



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 620 - QUARTA-FEIRA 19 DE NOVEMBRO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Garças

ARRECADAÇÃO 06/2008

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, prefeito municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, conforme Lei n.º 499/2000.

RESOLVE:

Arrecadar como devoluta incorporando-a ao patrimônio do município de Alto Garças – MT o imóvel descrito como lote “V parte” da quadra “97” do Bairro Vila Morena, situado neste Município e Comarca com área de 9,00 X 40,00 = 360,00m². (trezentos e sessenta metros quadrados).

Limites e confrontações:

Frente: Avenida Manoel Carvalho Bastos, medindo 9,00 metros
Fundos: Lote “S”, medindo 9,00 metros.
Lado direito: Lote “A”, medindo 40,00 metros
Lado esquerdo: Com o remanescente do Lote “V”, medindo 40,00 metros.

Alto Garças- MT, 14 de novembro de 2008.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araguaiana

LEI MUNICIPAL Nº. 467/2008

de 18 de novembro de 2008.

“Dispõe sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial e da Outras Providencias”

NELSO MARQUES FILHO, Prefeito Municipal de ARAGUAIANA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Créditos Adicionais Especial até o limite de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), que serão distribuídos conforme Decreto do Poder Executivo, obedecendo aos certames esculpidos no artigo 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no Inciso II do § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64, provenientes de Excesso de Arrecadação, apurado no período de 2007 até agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de novembro de 2008.

Nelso Marques Filho
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 468/2008

de 14 de outubro de 2008.

“Dispõe sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar e da Outras Providencias”

NELSO MARQUES FILHO, Prefeito Municipal de ARAGUAIANA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Créditos Adicionais Suplementar até o limite de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), que serão distribuídos conforme Decreto do Poder Executivo, obedecendo aos certames esculpidos no artigo 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no Inciso II do § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64, provenientes de Excesso de Arrecadação, apurado no período de 2007 até agosto de 2008.

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

Gabinete do Prefeito aos 18 dias do mês de novembro de 2008.

Nelso Marques Filho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

PROTOCOLO RESOLUÇÃO Nº 05/2008
AUTORORE: EDISARAPUTANGUENSES

FICA ESTABELECIDAA DOAÇÃO PARA POLÍCIA MILITAR DO MUNICÍPIO, DOS BENS PATRIMONIAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA-MT, CONFORME O QUE ESPECIFICA:

ART. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis para Polícia Militar de Araputanga, Estado de Mato Grosso, conforme o que especifica.01 – Computador, contendo CPU, monitor, teclado, caixas de som e mause, sob o n.º de Patrimônio 316.

ART 2º - As doações se processarão de forma simples com a devida autorização dos nobres Pares do Poder Legislativo de Araputanga.A

ART. 3º - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões, 17 de Novembro de 2008.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ANTONIO SOUZA DOS SANTOS DIVINO GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente Vice-Presidente

RONALDO DE JESUS SANTOS VALDEMIR CORREIA DE MELO
1º Secretário 2º Secretário

PROCOLO RESOLUÇÃO Nº 06/2008
AUTORORE: EDISARAPUTANGUENSES

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA SECRETARIA DE SAÚDE DE ARAPUTANGA, DOS BENS PATRIMONIAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA-MT, CONFORME O QUE ESPECIFICA:

ART. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis para Secretaria de Saúde de Araputanga, Estado de Mato Grosso, conforme o que especifica.01 – Computador, contendo CPU, monitor, teclado, caixas de som e mouse, sob o n.º de Patrimônio 311.

ART 2º - As doações se processarão de forma simples com a devida autorização dos nobres Pares do Poder Legislativo de Araputanga.A

ART. 3º - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões, 17 de Novembro de 2008.

ANTONIO SOUZA DOS SANTOS DIVINO GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente Vice-Presidente

RONALDO DE JESUS SANTOS VALDEMIR CORREIA DE MELO
1º Secretário 2º Secretário

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO 143/2008

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006, de 18/10/2006, PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2008 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2008, publicado no Jornal Oficial dos Municípios – AMM. Entre a Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, e a Sr.ª **DAIANE PEREIRA LEITE**, portadora da cédula de identidade N.º 1941495-1, SSP/MT, CPF N.º 024916431-03, residente e domiciliada, a rua, Antenor Mamedes, 1256, abairro, São Sebastião, neste Município de Araputanga/MT, a qual prestará serviços correspondentes ao Cargo de “**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**”, como vencimento mensal base a quantia de R\$ 497,07 (Quatrocentos e Noventa e Sete Reais e Sete Centavos) equivalente a 40 horas semanais, ou seja, 08 (oito) horas diárias.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO 144/2008

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006, de 18/10/2006, PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2008 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2008, publicado no Jornal Oficial dos Municípios – AMM. Entre a Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, e a Sr.ª **MARCELA ALESSANDRA FIGUEIREDO DA SILVA LEMOS**, portadora da cédula de identidade N.º 1608771-2-1, SSP/MT, CPF N.º 023211251-79, residente e domiciliada, a rua, Jádriel Nunes Rios, 25, bairro, centro, neste Município de Araputanga/MT, a qual prestará serviços correspondentes ao Cargo de “**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**”, como vencimento mensal base a quantia de R\$ 497,07 (Quatrocentos e Noventa e Sete Reais e Sete Centavos) equivalente a 40 horas semanais, ou seja, 08 (oito) horas diárias.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO 145/2008

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006, de 18/10/2006, PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2008 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2008, publicado no Jornal Oficial dos Municípios – AMM. Entre a Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, e a Sr.ª **CRISTIANA SANTANA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade N.º 1365248-6 SSP/MT, CPF N.º 934875921-34, residente e domiciliada, na Comunidade de Farinópolis, neste Município de Araputanga/MT, a qual prestará serviços

correspondentes ao Cargo de “**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**”, como vencimento mensal base a quantia de R\$ 357,17 (Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Dezessete Centavos) equivalente a 40 horas semanais, ou seja, 08 (oito) horas diárias.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO 146/2008

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006, de 18/10/2006, PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2008 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2008, publicado no Jornal Oficial dos Municípios – AMM. Entre a Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, e o Sr.º **JUNISMAR FIDELIS GONÇALVES**, portador da cédula de identidade N.º 1663753-4, **SJSP/MT**, CPF N.º 022700031-52 residente e domiciliado a rua Chapecó bairro, Jardim do Brás, 120, neste Município de Araputanga/MT, a qual prestará serviços correspondentes ao Cargo de “**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**”, como vencimento mensal base a quantia de R\$ 497,07 (Quatrocentos e Noventa e Sete Reais e Sete Centavos) equivalente a 40 horas semanais, ou seja, 08 (oito) horas diárias.

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2008

O Prefeito Municipal de Barão de Melgaço-MT, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no Art. 37, Inciso II da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 e a Lei Orgânica Municipal CONVOCA o candidato abaixo relacionado aprovado no Concurso Público nº 001/2008, homologado pelo Decreto nº 13/2008 em 12 de Junho de 2008, para se apresentar na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Augusto Leverger, 1.410, centro, Barão de Melgaço-MT.

Nome	Inscrição	Média Final	Classificação
Cargo: (3) AGENTE DE SEGURANÇA - CAPOEIRINHA			
APOLONIO VIEGAS DE PINHO NETO	00391	9,50	1º

Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- a) - Cédula de Identidade;
- b) - Certidão de Casamento ou Nascimento;
- c) - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- d) - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- e) - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- f) - Cartão do PIS/PASEP;
- g) - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;
- h) - Título de Eleitor;
- i) - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- j) - Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Barão de Melgaço.
- l) - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;
- m) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- n) - 01 (uma) foto 3x4, colorida;
- o) - Comprovante de Escolaridade;
- p) - Declaração contendo endereço residencial;
- q) - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

O candidato aprovado tem o prazo de 30 dias a contar da publicação do presente para a apresentação dos documentos necessários à INVESTIDURA no Cargo Público, sendo que transcorrido esse prazo sem manifestação do interessado, será presumido a sua desistência.

Após a apresentação dos documentos será comunicado ao aprovado a data da posse no Cargo Público e demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Barão de Melgaço-MT, 12 de Novembro de 2008.

