIMICA	1,1982	R\$ 4.313,52
167	60.000	RACEALFATOCOFEROL, 400 UI	UNIDADE	NATULAB	0,6115	R\$ 36.690,00
Total Geral		R\$ 697.738,32				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**

inscrita sob oCNPJ: 81.706.251/0001-98

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 148/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

NORGE PHARMA COM. DE MED. MAT E SOL EM SAÚDE inscrita sob oCNPJ: 08.139.622/0001-07						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
31	120	AZUL DE METILENO-CORANTE	1L	RENYLAB	27,00	R\$3.240,00
64	36.000	ENOXAPARINA SODICA 20MG/ML	SERINGA	MYLAN	8,00	R\$ 288.000,00
80	60.000	FENTANIL, SAL CITRATO 0,005MG/ML	AMPOLA 10 ML	HIPOLABOR	1,099	R\$ 125.940,00
114	60.000	LEVODOPA+BENSERAZIDA 100+25MG	UNIDADE	ROCHE	1,34	R\$ 80.400,00
Total Geral		R\$ 497.580,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**NORGE PHARMA COM. DE MED. MAT E SOL EM SAÚDE**

Inscrita sob oCNPJ: 08.139.622/0001-07

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 149/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA Inscrita sob oCNPJ: 20.590.555/0001-48						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
38	2.400	BISACODIL 5MG	UNIDADE	CIMED	0,122	R\$ 292,80
74	120.000	FENITOINA SÓDICA 100 MG	UNIDADE	TEUTO	0,227	R\$ 27.240,00
85	12.000	FLUOXETINA 20 MG/ML	FRASCO 20ML	GERMED	10,06	R\$ 120.720,00
110	3.600	ISOSSORBIDA (DINITRATO) 5MG	UNIDADE	EMS	0,38	R\$ 1.368,00
125	240.000	METILDOPA 500 MG	UNIDADE	SUN	0,245	R\$ 58.800,00
157	1.200	PENTOXIFILINA 400 MG	UNIDADE	EMS	0,69	R\$ 839,88
159	12.000	PIRIMETAMINA 25 MG	UNIDADE	FARMOQUIMICA	0,09	R\$ 1.114,80
165	120	PROTAMINA (CLORIDRATO) 1000 UI/ML	AMPOLA 5ML	VALEANT	4,99	R\$ 598,80
Total Geral =====>		R\$ 210.974,28				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**

Inscrita sob oCNPJ: 20.590.555/0001-48

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 150/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA Inscrita sob oCNPJ: 04.217.590/0001-60						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
40	12.000	CARBAMAZEPINA 2%	FRASCO 100ML	UNIÃO QUIMICA	5,80	R\$ 69.600,00
57	36.000	DIMENIDRINATO 3MG/ML + PIRIDOXINA 5MG/ML+GLICOSE 100 MG+FRUTOSE 100 MG	AMPOLA 10ML	TAKEDA	2,55	R\$ 91.800,00
70	36.000	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 10MG	UNIDADE	UNIÃO QUIMICA	0,45	R\$ 16.200,00
76	240.000	FENOBARBITAL SÓDICO 100MG	UNIDADE	UNIÃO QUIMICA	0,08	R\$ 19.200,00
115	240.000	LEVODOPA+ BENSERAZIDA 200+50MG	UNIDADE	ACHE	1,70	R\$ 408.000,00
150	12.000	ÓLEO MINERAL PURO	FRASCO 100 ML	MARIOL	1,92	R\$ 23.040,00
163	120.000	PREDNISONA 5MG	UNIDADE	VITAMEDIC	0,0925	R\$ 11.100,00
190	120.000	TOPIRAMATO 100MG	UNIDADE	EMS	0,2688	R\$ 32.256,00
Total Geral =====>		R\$ 671.196,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**

Inscrita sob oCNPJ: 04.217.590/0001-60

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 151/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

DIMACI PR MATERIAL CIRURGICO LTDA Inscrita sob oCNPJ: 00.656.468/0001-39						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
41	120.000	CARBONATO 100MG	UNIDADE	ACTAVIS	0,148	R\$ 17.760,00
113	24.000	ITRACONAZOL 100MG	UNIDADE	GEOLAB	0,59	R\$ 14.160,00