Ibson da Silva Leite
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

Órgão: 001 – Câmara Municipal.						
Unidade: 01 – Câmara Municipal.						
Programa: 0010 – Processo Legislativo.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
01-Legislativa. 031- Ação Legislativa.	Aquisição de Equipamentos, móveis utensílios.	P	Aquisição de equipamentos, máquinas e material permanente imprescindível para o bom funcionamento e cumprimento das atribuições do Poder Legislativo.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	2009 Total	10.000,00 10.000,00 0
01-Legislativa. 031- Ação Legislativa.	Manutenção da Câmara Municipal.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção do Poder Legislativo no exercício de suas atribuições constitucionais de fiscalização e exercício da vontade popular.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Materiais de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica dentre outros necessários.	2009 Total	280.000,00 280.000,00
01-Legislativa. 031- Ação Legislativa.	Construção da sede da Câmara Municipal.	P	Dotar o Poder Legislativo de Local apropriado para boa execução de suas atividades.	Ampliar a câmara Municipal num total de 200 m2.	2009 Total	5.000,00 5.000,00
01- Legislativa	Aquisição de Veículos	P	Adquirir veículo destinado a função legislativa.	Aquisição de um veículos novo ano 2006 para o legislativo	2009 Total	30.000,00 30.000,00
01- Legislativo. 131 – Comunicação Social.	Divulgação Oficial.	P	Promover a divulgação dos atos do Poder Executivo e Legislativo Municipal.	Promover a divulgação dos atos do Poder Executivo e Legislativo Municipal.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

Órgão: 001 – Câmara Municipal.						
Unidade: 01 – Câmara Municipal.						
Programa: 0000 – Operações Especiais.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
28-Encargos Especiais. 841 – Refinanciamento da Dívida Interna.	Manutenção e Encargos com parcelamento do INSS.	P	Atender os pagamentos do parcelamento de debito junto ao INSS.	Atender pagamento do parcelamento de débitos junto ao INSS num total de 12 parcelas anuais.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

Órgão: 002 – Gabinete do Prefeito.						
Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito.						
Programa: 0003 – Administração Geral.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04- Administração. 131 – Comunicação Social.	Divulgação Oficial.	P	Promover a divulgação dos atos do Poder Executivo.	Promover a divulgação dos atos do Poder Executivo e Legislativo Municipal.	2009 Total	10.000,00 10.000,00
04. Administração. 122. Administração Geral.	Manutenção das despesas do Gabinete do Prefeito.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção do Gabinete do Prefeito no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Materiais de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	200.000,00 200.000,00
04. Administração. 122. Administração Geral.	Desenvolver atividades de integração da Prefeitura com os governos estadual e federal	P	Conveniar com os governos estaduais e federais parcerias de gestão e preservação ambiental promovendo o município em suas qualidades turísticas.	Conforme convênios	2009 Total	30.000,00 30.000,00

Órgão: 003 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Programa: 0005 – Administração e Fiscalização de Receita.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 129. Administração de Receitas	Manutenção e Encargos com a secretaria.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção com a secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	250.000,00 250.000,00
04. Administração 129. Administração de Receitas	Recadastramento técnico imobiliário de todos os imóveis urbanos e atualização da planta genérica.	P	Recadastrar todos os imóveis urbanos e atualização da planta genérica para lançamento de tributos adequados à capacidade contributiva e melhorias feitas nos respectivos imóveis.	Todos os imóveis do município.	2009 Total	10.000,00 10.000,00
04. Administração 129. Administração de Receitas	Apoiar e implementar o programa de conscientização fiscal	P	Conscientizar a população sobre a necessidade de pagamentos dos tributos, destacando os benefícios que lhes serão retomados.	Campanha	2009 Total	10.000,00 10.000,00
04. Administração 126. Tecnologia da Informatização	Informatização do Departamento	P	Aquisição de equipamentos de informática para melhor dinamizar as ações e serviços de atribuição do Departamento.	03 Micros Computadores e equipamentos	2009 Total	10.000,00 10.000,00
04. Administração 129. Administração de Receitas	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	P	Aquisição de equipamentos, máquinas e materiais permanentes imprescindíveis para o bom funcionamento e cumprimento das atribuições legais do Departamento de Contabilidade.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Órgão: 003 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Programa: 0999 – Reserva de Contingência.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
99. Reserva de Contingência 999. Reserva de Contingência	Reserva de contingência	P	Contingenciamento referente aos Riscos Fiscais e Passivos Contingentes conforme previsto no art. 5º, III, “b” da L.C. 101/2000.	Atender reserva de contingência.	2009 Total	1,2 Sobre receitas correntes

Órgão: 003 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Programa: 0000 – Operações Especiais.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
28. Encargos Especiais. 841. Refinanciamento da Dívida Interna.	Resgate e Parcelamento da Dívida Fundada Interna.	A	Pagamento de juros e encargos e de parcelas do principal, inclusive correção de valores do principal relacionados com a dívida interna decorrentes de acordos formais e reconhecimento de parcelamento de dívidas feitos com o INSS, FGTS.	12 parcelas.	2009 Total	120.000,00 120.000,00

Órgão: 003 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Finanças.						
Programa: 0007 – Formação do Patrimônio do Servidor Público.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
09- Previdência. 331. Proteção e Benefícios ao Trabalhador.	Programa de Formação de Patrimônio do Servidor – PASEP.	A	Contribuir para a formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP conforme estabelecido na lei.	12 parcelas.	2009 Total	75.000,00

Órgão: 0004 – Secretaria Municipal de Saúde						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde						
Programa: 0057 – Saúde						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Aquisição de ambulância	P	Melhorar o transporte dos pacientes do município para as referencias assegurando às mesmas condições de tratamento de saúde de melhor resolutividade nas emergências.	01 ambulância – Nova a Diesel	2009 Total	120.000,00 120.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica e hospitalar	Aquisição de Equipamentos Hospitalares e Material Permanente. para as Unidades de Saúde e Hospital Municipal	P	Aquisição de equip, máquinas e materiais permanentes imprescindíveis para o bom funcionamento e cumprimento das atribuições legais do Departamento.	Os Equip., máq. E material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa	2009 Total	15.000,00 15.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Construção e Reforma de Postos de Saúde na zona urbana e rural	P	Construir uma unidade de saúde, oferecendo melhores condições de atendimento e tratamento aos munícipes, ofertando vacinação regular, pronto atendimento em casos menos graves, orientações profiláticas e assistenciais.	Construção de um posto de saúde e 150 m de reforma.	2009 Total	25.000,00 25.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica e Hospitalar	Reforma e Ampliação e manutenção do Hospital Municipal de Barão de Melgaço Hospitalar	P	Oferecer melhores condições de atendimento e tratamento aos munícipes, ofertando internações regulares, pronto atendimento 24 horas, e cirurgias eletivas.	Construção de 180 m²	2009 Total	80.000,00 80.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Aquisição de veiculos e motos e barcos	P	Assegurar aos munícipes o tratamento em sua residência por parte do Agente de Saúde da Zona Rural e melhorar os trabalhos de campo para combater as endemias.	01 Carro Caminhonete ou similar com Cabine Dupla, Diesel, Traçada uma moto e barco completo.	2009 Total	100.000,00 100.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Manutenção e Implantação de equipes do Programa Saúde da Família.	P	Manter as atividades essenciais necessárias à continuidade do Programa Saúde da Família.	Atendimento de 80 famílias	2009 Total	85.000,00 85.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Aquisição de medicamentos	P	Adquirir medicamentos para postos de saúde, hospitais públicos e doação para pessoas carentes.	Conforme necessidade	2009 Total	140.000,00 140.000,00

Órgão: 0004 – Secretaria Municipal de Saúde						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde						
Programa: 0057 – Saúde						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Manutenção das despesas com Programa de Agentes Comunitários de Saúde na zona Urbana e Rural.	P	Orientar a população do município no intuito de melhorar as condições sanitárias e de saúde.	100 famílias	2009 Total	30.000,00 30.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Manutenção e Encargos com a secretaria	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção do gabinete no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	700.000,00 700.000,00
10. Saúde 304. Vigilância Sanitária	Implantação de sistema de vigilância sanitária e epidemiológica	P	Manter as atividades essenciais ao controle de zoonoses e epidemias no município, ampliando-as até as zonas rurais e minimizando a incidência da proliferação de doenças.	Custeio e serviços necessários	2009 Total	20.000,00 20.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Desenvolver ações de educação da saúde	P	Conscientizar a população sobre ações básicas e simples que podem diminuir a proliferação de doenças endêmicas e epidemicas.	Custeio e serviços que fizerem necessários	2009 Total	10.000,00 10.000,00

Órgão:0005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura						
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário						
Programa: 0003 – Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04- Administração. 122 – Administração Geral.	Manutenção e Encargos do Gab. Do Secretário de Educação.	A	Manter as atividades essenciais da Secretaria, tais como pagamento de pessoal e seus encargos, serviços de terceiros e material de consumo necessários para a boa execução de suas atividades fins.	Dar condição de manutenção das atividades no exercício.	2009 Total	20.000,00 20.000,00
04. Administração. 122. Administração Geral.	Aquisição de Equipamento e Material Permanente.	P	Dotar a Secretaria municipal e unidades de equipamentos necessários para bom atendimento de suas atividades.	Adquirir 01 computadores, e repor moveis e maquinas necessários.	2009 Total	1.000,00 1.000,00

Órgão: 0005 – Secretaria Municipal de Educação.						
Unidade: 02 – Departamento de Educação.						
Programa: 0026 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Manutenção e Encargos do Departamento.	A	Manter as atividades essenciais à manutenção do ensino fundamental de qualidade oferecido pela rede municipal de ensino dentro dos padrões exigidos pelo MEC.	Custeio de Pessoal, Enc. Sociais, Mat. de Consumo, Serviços de Terc. Pessoa Física e Jurídica entre outros, conforme estabelecido no Plano de Ensino do Município.	2009 Total	100.000,00 100.000,00
12- Educação. 361- Ensino Fundamental..	Aquisição de Equipamento e Material Permanente.	P	Dotar a Secretaria municipal e unidades de equipamentos necessários para bom atendimento de suas atividades.	Adquirir computadores e moveis para as escolas e creches da rede municipal de ensino.	2009 Total	15.000,00 15.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Locação de veiculos para o Transporte Escolar.	P	Locação e manutenção de veículo destinado ao transporte de alunos do ensino fundamental na zona urbana e rural.	02 ônibus; ou 03 micro-ônibus.	2009 Total	120.000,00 120.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Aquisição de veículos e barco para o Transporte Escolar.	P	Aquisição de veículo e barco destinado ao transporte de alunos do ensino fundamental na zona urbana e rural.	01 ônibus; ou 02 micro-ônibus. 01 barco	2009 Total	150.000,00 150.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Informatização do Departamento	P	Aquisição de equipamentos de informática para melhor dinamizar as ações e serviços de atribuição do Departamento.	30 Micro Computadores e equipamentos para informatização e laboratório de informática.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

Órgão: 0005 – Secretaria Municipal de Educação.						
Unidade: 02 – Departamento de Educação.						
Programa: 0026 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Aquisição de veículos	P	Adquirir um veículo destinado a atender as necessidades de transporte de mercadorias e materiais para diversas escolas da rede de ensino.	01 veículo	2009 Total	40.000,00 40.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Construção e Reforma de Quadras Poliesportivas nas escolas municipais	P	Manter condições básicas para continuidade das atividades desportivas educacionais e apoio às práticas desportivas não-formais conforme previsto no art. 27, IV da Lei 9.394/96.	-Manutenção conforme necessidades operacionais. -Construção: 03 Quadras	2009 Total	55.000,00 55.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Expansão do ensino fundamental de V a VIII na zona rural	P	Ampliar a oferta do ensino fundamental de V a VII nas zonas rurais do município.	Conforme projetos a serem implantados	2009 Total	30.000,00 30.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Manutenção e encargos do PDDE	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola conforme suas atribuições legais.	Custeio de consumo, serviços e aquisições de equipamentos conforme necessidade	2009 Total	10.000,00 10.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Construção, ampliação e reforma de Escolas e salas de aulas.	P	Construção e ampliação de escolas e núcleos de ensino na zona urbana e rural.	03 escolas Ampliação 08 salas em Escolas da rede municipal de ensino.	2009 Total	80.000,00 80.000,00

Órgão:0005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura						
Unidade: 02 – Departamento de Educação						
Programa: 0022 –Merenda Escolar						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 306. Alimentação e Nutrição	Merenda Escolar (PNAE).	P	Fornecer merenda escolar aos alunos do ensino fundamental do município, melhorando o processo de aprendizado e rendimento escolar.	Atendimento de 500 alunos	2009 Total	40.000,00 40.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Órgão:0005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura						
Unidade: 03 – Departamento de Cultura						
Programa: 0034 – Incentivo a Atividades Culturais						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
13. Cultura 392. Difusão Cultural	Apoio e incentivo aos grupos de danças folclóricas	P	difusão da cultura e costumes do município.	Conforme projetos a serem desenvolvidos	2009 Total	20.000,00 20.000,00
13. Cultura 392. Difusão Cultural	Apoio e incentivo ao teatro e a música	P	Incentivar a formação de grupos teatrais e musicais para participação comunitária, difusão da cultura e costumes do município e ocupar crianças e jovens desviando-os educando-os.	01 grupo de teatro 01 grupo musical	2009 Total	10.000,00 10.000,00
13. Cultura 392. Difusão Cultural	Apoio aos artesões	P	Apoia-los no que for necessário par divulgação dos trabalhos e representação do município em eventos e infra estrutura apropriada	Conforme projetos a serem desenvolvidos	2009 Total	10.000,00 10.000,00
13. Cultura. 392. Difusão Cultural.	Construção de centro cultural.	P	Construir área para divulgação cultura através de convenio.	Construir de 300 mts de área para espaço cultura.	2009 Total	1.000,00 1.000,00
13 – Cultura. 392 – Difusão Cultura.	Tombamento de patrimônio histórico.	P	Tombar áreas do município como patrimônio historio.	Realizar convênios destinados a tombamento de casa e área históricas.	2009 Total	5.000,00 5.000,00

Órgão: 0005 – Secretaria Municipal de Educação.						
Unidade: 05 – Fundo de Salário Educação.						
Programa: 0026 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação. 361. Ensino Fundamental.	Manutenção e Encargos do Fundo de Salário Educação.	A	Manter as atividades do fundo de salário educação em atendimento a Lei Estadual.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Materiais de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	30.000,00 30.000,00

Órgão: 0005 – Secretaria Municipal de Educação.						
Unidade: 06 – Departamento de Ensino Infantil.						
Programa: 0025 – Expansão e Melhoria do Ensino Infantil..						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 365. Ensino Infantil	Manutenção e Encargos do Departamento.	A	Manter as atividades essenciais à manutenção do ensino infantil de qualidade oferecido pela rede municipal de ensino dentro dos padrões exigidos pelo MEC.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros	2009 Total	80.000,00 80.000,00
12. Educação 365. Ensino Infantil	Manutenção de creches	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção das creches no exercício conforme suas atribuições assistenciais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	25.000,00 25.000,00
12. Educação 365. Ensino Infantil	Aquisição de material didáticos e pedagógico para os professores.	P	Facilitar a consulta e o aprendizado dos alunos da pré-escolas, creches e do ensino fundamental, complementando e facilitando pesquisas propostas pelos docentes e de iniciativa dos discentes.	Conforme necessidade e levantamento técnico a ser feito pelo departamento.	2009 Total	10.000,00 10.000,00
12. Educação 365. Ensino Infantil	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	P	Aquisição de equipamentos, máquinas e material permanente imprescindíveis para o bom funcionamento das Unidades Escolares do Município.	Os Equipamentos, máquinas e material per manente serão adqui ridos conforme a ne_ ccessidade.	2009 Total	15.000,00 15.000,00

Órgão:0005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura						
Unidade: 07 – FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério						
Programa: 0026 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Valorização dos Profissionais da educação básica	P	Atender os princípios da Lei do FUNDEB	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais das folhas de professores.	2009 Total	320.000,00 320.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Manutenção e Encargos do FUNDEB	A	Reforço da manutenção do ensino fundamental conforme estabelecido no art. 70 da L.D.B e FUNDEB..	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	120.000,00 120.000,00
12. Educação 361. Ensino Infantil	Valorização dos Profissionais da educação básica	P	Atender os princípios da Lei do FUNDEB	02 escolas. 04 salas de aula.	2009 Total	100.000,00 100.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Órgão:0006 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Programa: 0048 – Obras Públicas de Infra-Estrutura Urbana e Rural						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Construção e Manutenção de Quadras Poliesportivas e Campo de Futebol	A	Manter condições básicas para continuidade das atividades desportivas educacionais e apoio às práticas desportivas não-formais além de ampliar as opções de lazer dos municípes.	-Manutenção conforme necessidades operacionais. -Construção: 02 Quadras	2009 Total	10.000,00 10.000,00
04. Administração 122. Administração Geral	Reforma e Manutenção de prédios públicos	P	Reformar e manter as instalações já existentes de modo a oferecer maior capacidade de atendimento ao contribuintes.	Conforme necessidades	2009 Total	40.000,00 40.000,00
27. Desporto e Lazer 813. Lazer	Construção e Manutenção de áreas de lazer	P	Manter condições básicas para continuidade das atividades de lazer desportivas educacionais e apoio às práticas desportivas não-formais além de ampliar as opções de lazer dos municípes.	-Manutenção conforme necessidades operacionais. -Construção: 01 área	2009 Total	20.000,00 20.000,00
04 –Administração 781 – Transporte Aéreo	Pavimentação da Pista de Aviação do Município.	P	Pavimentar a pista de aviação do município.	Pavimentar 3000 mts	2009 Total	100.000,00 100.000,00
16 - Habitação 481- Habitação Urbana	Construção de casas Populares	P	Construir casas populares a pessoa de baixa renda melhorando a moradia ea qualidade de vida da do cidadão melgassense.	Construir 50 casa através do convenio com governos federal e estadual.	2009 Total	300.000,00

Órgão:0006 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Programa: 0040 – Energia Elétrica						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
25. Energia 752. Energia Elétrica	Aquisição e Instalação de iluminação publica nas ruas e logradouros	P	Ampliação, manutenção e instalação da rede de iluminação pública nas vias e logradouros municipais.	Ampliação: 1000 mts - Instalação: 1000 mts - Manutenção: Conforme necessidade	2009 Total	45.000,00 45.000,00
25. Energia 752. Energia Elétrica	Atender Programa de Eletrificação Rural	P	Ampliação, manutenção e instalação da rede de Energia Rural.	- Ampliação: 15000 mts - Instalação: 15000 mts - Manutenção: Conforme necessidade	2009 Total	150.000,00 150.000,00

Órgão:0006 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Programa: 0058 – Saneamento Básico						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
17. Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano	Aterro sanitário	P	Despejar os demais resíduos não reaproveitados em locais seguros e dotados de infra-estrutura adequada à sua decomposição.	01 Aterro Sanitário	2009 Total	50.000,00 50.000,00