184	24.000	TENOXICAM 20MG	FRASCO/AMPOLA	UNIÃO QUIMICA	3,7275	R\$ 89.460,00
192	18.000	VANCOMICINA CLORIDRATO 500MG	FRASCO/AMPOLA	TEUTO	5,40	R\$ 97.200,00
Total Geral =====>		R\$ 218.580,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**DIMACI PR MATERIAL CIRURGICO LTDA**

Inscrita sob oCNPJ: 00.656.468/0001-39

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 152/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

HALEX ISTAR IND. FARMACÊUTICA SA Inscrita sob oCNPJ: 01.571.702/0001-98						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
50	120.000	CLORETO DE SÓDIO 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL	500ML	HALEX ISTAR	2,29	R\$ 274.800,00
51	120.000	CLORETO DE SÓDIO 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL	250ML	HALEX ISTAR	1,99	R\$ 238.800,00
53	24.000	CLORETO DE SÓDIO 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL	1000ML	HALEX ISTAR	4,55	R\$ 109.200,00
94	24.000	GLICOSE 5% - 50MG/ML	250ML	HALEX ISTAR	1,99	R\$ 47.760,00
95	24.000	GLICOS 5% E CLORETO DE SÓDIO 0,9%	250ML	HALEX ISTAR	2,30	R\$ 55.200,00
169	36.000	CLORETO DE SÓDIO 0,6g/100 ML+CLORETO DE POTÁSSIO 0,030g/100ML + CLORETO DE CÁLCIO 0,02g/100ML+ LACTATO DE SÓDIO 0,3g	500ML	HALEX ISTAR	2,87	R\$ 103.320,00
170	12.000	CLORETO DE SÓDIO 0,860g/100ML+CLORETO DE POTÁSSIO 0,030g/100ML+CLORETO DE CÁLCIO 0,033g/100ML	500ML	HALEX ISTAR	3,14	R\$ 37.680,00
Total Geral =====>		R\$ 866.760,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**HALEX ISTAR IND. FARMACÊUTICA SA**

Inscrita sob oCNPJ: 01.571.702/0001-98

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 153/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

ALL MÉDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA Inscrita sob oCNPJ: 07.095.969/0001-32						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
84	3.600	FLUCONAZOL 2MG/ML	FRASCO/ BOLSA 100ML	CRISTALIA	3,39	R\$ 12.204,00
136	24.000	MUPIROCINA 20MG/G	BISNAGA 15G	CRISTALIA	11,57	R\$ 277.680,00
151	36.000	OMEPRAZOL 40MG/ML	FRASCO+ AMPOLA DILUENTE	CRISTALIA	5,219	R\$ 187.884,00
183	3.000	SUXAMETONIO CLORETO, 500MG	FRASCO/ AMPOLA	BLAU	11,399	R\$ 34.197,00
Total Geral =====>		R\$ 511.965,00				

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**ALL MÉDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**

Inscrita sob oCNPJ: 07.095.969/0001-32

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 154/2016**PREGÃO ELETRONICO N. 67.2016****Validade: 12 (doze) meses**

RINALDI e COGO LTDA						
CNPJ n. 07.269.677/0001-79						
Item	QTD	Descritivo	Desc.	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
89	600	GLICEROL 95%	UNIDADE	BRASTERAPICA	1,98	R\$1.188,00
100	1.800	HEPARINA SÓDICA 5.000 UI	FR/AMPOLA	BLAUSIGEL	9,24	R\$16.632,00
153	3.600	OXIBUTININA 5MG	UNIDADE	APSEN	0,74	R\$2.664,00
155	3.000	PENICILINA G. CRISTALINA 5.000.000 UI	FR./AMPOLA	BLAUSIGEL	6,9998	R\$20.999,40
156	6.000	PENICILINA G. PROCAINA 400.000 UI	FR./AMPOLA	BLAUSIGEL	2,738	R\$16.428,00
176	360	SILDENAFILA SAL CITRATO, 25MG	UNIDADE	LEGRAND	3,20	R\$1.152,00
181	6.000	SULFATO FERROSO 300 MG	UNIDADE	PRATI	0,17	R\$1.020,00
185	12.000	TERBUTALINA SULFATO 0,5 MG/ML	AMPOLA 1ML	HIPOLABOR	1,48	R\$17.760,00
Total Geral						
=====>						
	R\$ 77.843,40					

CONTRATANTE:**Luiz Soares**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**RINALDI e COGO LTDA**

CNPJ n. 07.269.677/0001-79

Várzea Grande, 23 de Dezembro de 2016.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 138/2016**

PORTARIA N.º 138/2015

ACRESCENTA MEMBRO A COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO, DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.164, de 20/11/1991, e, pela Lei Municipal n.º 1.733/97, alterada pela Lei Municipal n.º 1.866/98 de 08/04/1998 e:

CONSIDERANDO a necessidade do levantamento patrimonial do DAE/VG.