Órgão:0006 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Programa: 0048 – Obras Públicas de Infra-Estrutura Urbana e Rural						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
15. Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Pavimentação asfáltica de ruas e avenidas urbanas	P	Pavimentar em parceria com a comunidade ruas e avenidas da sede do município melhorando o tráfego de veículos e a infra-estrutura urbana.	2.000 mts	2009 Total	150.000,00 150.000,00
15. Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Construção de pontes com manilhamento.	P	Construção de pontes, pontilhões, bueiros e galerias em estradas vicinais assegurando o escoamento da produção agrícola e o transporte de mercadorias e insumos aos distritos, glebas e propriedades rurais.	Conforme necessidades verificadas.	2009 Total	80.000,00 80.000,00
15. Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Ampliação e manutenção de estradas vicinais.	P	Ampliação e conservação de estradas vicinais do município assegurando o escoamento de produtos agrícolas e o transporte de mercadorias e insumos aos distritos, glebas e propriedades rurais.	- Ampliação: 10000 mts Conservação: conforme necessidade	2009 Total	150.000,00 150.000,00
15. Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Construção, Reforma e Manutenção de praça.	P	Manter condições básicas para continuidade das atividades de lazer dos municípes.	-Manutenção conforme necessidades operacionais. -Construção: 02	2009 Total	30.000,00 30.000,00
15. Urbanismo 512. Saneamento Básico Urbano.	Realizar Canalização e drenagem de córregos na zona urbana.	P	Canalizar e drenar córregos que cortam a sede do município evitando a erosão e facilitando a limpeza diminuindo os riscos de poluição.	3.000 mts.	2009 Total	80.000,00 80.000,00
17 – Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano.	Construção de Poço Artesiano	P	Construir poço artesiano nas área urbana e rurais melhorando assim a qualidade da água consumida pela população.	Conforme necessidade.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Órgão:0006 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas						
Programa: 0003 – Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 452. Serviços Urbanos	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	P	Aquisição de equipamentos, máquinas e material permanente imprescindíveis para o bom funcionamento e cumprimento das atribuições legais da secretaria.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa.	2009 Total	20.000,00 20.000,00
04. Administração 452. Serviços Urbanos	Manutenção e Encargos da Secretaria.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção da Secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	450.000,00 450.000,00

Órgão:0007 – Secretaria Municipal de Agricultura.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura						
Programa: 0012 – Apoio a Produção Vegetal						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
20. Agricultura 601. Promoção da Produção Vegetal	Apoio ao pequeno produtor (Implantar programas de assistência ao município na área da agricultura) e construção de feira municipal.	P	Oferecer um local com infra-estrutura adequada condições de aperfeiçoamento de técnicas e treinamento de novas tecnologias a serem aplicadas na produção vegetal e animal para os produtores da região. Apoiar no que couber a secretaria sobre incremento de mudas, adubos e serviços àqueles produtores que não possuem condições desses investimentos, bem como a aquisição de equipamentos necessários para irrigação de hortas comunitárias.	Conforme plano de apoio a ser estabelecido pelo Departamento em conjunto com órgãos esfera estadual e municipal.	2009 Total	10.000,00 10.000,00
20. Agricultura 601. Promoção da Produção Vegetal	Implantar programas de assistência a pecuária	p	Incentivar a produção pecuária no município, conscientizando sobre as vacinações e ações de preservação do meio ambiente.	Conforme estudos a serem desenvolvidos	2009 Total	10.000,00 10.000,00
23 – Comercio e Serviços 692 – Comercialização.	Construção do Mercado do Peixe.	P	Construir local adequado para a comercialização do pescado produzido no município de barão de melgaço.	Construir um mercado de peixe com 300 mts de área coberta	2009 Total	15.000,00 15.000,00
23 – Comercio e Serviços. 692	Construção de Feira Livre.	P	Construção de um local para comercialização a produção de pequenos produtores rurais do município.	Implantar local adequado com barracas e banheiros para comercialização .	2009 Total	15.000,00 15.000,00

Órgão: 0007 – Secretaria Municipal de Agricultura						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura						
Programa: 0151 – Apoio a Produção animal.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO.	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
20. Agricultura 602. Promoção da Produção Animal.	Implantar programas de assistência a piscicultura, com construção de tanques comunitários.	P	Incentivar a produção de peixes em tanques, diminuindo a pesca predatória e assegurando renda aos produtores..	Conforme estudos a serem desenvolvidos	2009 Total	15.000,00 15.000,00
20. Agricultura 602. Promoção da Produção Animal.	Incentivo e apoio a Apicultura.	P	Incentivar a produção de mel, melhorando assim e qualidade de vida e renda..	Conforme estudos a serem desenvolvidos e convenio de assistência e técnica.	2009 Total	10.000,00 10.000,00

Órgão: – 0007 – Secretaria Municipal de Agricultura.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura.						
Programa: 0003 – Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Manutenção e Encargos com a secretaria.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção com a secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	80.000,00 80.000,00

Órgão: 0008 – Secretaria Municipal de Ação Social.						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ação Social.						
Programa: 0066 – Assistência a portadores de necessidades especiais						
FUNÇÃO. SUB-FUNÇÃO.	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social. 242. Assistência ao Portador de Deficiência.	Manutenção e assistências as pessoas portadoras de deficiência fisica.	P	Manter condições mínimas de assistência às pessoas portadoras de deficiência fisica, profissionalizando-as e integrando-as à sociedade.	Conforme projetos e convênios	2009 Total	30.000,00 30.000,00

Órgão: 0008 – Secretaria Municipal de Ação Social						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ação Social						
Programa: 0068 – Assistência e melhoria nas áreas sociais						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Manutenção e Encargos da Secretaria	P	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção da Secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	200.000,00 200.000,00
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Construção do Centro de Múltiplo Uso	P	Construção do centro de múltiplo uso, assegurando um local para os reuniões e realização de curso de artesanato, seminários e palestras voltadas à melhora da vida e auto-estima do idoso e da criança e do adolescente.	01 Centro através de convênios	2009 Total	100.000,00 100.000,00
ASS.Social Comunitária	Construção do Centro de Convivência	P	Construção de Centro de Convivência e assistência a juventude assegurada um local de lazer para realização de cursos seminários palestras,cursos voltados a melhorias de vida da Comunidade.	01 200 mts de Área Coberta	2009 Total	60.000,00

Órgão: 0008 – Secretaria Municipal de Ação Social						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ação Social						
Programa: 0080 –Atenção à criança e adolescente.						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social. 243. Assistência à Criança e ao Adolescente	Manutenção e encargos do conselho tutelar	P	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção do conselho tutelar em exercício de suas atribuições legais.	Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	15.000,00 15.000,00

Órgão:009 – Secretaria Municipal de Administração						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração						
Programa: 0003 – Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 129. Administração de Receitas	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	P	Aquisição de equipamentos, máquinas e material permanente imprescindíveis para o bom funcionamento e cumprimento das atribuições legais do Departamento de Contabilidade.	Os Equipamentos, máquinas e material permanente serão adquiridos conforme a necessidade administrativa	2009 Total	15.000,00 15.000,00
04. Administração 128. Formação de Recursos Humanos	Desenvolvimento e Implementação de Programa de Capacitação e qualificação do servidor público	P	Capacitar os servidores do município para melhor atender à população.	Conforme programas a serem definidos.	2009 Total	1.000,00 1.000,00
04. Administração 122. Administração Geral	Manutenção e Encargos com a secretaria.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção com a secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	80.000,00 80.000,00

Órgão:0010 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo						
Programa: 0052 – Apoio ao Desenvolvimento do Turismo						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
23. Comércio e Serviços 695. Turismo	Criação e formação de guias turísticos mirins	P	Formar guias turísticos mirins, aproveitando o conhecimento dos locais turísticos das crianças tanto da zona rural como urbana, oferecendo uma oportunidade de renda.	Formar 10 crianças	2009 Total	40.000,00 40.000,00
23 . Comercio e Serviços	Realização de Festivais	P	Promover a realização de festivais de pesca , praia e peixe divulgando a potencialidade turística de nosso município	Promover os festivais divulgando a potencialidade turística.	2009 Total	40.000,00 40.000,00
Turismo	Incentivo o desenvolvimento do festival de pesca do Município	P	Promover o Festival de Pesca do Município divulgação assim as pontencialidades turística do município aumentando a renda local	Conforme o projeto a ser desenvolvido.	2009 Total	30.000,00 30.000,00

Órgão:0010 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo						
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo						
Programa: 0003 – Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Manutenção e Encargos com a secretaria.	A	Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção com a secretaria no exercício conforme suas atribuições legais.	Custeio de Pessoal, Encargos Sociais, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2009 Total	30.000,00 30.000,00

Prefeitura Municipal de Campo Verde

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 109/2008CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PregãoDATA DO ADITIVO: 30/10/2008CONTRATADO: ENGECENTER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA OBJETO: É a construção da creche municipal do bairro Vale do Sol.**JUSTIFICATIVA:** O referido acréscimo decorre-se da mudança na fundação/alicerce da referida obra, em decorrência do solo ser alagadiço, não suportando assim a estrutura inicial da obra projetada.**VALOR DO ADITIVO:** R\$ 68.603,56 **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 129/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: Pregão DATA DO ADITIVO: 24/10/2008CONTRATADO: ARMARINHOS JL LTDA OBJETO: É aquisição de gênero alimentícios para atender famílias em situação de vulnerabilidade social – cestas básicas. **JUSTIFICATIVA:** Em decorrência de acréscimo na quantidade dos produtos**VALOR DO ADITIVO:** + 25% (R\$ 53.280,00) **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 131/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: Tomada de PreçoDATA DO ADITIVO: 30/10/2008CONTRATADO: MARHUAN CONSTRUTORA LTDAOBJETO: É o conjunto de obras e serviços para a construção de base fixa para instalação de agroindústria de cana de açúcar, de processamento de frutas e de processamento de milho verde, nos assentamentos do município, projeto da agricultura familiar.**JUSTIFICATIVA:** Em decorrência da obra ainda estar em andamento**PRAZO DO ADITIVO:** 31/12/2008**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 024/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PregãoDATA DO ADITIVO: 20/10/2008CONTRATADO: CASTOLDI DIESEL LTDAOBJETO: É a aquisição de óleo lubrificante**JUSTIFICATIVA:** Em decorrência do aumento do custo de aquisição dos produtos **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 026/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PregãoDATA DO ADITIVO: 02/10/2008CONTRATADO: BARÃO COMÉRCIO DE PNEUS E SERVIÇOS LTDA EPOBJETO: a aquisição de câmaras de ar e protetores **JUSTIFICATIVA:** em decorrência do reajuste no preço do petróleo e seus derivados**VALOR DO ADITIVO:** 25% (R\$ 8.624,00)**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 027/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PregãoDATA DO ADITIVO: 10/10/2008CONTRATADO: CAMP COMERCIAL DE PNEUS LTDA OBJETO: a aquisição de pneus. **JUSTIFICATIVA:** em decorrência do reajuste efetuado pelo Governo Federal, dos derivados do petróleo**VALOR DO ADITIVO:** 11% (R\$ 23.856,83)**RESCISÃO AO CONTRATO Nº. 066/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PREGÃO DATA DA RESCISÃO: 29/10/2008CONTRATADO: PRODATA INFORMÁTICA LTDA – MEOBJETO: Contratação da empresa qualificada acima, para fornecimento e implantação de sistema integrado de gestão pública.**JUSTIFICATIVA:** Interesse da administração pública**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 102/2008**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: PregãoDATA DO ADITIVO: 29/10/2008CONTRATADO: SCHILKE COMÉRCIO E MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDAOBJETO: É o conjunto de obras e serviços para construção da cozinha na escola municipal paraíso.**JUSTIFICATIVA:** Em decorrência da obra ainda estar em andamento**PRAZO DO ADITIVO:** 20/11/2008

EXTRATO AO CONTRATO 149/2008CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDEMODALIDADE: DispensaDATA DO CONTRATO: 29/10/2008VIGÊNCIA: 12/12/2008CONTRATADO: CAMPOTUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA EPOBJETO: É a contratação de 01 (um) ônibus para transporte escolar de alunos, com capacidade mínima para 40 passageiros.**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 7.920,00**DOTAÇÃO:** 05.0501.12.361.0007.2321.3.3.90.39.00.00

Prefeitura Municipal de Carlinda

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CARTA CONVITE
PROCESSO Nº 012/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da Carta Convite nº 012/2008, destinada a selecionar melhor proposta para a AQUISIÇÃO MATERIAIS PARA CONFECÇÃO DE TUBOS PARA SEREM UTILIZADOS NA DRENAGEM DAAV. DOS ESTUDANTES E BAIRRO BOM JESUS DESTE MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT . não houve comparecimento de licitantes interessados, ocorrida no dia 18 de agosto de 2008.

Dando por FRACAÇADO o Processo Licitatório.

Carlinda/MT, em 22 de agosto de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CARTA CONVITE
PROCESSO Nº 013/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da Carta Convite nº 013/2008, Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

- ROSSI E PESSATO LTDA
- COMERCIAL DE MOVEIS TAPAJOS LTDA.

Carlinda/MT, em 25 de agosto de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO
PROCESSO Nº 001/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2008, sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **GRÁFICA E EDITORA CORREA LTDA.** Para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS PARA CONFECÇÕES LIVROS E EMPRESOS, PARA** execução dos convênios da **AGENDA-21, Nº 025/2005.** Firmados entre a Prefeitura Municipal e o Fundo Nacional de Meio Ambiente.

Carlinda/MT, em 29 de agosto de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CARTA CONVITE
PROCESSO Nº 014/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da Carta Convite nº 014/2008, destinada a selecionar melhor proposta para a Aquisição materiais para confecção de tubos para serem utilizados na Drenagem da Av. dos Estudantes e Bairro Bom Jesus deste município de Carlinda-MT. Sagrou-se vencedoras do Certame Licitatório as Empresas:

- RONTA COMERCIAL LTDA

· PEDREIRA PALLUS LTDA

Carlinda/MT, em 05 de setembro de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 045/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da Tomada de Preços nº 045/2008, Sagrou-se vencedora do Certame Licitação o participante:

ELIANE ANTONIA PINOTTI E CIA LTDA

Carlinda/MT, em 08 de setembro de 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 017/2008 DE 05/08/2008**

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

De conformidade com o disposto no Artigo 24, inciso X, da lei federal 8.666, atualizada pela lei federal 8.883, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para LOCAÇÃO 01 UM VEÍCULO, Espécie Tipo: **CAR/ CAMINHÃO/C. ABERTA**, destinado para molhar as Av. Arapongas, Av. Fernando Collor de Mello, Bairro Cristo Rey, Bairro Boa Vista, ruas no setor urbano e Comunidade Del Rey neste Município de Carlinda/MT.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 02 meses.

VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

LOCADOR: NELSON FREITAS

CARLINDA-MT. 08 DE AGOSTO DE 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da C.P.L

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 018/2008 DE 10/08/2008**

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

De conformidade com o disposto no Artigo 24, inciso X, da lei federal 8.666, atualizada pela lei federal 8.883, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para LOCAÇÃO de um imóvel para instalar o Posto de Atendimento do Banco do Brasil no município para atender as necessidades da população.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 mes.

VALOR: R\$ 500,00 (Quinhentos reais)

LOCADOR: NELSON FREITAS

CARLINDA-MT. 08 DE AGOSTO DE 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da C.P.L

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 019/2008 DE 10/09/2008**

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

De conformidade com o disposto no Artigo 24, inciso X, da lei federal 8.666, atualizada pela lei federal 8.883, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para Locação de um Caminhão Muck, placa AGT - 3132 e uma retro escavadeira LB-90 traçada. Execução de parte da obra da drenagem da Avenida dos Estudantes com destino ao Bairro Bom Jesus sendo como contra-partida do Município

PRAZO DE LOCAÇÃO CAMINHÃO MUCK: 31 HORAS

PREÇO: R\$ - 1.790,00 (um mil setecentos e noventa reais)

PRAZO DE LOCAÇÃO RETRO ESCAVADEIRA: 47HORAS

PREÇO: R\$ - 5.990,00(cinco mil novecentos e noventa reais)

LOCADOR: CONTRUTORA DELUKS LTDA-ME

CARLINDA-MT. 10 DE SETEMBRO DE 2008.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da C.P.L

EXTRATO DO CONTRATO Nº 076/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CONTRATADO: CONSTRUTORA DELUKS LTDA-ME

VALOR GLOBAL: 7.780,00 (sete mil setecentos e oitenta reais)

PROCESSO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 019/2008.

OBJETO: LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM NAAVENIDA DOS ESTUDANTES BAIRO BOM JESUS.

CARLINDA/MT, EM 10 de Setembro de 2008.

LUIZ LEITE
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLIQUE-SE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CONTRATADO: RONTA COMERCIAL LTDA

VALOR GLOBAL: 50.000,00 (cinquenta mil reais)

PROCESSO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE n.º 014/2008.

OBJETO: AQUISICAO DE DIVERSOS MATERIAIS PARA CONFECCAO DE TUBOS DE PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DAAV. DOS ESTUDANTES E BAIRO BOM JESUS.

CARLINDA/MT, EM 15 de setembro de 2008.

LUIZ LEITE
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLIQUE-SE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 078/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CONTRATADO: ELIANE ANTONIA PINOTTI E CIA LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 11.980,00 (onze mil novecentos e oitenta reais)

PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇO Nº 045/2008.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RETIFICA DE MAQUINAS DA SECRETARIA DE OBRAS, PA CARREGADEIRA 930 E PATROLA 120B

CARLINDA/MT, EM 15 de setembro de 2.008.

LUIZ LEITE
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLIQUE-SE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 079/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CONTRATADO: PEDREIRA PALLUS LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 21.300,00 (vinte um mil e trezentos reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE Nº 014/2008

OBJETO: AQUISICAO DE DIVERSOS MATERIAIS PARA CONFECCAO DE TUBOS DE PARA CONSTRUCAO DE DRENAGEM DA AV. DOS ESTUDANTES E BAIRO BOM JESUS.

CARLINDA/MT, EM 15 de setembro de 2.008.

LUIZ LEITE
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLIQUE-SE

LEI MUNICIPAL N.º 474/2008

EMENTA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Povo do Município de Carlinda, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS**.

Art. 2º - O presente Convênio tem a finalidade de garantir a contratação de Leitos de retaguarda para pacientes do SUS, de nossa Região, através de repasse mensal de recursos próprios no valor de R\$ 3.688,30 (três mil, seiscentos e oitenta e oito reais e trinta centavos, até o dia 10 de cada mês.

Art. 3º - O presente Convênio será firmado pelo período de 1º de janeiro de 2.009 à 31 de Dezembro de 2.012.

Art. 4º - O presente Convênio será suportado pelas Dotações Orçamentárias específicas.

Art. 5º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT.
Em 18 de novembro de 2.008.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Autoria do Projeto : Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Feliz Natal

DECRETO MUNICIPAL Nº083/2008.

DATA: 19 DE NOVEMBRO de 2008.

SÚMULA: DECLARA ponto facultativo nos órgãos da administração pública municipal NO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2008, exceto para os serviços considerados essenciais e imprescindíveis à comunidade e dá outras providências.

MANUEL MESSIAS SALES PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei.