RESOLVE:

Art. 1º - Incluir os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Permanente de Inventário e Avaliação de Patrimônio:

Anderson Vieira de Souza

Daniel Lira

Art. 2º - A Comissão passa a ser composta dos seguintes servidores:

Presidente – Leandrey Akerley Silva

Membro – Rosiley Nunes de Paula

Membro – Átila Fernando Costa da Cunha

Membro – Geiver Francisco Cortes da Silva

Membro – Anderson Vieira de Souza

Membro – Daniel Lira

Art. 3º - Os membros desta Comissão exercerão as atribuições sem prejuízo de suas respectivas funções e sem ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande-MT.

Art. 4º - A Coordenação dos Trabalhos a serem desenvolvidos por esta Comissão ficará a cargo de Leandrey Akerley Silva, o qual deverá se reportar ao Diretor Presidente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

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

Várzea Grande/MT, 22 de dezembro de 2016

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO**DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG****RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS**

A Comissão de Trabalho instituída pelas **Portarias N.º 40 e 89/2016/GAB/SMECEL/VG**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo **Edital N.º 03/2016/GAB/SMECEL/VG/MT**, torna público a relação dos **Candidatos Eleitos**, à função de Coordenador Pedagógico- 2017/2019 das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – MT.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS – CMEIS		
N.º	UNIDADE	COORDENADOR ELEITO
1	CMEI Albella Curvo de Moraes	Vanda das Neves Macedo da Silva
2	CMEI José de Mendonça	Creuzeni Borges da Silva
3	CMEI Prof. Antonio Amorim de Campos	Evânia Cristina Silva Duarte

4	CMEI Nair Sacre	Cristiane Saldanha
5	CMEI Jayr Luiza de Campos Untar	Creodete Alves dos Santos
6	CMEI Joanita Benedita Teixeira da Costa Campos	Antonia Fátima da Guia Almeida
7	CMEI Wilson Sodré	Rosieleme Bezerra Ortiz

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS – EMEB ZONA RURAL		
Nº.	UNIDADE	COORDENADOR ELEITO
1	EMEB Júlio Domingos de Campos	Claudia Barbosa Camargo Fernandes
2	EMEB Prof.ª Maria Barbosa Martins	Jandira Ferreira da Silva Dias

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS – EMEB ZONA URBANA		
Nº.	UNIDADE	COORDENADOR ELEITO
1	EMEB Air Addor	Claudia Aguiar de Souza
2	EMEB Alino Ferreira de Magalhães	Elizandra Souza de Pinho
3	EMEB Antônio Gomes da Cruz	Sandra Maria dos Santos Borelli
4	EMEB Apolônio Frutuoso da Silva	Rosinete Célia Peixoto
5	EMEB Aristides Pompeo de Campos	Silvia de Souza Coelho Martins Gomes
6	Centro Educacional Abdala Jose de Almeida	Jucineide da Silva Nelma de Oliveira Neres
7	EMEB David Mayer	Erica Vanessa dos Santos Brito
8	EMEB Eunice Cesar de Mello	Zeniy Souza do Nascimento
9	EMEB Ednilson Francisco Kolling	Denilza Luiza de Arruda
10	EMEB Emanuel Benedito de Arruda	Nazareth Batista de Oliveira Amaral
11	EMEB Faustino Antônio da Silva	Edilce Benedita da Silva
12	EMEB Jaime Veríssimo de Campos Junior (Jaiminho)	Eliane Aparecida Ferreira da Silva Suhmaya Silva Untar de Oliveira
13	EMEB Honorato Pedrosa de Barros	Nasare de Maria Dreyer
14	EMEB Júlio Corrêa	Rosilene Barros Vieira
15	EMEB Luiz Reveles Pereira	Adriana Alves Ormond
16	EMEB Manoel João de Arruda	Maria Auxiliadora Coelho Silva
17	EMEB Prof.ª Maria Pedrosa de Miranda	Terezinha Jesus de Oliveira Souza Cilene Coelho de Oliveira
18	EMEB Nair de Oliveira Correa	Eliete Malta dos Santos Almeida
19	EMEB Napoleão José da Costa	Kelly Martins Borges
20	EMEB Pe. Luís Maria Ghisoni	Rita do Carmo Ferreira Siqueira
21	EMEB Prof.ª Lúcia Leite Rodrigues	Ângela Maria Santana
22	EMEB Prof.ª Maria das Graças Pinto	Ivone Gonçalves da Mota
23	EMEB Prof.ª Marilce Benedita de Arruda	Kátia Machado da Silva
24	EMEB Prof.ª Rita Auxiliadora de Campos Cunha	Rosemeire Siqueira da Silva
25	EMEB Prof.ª Salvelina Ferreira da Silva	Matildes Elias de Souza Patrícia Silva Pinto
26	EMEB Prof. Paulo Freire	Cicero Batista de Carvalho
27	EMEB Ruth Martins Santana	Antonia Augusta Pompeo de Amorim
28	EMEB Sra. Dirce Leite de Campos	Denize Ketterman
29	EMEB Ten Abílio da Silva Moraes	Loracil Cezarino de Campos