DECRETA

Artigo 1º. Fica estabelecido Ponto Facultativo nos órgãos da administração pública municipal, no dia 21/11/2008, em comemoração ao feriado Estadual do Dia Nacional da Consciência Negra, exceto para os serviços considerados essenciais e imprescindíveis à comunidade.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 19 de NOVEMBRO de 2008

MANUEL MESSIAS SALES
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Garantã do Norte

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 230/2008

OBJETO: Aquisição estimativa de peças e pneus para manutenção de veículos a disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de propriedade da Prefeitura Municipal de Garantã do Norte/MT.
DATA: 19/11/2008

CONTRATADA: LUCIETTO & CIA LTDA

VALOR GLOBAOL:R\$ 64.068,92

Garantã do Norte/MT, 19 de novembro 2.008

José Humberto Macedo
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº25/2008

OBJETO: COMPENSAÇÃO DOS DÉBITOS ENTRE EXECUÇÕES FISCAIS, LANÇAMENTOS DE DÍVIDAATIVA E AÇÃO DE COBRANÇA

FAVORECIDOS: DARIO EUGÊNIO SIQUIERI

VALOR : R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)

PERÍODO/PRAZO: novembro/2008.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03 01 04 122 0003 2003 3 3 90 91

FUNDAMENTO LEGAL: "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Ratifico a presente dispensa de licitação nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, e de conformidade com o parecer jurídico e justificativa anexos.

Gabinete do Prefeito Municipal, 19 de novembro de 2008.

José Humberto Macedo
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 48/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Garantã do Norte/MT torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade Tomada de Preço nº 48/2008 – Tipo Menor Preço por lote do dia 17 de novembro de 2008, obteve-se o seguinte resultado:

A empresa LUCIETTO & CIA LTDA sagrou-se vencedora para os lotes do 01 ao 10 com o valor global de R\$ 75.157,98 (setenta e cinco mil cento e cinqüenta e sete reais e noventa e oito centavos).

O processo Administrativo referente a licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135 Bairro Jardim Vitória, neste município de Garantã do Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Garantã do Norte/MT, 17 de novembro de 2.008

NILTON GUIMARÃES SILVA
Comissão Permanente de Licitações

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Itanhangá

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2008

Convocamos os candidatos habilitados no Edital de Classificação dos cargos a seguir mencionados, conforme resultado do Concurso Público 001/2005, a comparecerem até o dia 28 de novembro de 2008, no Departamento Pessoal da Prefeitura de Itanhangá, para retirarem a listagem de documentação necessária para nomeação, ou a seu critério recusarem o seu direito de preferência.

A posse dos convocados ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, em conformidade com as disposições contidas na Lei Complementar 002/2005.

Grupo/nível	cargo a exercer	nome do candidato	classificação
Superior	Professor Pedagogia	Maria Eronda R. Prestes	29º
Superior	professor Pedagogia	Margareth Gerlach Fortes	30º
Superior	Professor Pedagogia	Zelinda América de Rezende	31º
Superior	Professor Pedagogia	Janete Juriati Modesti	8º
Superior	Professor Pedagogia	Cenildo Ferreira Machado	13º
Superior	Professor Pedagogia	Sebastião Rodrigues Pereira	17º
Superior	Professor Pedagogia	Denise Volpato Zucolli	18
Superior	Professor Pedagogia	Regina Duarte	21º
Superior	Professor Pedagogia	Maria Inez Barbosa Gomes	23º

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, 19 de novembro de 2008.

VALDIR CAMPAGNOLO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Juscimeira

TERMO DE ANULAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2008

O Município de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, analisando detalhadamente o processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 002/2008, resolve decretar a sua ANULAÇÃO, em face de irregularidades nele encontradas, principalmente a ausência do termo de contrato assinado com a vencedora, de conformidade com o art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PUBLIQUE-SE.

Juscimeira, 17 de novembro de 2008.

OZEAS MARINHO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

EDITAL N.º 007/2008

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - Estado de Mato Grosso, **Excelentíssimo Senhor SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS**, em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e demais instrumentos legais, CONVOCA, os munícipes para AUDIÊNCIA PÚBLICA, para avaliação das metas fiscais, relatórios fiscais do RREO - Relatório Resumido Execução Orçamentária e RGF - Relatório Gestão Fiscal do 1º e 2º quadrimestre 2008, que realizar-se-á na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, na Rua 16 de julho, no dia 01/12/2008, a partir das 13:00 horas.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 17 de novembro de 2008.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Marilândia



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DECRETO Nº 09/2008

Publicado na Forma da Lei, por Afixação no Lugar de Costume
Materia: Decreto nº 09/2008
Data: 03 de 11 de 2008
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

O Senhor Juvenal Alexandre da Silva, Prefeito Municipal em exercício com fulcro na Lei Municipal nº 446/2007 e com aprovação do Conselho Diretor do Programa de Desenvolvimento Integral da Comunidade Constituído pela Portaria Municipal nº 019/2007.

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Empresa Marli Becker - ME, Inscrição Estadual nº 13.172.175-5, CNPJ nº 01.578.059/0001-24, situada na Avenida Marechal Rondon, 2560, Bairro Planalto, Nova Marilândia-MT, isenção de Impostos de Serviços de qualquer Natureza, isenção das taxas decorrentes do Poder de Polícia Administrativa e ainda os incentivos contido no artigo nº 15 da referida Lei, sendo estes benefícios retroativos a publicação da Lei 446/2007.

Art. 2º - Em consonância com o artigo 14 da Lei nº 446/2007 a isenção será de 15 anos sendo que anualmente a Empresa deverá apresentar a prova exata do número de funcionários efetivamente contratados no ano anterior, conforme disposto Parágrafo 1º e 2º do artigo 14 da referida Lei.

Nova Marilândia-MT, em 03 de Novembro de 2008.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

AV. TIRADENTES, 329 - CEP: 78415-000 FONE: (0xx65) 352-1122
pmnovamarilandia@terra.com.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DECRETO Nº 10/2008

Publicado na Forma da Lei, por Afixação no Lugar de Costume
Materia: Decreto nº 10/2008
Data: 03 de 11 de 2008
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

O Senhor Juvenal Alexandre da Silva, Prefeito Municipal em exercício com fulcro na Lei Municipal nº 446/2007 e com aprovação do Conselho Diretor do Programa de Desenvolvimento Integral da Comunidade Constituído pela Portaria Municipal nº 019/2007.

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Empresa União Avícola Agroindustrial Ltda, Inscrição Estadual nº 13.313.191-2, CNPJ nº 07.750.075/0001-39, situada na Rodovia MT-160, Km-03, Zona Rural, Nova Marilândia-MT, isenção de Impostos de Serviços de qualquer Natureza, isenção das taxas decorrentes do Poder de Polícia Administrativa e ainda os incentivos contido no artigo nº 15 da referida Lei, sendo estes benefícios retroativos a publicação da Lei 446/2007.

Art. 2º - Em consonância com o artigo 14 da Lei nº 446/2007 a isenção será de 20 anos sendo que anualmente a Empresa deverá apresentar a prova exata do número de funcionários efetivamente contratados no ano anterior, conforme disposto Parágrafo 1º e 2º do artigo 14 da referida Lei.

Nova Marilândia-MT, em 03 de Novembro de 2008.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

AV. TIRADENTES, 329 - CEP: 78415-000 FONE: (0xx65) 352-1122
pmnovamarilandia@terra.com.br



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

DECRETO nº. 035/2008.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI nº. 001/2008, QUE DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO NA PRODUÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Roque Carrara, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei nº. 257 de 18/12/2007, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº. 001/2008*, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput deste artigo, dispõe sobre a produção de Instruções Normativas das rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Nova Santa Helena, no âmbito das administrações direta e indireta.

Artigo 2º – Todas as Instruções Normativas a serem produzidas e implementadas pelas diversas Unidades Responsáveis por seus respectivos Sistemas Administrativos, seguirão obrigatoriamente a padronização estabelecida na Instrução Normativa SCI nº. 01/2008.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, 30 de outubro de 2.008.

ROQUE CARRARA
- Prefeito Municipal –

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

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 30/10/08 à 30/11/08.

Portaria 110/08

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. ROQUE CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os Senhores, Welinton Maciel Lopes, Alex Oscar de Sousa e Gilson Parron, para comporem a Comissão Especial para realizar inventário e os conseqüentes ajustes necessários para a apresentação do Balanço Patrimonial relativo ao Exercício de 2.008.

Artigo 2º - A Comissão será presidida pelo primeiro e secretariada pelo segundo, nomeados respectivamente, conforme artigo 1º.

Artigo 3º - Os ajustes serão feitos verificando-se os assentamentos contábeis em confronto com o inventario.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 03 de novembro de 2.008.

ROQUE CARRARA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 03/11/2008 à 03/12/2008.

PORTARIA 111/2008

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ROQUE CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir a Srª. **NADIR PAVANI DE OLIVEIRA**, portador da C/I RG. nº. 4.630.204-5 SSP/PR e do CPF nº. 663.463.049-68, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com efeitos retroativos a partir de 01/11/08.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 03 de novembro de 2008.

ROQUE CARRARA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 03/11/2008 à 03/12/2008.

PORTARIA 112/2008

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ROQUE CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir a Srª. **SEVERINA FONSECA DA CRUZ GODOY**, portador da C/I RG. nº. 1.318.017-7 SSP/MT e do CPF nº. 896.485.281-87, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, com efeitos retroativos a partir de 01/11/08.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 03 de novembro de 2008.

ROQUE CARRARA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 03/11/2008 à 03/12/2008.

Prefeitura Municipal de Paranatinga

Extrato de Contrato

Contrato: nº 133/2008 **Contratada:** J. C. Santeiro – ME **Objeto:** Aquisição de copa, cozinha, limpeza e material de consumo para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais. **Valor:** R\$ 18.964,42 (Dezoito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e dois centavos). **Prazo:** 23/10/2008 à 11/11/2008.

Prefeitura Municipal de Poxoréu

EDITAL N.º 010/2008 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2008

Convoca audiência pública para discutir a Prestação de Contas referente ao 4º bimestre de 2008 e demonstração e avaliação das Metas Fiscais referentes ao 2º Quadrimestre de 2008, na data, local e horário que menciona.

ANTONIO RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, consoante o que dispõe o art. 68, Itens XI e XII da Lei Orgânica de Poxoréu e, em atendimento ao que determina o Parágrafo Único, art. 48 da Lei Complementar 101, de 04 de abril de 2000, CONVOCA audiência pública para **Prestação de Contas referente ao 4º bimestres de 2008 e Demonstração e Avaliação das Metas Fiscais referente ao 2º Quadrimestre de 2008**, a ser realizada no local, data e horário abaixo estabelecido:

I – Dia 27 de novembro de 2008 – Quinta - feira
Local: Câmara Municipal de Poxoréu
Horário: 19:00 horas

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu – MT, aos 19 de novembro de 2008.

Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

O presente Edital foi afixado nos murais da Prefeitura de Poxoréu – MT, em conformidade com o art. 106 da Lei Orgânica Municipal, no dia 19 de novembro de 2008 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, em observância da Lei 1.041 de 31 de maio de 2006.

Prof. Gaudêncio Filho R. de Amorim
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Tabaporã

DECRETO N.º 1.808, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2008.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável/judicial, o imóvel que menciona e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MATO GROSSO, usando de suas atribuições e com base no Decreto Lei n.º 3.365/41.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade publica, para fins de desapropriação amigável/judicial, o imóvel descrito no memorial descritivo e planta anexa, de propriedade da empresa Apolinário Empreendimentos Imobiliários Ltda, inscrito no CNPJ sob nº 57.512.634/0001-40, com sede a Rua Ângela Thomé nº 115 na cidade de São Bernardo do Campo/SP, com área de 96,72 hectares, à ser desmembrada de uma área maior denominada de Imóvel – Reserva para Aeroporto, situado no Município e Comarca de Tabaporã-MT registrado sob matricula n.º 9.284 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Tabaporã-MT.

Parágrafo Único - O imóvel mencionado neste artigo se destina a implantação do Programa Nossa Terra Nossa Gente do INTERMAT, com finalidade especifica, para serem beneficiadas 45 (quarenta e cinco) famílias de baixa renda que residem na periferia de Tabaporã e que atendem os requisitos exigidos pelo INTERMAT e 01 (uma) área destinada para a Associação a ser constituída nesta localidade.

Art. 2º - A desapropriação de que trata este Decreto é declarada de caráter urgente, respectivamente, nos termos e para os fins do artigo 5º do Decreto Lei n.º 3.365, de 21 de Junho de 1941.

Art. 3º - O valor do imóvel fica avaliado em R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), conforme Ata nº 001/2008 da Comissão constituída pela Portaria nº 002/2008 de 02/01/2008.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 18 de Novembro de 2008.

PAULO ROGERIO RIVA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

DECRETO Nº 049/2008

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR EM CUMPRIMENTO A LEI MUNICIPAL Nº 829/2007.

O SENHOR MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, PROMULGA O SEGUINTE DECRETO:

ARTIGO PRIMEIRO: Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 829/2007, no orçamento geral do Município de Terra Nova do Norte-MT, em cumprimento ao Art. 43, Inciso III da Lei nº 4.320/64, o valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), para dar cobertura às despesas da seguinte classificação orçamentária:

12.001.09.272.7777.1001.3390.05.00.00 - R\$ 18.000,00

ARTIGO SEGUNDO: Para atender a suplementação citada no artigo anterior, será utilizado recurso por anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

12.001.09.272.7777.1001.3190.09.00.00 - R\$ 8.000,00
12.001.09.272.7777.1001.3190.11.00.00 - R\$ 10.000,00

ARTIGO TERCEIRO: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezoito dias do mês de novembro de 2008.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Portaria nº 162/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 057/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face da servidora- **GESLÂNI DE FÁTIMA COLI CARDOSO** que relata o abandono de cargo desde 15/08/03 até 06/06/2007;

E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 073, 100, 113 e 137/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 20 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora – **GESLÂNI DE FÁTIMA COLI CARDOSO**, Agente administrativa concursada, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda.

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

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

Várzea Grande, 19 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Portaria nº 163/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 058/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Educação e Cultura em face da servidora - **LEILA DE OLIVEIRA CARDOSO BORGES** que relata o abandono de cargo desde 06/08/2007 (período de faltas de 05/07/2007 a 06/08/2007);

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 74, 101, 114 e 138/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 20 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora – **LEILA DE OLIVEIRA CARDOSO BORGES**, professora concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Várzea Grande, 19 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 164/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº062/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal do Almojarifado Central em face do servidor – **GILBERTO MARTINS LANA** que relata o abandono de cargo desde 17/07/06 (período de faltas 18/06/2006 a 17/07/2008);

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 79, 105, 117 e 139/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 20 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **GILBERTO MARTINS LANA**, Agente de segurança e manutenção concursado, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.

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

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

Várzea Grande, 19 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 165/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº067/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Educação e Cultura em face do servidor – **MAXWEL OSVALDO REIS** que relata o abandono de cargo desde 02/06/06 (período de faltas de 02/05/06 a 29/09/2006);

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 084, 110, 121 e 141/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 20 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **MAXWEL OSVALDO REIS**, Agente de segurança e manutenção concursado, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Várzea Grande, 19 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2008

De ordem do Prefeito Municipal de Várzea Grande - MT Srº Murilo Domingos e o Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande - MT Srº Faustino Antonio da Silva Neto, através de Comissão de Concurso de Ingresso ao serviço público municipal.

RESOLVE:

Art. 1º convocar os seguintes candidatos aprovados no Concurso Público Municipal realizado em Várzea Grande – MT, no dia 28.02.2004, conforme **Edital nº. 001/2003**, obedecendo-se rigorosamente a ordem de aprovação, devendo os candidatos apresentarem-se perante a Secretaria Municipal de Administração no prazo Máximo de 15 (quinze) dias para apresentação de documentos:

AGENTE ADMINISTRATIVO	APROVAÇÃO/ CLASSIFICAÇÃO
Lilian Mieko Miranda Soma	74
Cynthia Patricia Geraldês Penha	75
Regina Lucia Aguiar	76
Mario Formighieri Cavalcante	77
Lincon Monteiro Benites	78
Raroilde Pereira de Souza	79
Gonçalo Egito do Nascimento	80
Ennio Ventura de Campos Junior	81
Dayanni Regina Campos Souza	82
Ricardo Savio Aguiar Souza	83
Janaina de Arruda Silva	84
Gesuel de Castro Monteiro	85
Sandra Lucia Rodrigues Costa	86
Jean Carlos Gonçalves da Silva	87
Izabel Solyszko Gomes	88
Emerson Luiz Inglês Cardoso	89
Patricia Soares Duarte	90
Adriana Farias da Silva	91
Marcia de Lima Castro	92
Jusliwedder Souza Morais	93
Diego Vitor Rodrigues Prudencio	94
Fabiano Rodrigues Cruz	95
Wania da Costa Duarte	96
Gisele Aparecida Reis Betoli	97
João Paulo Nunes Queiroz	98
Geniel Ribeiro Pinto	99
Camila Emanuella Pereira Neves	100
Jonas Ulisses Ribeiro Macedo	101
Ermes Avelino Dantas	102
Jane Almeida Brandão	103
Marcia Cristina Dainez	104
Rosaria Cristina da Silva	105
Elza Maria da Silva	106
Sonimar da Silva Lopes	107
Noel Rodrigues Rosa	108
Rosimeire Aparecida de O. Serra	109
João Carlos Abib Moreira	110
Luiz Walter Antunes	111
Dileia Lima Santana	112
Mirian Marin Schwertz	113
Gissya Marly B. Medeiros Almeida	114
Magali Gauna Felismino Chirolí	115
Aparecida de Jesus Salvelino	116
Vera Lucia Souza Batista	117
Karoline Leite de Almeida	118
Glauca Beatriz Santiago de Barros	119
Eniva Gloria da Silva Martins	120
Girlene da Costa Silva	121
Celia Aparecida Chibim Nakamura	122
Wendell Arruda Brandão	123
Jader Jose de Campos	124
Allan Simões Campos Borges	125
Junior Alberto de Moraes Reis	126
Caroline Infantino da Silva	127
Ronaldo Crescencio	128

Ducarma de Campos	129
Veronica Aparecida de Moraes	130
Andre Luis Cardoso Ribeiro	131
Dallyana Ribas Chudzik	132
Debora Cristina Pacheco P. de Castro	133
Larissa de Cerqueira Borges	134
Edmarcio Antonio da Silva Alvarenga	135
Mara Silvia Reis Carvalho	136
Aparecida Rodrigues	137
Carminha Aparecida Visquetti	138
Avanir Pereira Sobrinho Alves	139
Leonardo Nogueira de Campos	140
Marcos Antonio dos Santos	141
Michele Yuriko Kawano	142
Ives Rogerio de Assis Souza	143
Alessandro de Souza Santos	144
Anderson Alves da Guia	145
Jovenina Rosangela do Nascimento	146
Alex Gonçalves Estrada	147
Cristhiane Aparecida Correa	148
Emiliana Nidia Pereira da Silva	149
Denise Aparecida Moimaz	150

Art. 2º - Os candidatos citados no artigo anterior, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública somente tomarão posse se comprovarem os requisitos de que trata o **Edital de Concurso Público nº 001/2003**, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido edital e apresentação de documentação.