Várzea Grande – MT, 23 dezembro de 2016.

Catarina Sena Barros de Toledo

Presidente da Comissão

Maria José de Paula Lima

Coordenadora da Comissão

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº 1491/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo nº 417600/2016,

RESOLVE:

Averbar em favor do servidor **OLINDO PASINATO NETO**, Matrícula 37759, lotado no Gabinete da Prefeita, exercendo o cargo de Economista, o tempo de serviço prestado ao Estado de Mato Grosso, conforme certidão de Tempo de Serviço do DVOP/MT nº 065/1996, no período de **01.01.1993 a 28.02.1995**, no total de **789 (setecentos e oitenta e nove) dias**, correspondendo a **02 (dois) anos, 01 (um) mês e 28 (vinte e oito) dias líquidos, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, e,**

Averbar o tempo de serviço prestado conforme certidões de Tempo de Serviço/Contribuição da Assembleia Legislativa/MT nº 100/09 e ISSSPL/MT nº 016/09, no período de **01.03.1995 a 31.01.1997**, no total de **702 (setecentos e dois) dias**, correspondendo a **01 (um) ano, 11 (onze) meses e 07 (sete) dias líquidos, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de dezembro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1348/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, **LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Termo de Cessão de Pessoal entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o Tribunal Regional do Trabalho 23ª Região,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região**, prorrogar a partir de **02/01/2017 a 31/12/2017**, a servidora **BETTINA GONÇALINA GOMES PEDROSO GHELARDI**, Matrícula **6260**, nos termos do artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91.

Art. 2º - O ônus da remuneração da servidora será suportado pela **entidade cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT)**, mediante **reembolso pela entidade cessionária (T.R.T)**, considerando a **Lei nº 12.774/2012** em seu **Art. 3º**, no âmbito da Justiça do Trabalho.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **02/01/2017**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 07 de dezembro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 1345/2016

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, **LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Termo de Cessão de Pessoal entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o Tribunal Regional do Trabalho 23ª Região,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região**, prorrogar a partir de **02/01/2017 a 31/12/2017**, a servidora **ILZA LUIZA MIRANDA DE ANDRADE**, Matrícula **19644**, nos termos do artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91.

Art. 2º - O ônus da remuneração da servidora será suportado pela entidade cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT), mediante reembolso pela entidade cessionária (T.R.T), considerando a Lei nº 12.774/2012 em seu Art. 3º, no âmbito da Justiça do Trabalho.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de 02/01/2017.

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande-MT, 07 de dezembro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
PORTARIA Nº 008/2016**

PORTARIA Nº 008/2016

"EXONERAR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM QUE ESPECIFICA".

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade MT., no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **EDMILSON CORREA DE MORAIS**, Brasileiro, casado, Residente e Domiciliada nesta cidade, sito Rua Projetada, Bairro COHAB NOVA, Vila Bela da Ss. Trindade - MT, portadora do RG: 1178039-8 SSP /MT, e CPF: 841.961.491-20 exonerando o do cargo de provimento de **ASSESSOR DE IMPRENSA**.

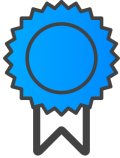
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 31 de dezembro de 2016 revogadas disposições em contrario.

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 23 de dezembro de 2016.

Elias da Conceição Silva

Presidente do Poder Legislativo

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	Sun Dec 25 21:31:06 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)