REQUISITOS:

- a) ter sido aprovado no presente concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- e) comprovar os requisitos básicos exigidos para a carreira/cargo/ área de conhecimento;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames realizados por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande ou por ela designada;
- k) apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

DOCUMENTOS:

I – FOTOCÓPIA DE:

- a) Identidade (RG);
- b) CPF/CIC;
- c) PIS ou PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovantes de Quitação Eleitoral (três últimas eleições) ou Certidão de quitação eleitoral;

- f) Casado (a) – Certidão de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- h) Documento de Quitação com o Serviço Militar;
- i) Número da Conta/Agência do Banco Real S/A;
- j) Diploma ou Certificado de conclusão escolar conforme requisito do cargo;
- k) Comprovante de residência atual.

II – ORIGINAL DE:

- a) 01 (uma) fotografia 3 x 4;
- b) Atestado de Sanidade física e mental, expedido por Junta Médica Municipal - PREVI -VAG;
- c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal das Varas Cíveis e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual do Estado de Mato Grosso dos últimos 05 (cinco) anos
- e) Declaração de que não acumula cargo público;
- f) Certidão do Estado de Mato Grosso se exerce ou não cargo nesta Unidade da Federação e se positiva, qual o cargo e a carga horária, a ser fornecida pela Secretaria de Administração do Estado;
- g) Certidão do Município de Cuiabá se exerce ou não cargo nesta Unidade da Federação e se positiva, qual o cargo e a carga horária, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão de Cuiabá.
- h) Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

§ 1º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais e devidamente autenticados.

§ 2º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados no artigo 2º, e alíneas dos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados antes da efetivação da posse.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 3º, item II, letra b, a ser expedido pela Junta Médica Municipal PREVI-VAG, deverão ser apresentados os seguintes exames:

- a) Atestado de sanidade mental;
 - b) Sangue:
 - Hemograma Completo
 - Grupo Sanguíneo
 - Fator RH
 - c) Urina: EAS
 - d) Parasitológico: EPF (fezes)
 - e) RX Tórax
- OBS: Todos os exames deverão ser acompanhados dos respectivos laudos.

§ 4º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade documental.

Art. 4º - O candidato portador de Deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinentes.

Parágrafo Único – Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo será nomeado o seguinte com a observância da listagem de classificação.

Art. 5º - Os candidatos considerados aprovados (classificados dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, estão sendo convocados para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal, através deste Ato.

Art. 6º - Os documentos serão recebidos, em sua totalidade, na forma do que preceitua o § 1º, artigo 3º, mediante ato formal de recebimento, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, andar térreo, no horário das 12hs30m às 17hs30m, no prazo Máximo de 15 dias

termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- e) comprovar os requisitos básicos exigidos para a carreira/cargo/ área de conhecimento;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames realizados por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande ou por ela designada;
- k) apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

- l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- n) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

DOCUMENTOS:

I – FOTOCÓPIA DE:

- a) Identidade (RG);
- b) CPF/CIC;
- c) PIS ou PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovantes de Quitação Eleitoral (três últimas eleições) ou Certidão de quitação eleitoral;
- f) Casado (a) – Certidão de Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- h) Documento de Quitação com o Serviço Militar;
- i) Número da Conta/Agência do Banco Real S/A;
- j) Diploma ou Certificado de conclusão escolar conforme requisito do cargo;
- k) Comprovante de residência atual.

II – ORIGINAL DE:

- a) 01 (uma) fotografia 3 x 4;
- b) Atestado de Sanidade física e mental, expedido por Junta Médica Municipal - PREVI - VAG;
- c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal das Varas Cíveis e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual do Estado de Mato Grosso dos últimos 05 (cinco) anos
- e) Declaração de que não acumula cargo público;
- f) Certidão do Estado de Mato Grosso se exerce ou não cargo nesta Unidade da Federação e se positiva, qual o cargo e a carga horária, a ser fornecida pela Secretaria de Administração do Estado;
- g) Certidão do Município de Cuiabá se exerce ou não cargo nesta Unidade da Federação e se positiva, qual o cargo e a carga horária, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão de Cuiabá.
- h) Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

§ 1º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais e devidamente autenticados.

§ 2º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados no artigo 2º, e alíneas dos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados antes da efetivação da posse.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 3º, item II, letra b, a ser expedido pela Junta Médica Municipal PREVI-VAG, deverão ser apresentados os seguintes exames:

- a) Atestado de sanidade mental;
 - b) Sangue:
 - Hemograma Completo
 - Grupo Sanguíneo
 - Fator RH
 - c) Urina: EAS
 - d) Parasitológico: EPF (fezes)
 - e) RX Tórax
 - f) RX Coluna (cervical e lombo sacra)
 - g) HBSAg
 - h) HBE
- OBS: Todos os exames deverão ser acompanhados dos respectivos laudos.

§ 4º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade documental.

Art. 4º - O candidato portador de Deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinentes.

Parágrafo Único – Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo será nomeado o seguinte com a observância da listagem de classificação.

Art. 5º - Os candidatos considerados aprovados (classificados dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, estão sendo convocados para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal, através deste Ato.

Art. 6º - Os documentos serão recebidos, em sua totalidade, na forma do que preceitua o § 1º, artigo 3º, mediante ato formal de recebimento, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, andar térreo, no horário das 12hs30m às 17hs30m, no prazo Máximo de 15 dias úteis a partir da publicação deste edital, local onde os candidatos nomeados poderão receber novas orientações, se for o caso.

Art. 8º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 17 de novembro de 2008.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

Faustino Antonio da Silva Neto
Secretário de Administração

CÓPIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 20 DE AGOSTO DE 2008.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, artigo 79º da Lei Orgânica do Município de Várzea Grande, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de disciplinar a entrada e saída de pessoal não autorizado, bem como, estranho ao Setor do Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

- que o controle e movimentação de entrada e saída de todo o produto, medicamentos, materiais hospitalares, odontológicos e diagnóstico dentre outros insumos estocados no Almoxarifado Central da Prefeitura, é de responsabilidade dos servidores lotados no Almoxarifado;

RESOLVE:

Art. 1º - Vedar o acesso de pessoas não autorizadas ou estranhas no interior do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 2º - Os servidores responsáveis pelo controle do Almoxarifado Central serão responsabilizados administrativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, pelo descumprimento da presente Instrução Normativa;

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

Várzea Grande, 20 de agosto de 2008.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA

Secretário de Saúde

**REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE VÁRZEA
GRANDE - CME/VG**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE VÁRZEA
GRANDE – CME/VG

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
Da Definição

SEÇÃO II
Da Finalidade, Competência e Atribuições

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
Da Composição

SEÇÃO II
Da Renovação

SEÇÃO III
Do Impedimento, Afastamento e Vacância

SEÇÃO IV
Da Perda de Mandato

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
Do Conselho Pleno

SEÇÃO II
Da Presidência

SEÇÃO III
Das Câmaras

SEÇÃO IV
Das Comissões especiais

SEÇÃO V
Da Assessoria Técnica

SEÇÃO VI
Do Apoio Administrativo

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
Da Sede e Financiamento

SEÇÃO II
Da Convocação

SEÇÃO III
Das Discussões

SEÇÃO IV
Das Votações

SEÇÃO V
Das Deliberações e Atos do Conselho Municipal de Educação

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE VÁRZEA GRANDE - CME/VG

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
Da Definição

Art. 1º - O presente Regimento estabelece normas para funcionamento e organização do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG, criado pelo Artigo 15, da Lei 2.363/2001 - Sistema Municipal de Ensino e Lei 3.007/2007 – Conselho Municipal de Educação constituído em conformidade com a Lei Federal 9.394/96 – Diretrizes e Base da Educação Nacional e a Lei 11.494/07 do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG órgão consultivo, deliberativo, normativo, de acompanhamento e controle social do Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, ao qual lhe é assegurado os princípios da representatividade, pluralidade, autonomia e da democracia no exercício de suas atribuições.

SEÇÃO II
Da Finalidade, Competência e Atribuições

Art. 3º – O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG tem como finalidade contribuir para a qualificação do processo de descentralização e fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino de modo a acompanhar e participar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do processo de discussão e definição das políticas para a educação municipal.

Art. 4º – Competências e atribuições do Conselho Municipal de Várzea Grande – CME/VG:

I – Competências:

a) fixar diretrizes para organização do Sistema Municipal de Ensino, a partir da legislação vigente sobre a matéria;

b) propor normas para aplicação dos recursos públicos em educação no Município, tendo em vista a legislação reguladora da matéria;

c) propor medidas ao Poder Público municipal no que tange ao cumprimento e aperfeiçoamento da execução de suas responsabilidades em relação à Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

d) acompanhar e exercer o controle social sobre a distribuição transferênciada e aplicação dos recursos próprios e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

e) pronunciar-se no tocante à instalação e ao funcionamento de estabelecimentos de ensino do Sistema Municipal de Ensino do Município;

f) estabelecer formas de divulgação de sua atuação;

g) elaborar e alterar quando necessário, o seu Regimento Interno.

h) observar a correta aplicação do mínimo de 60% (sessenta por cento) dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

i) exigir o fiel cumprimento do Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município;

j) acompanhar e controlar, em todos os níveis, a distribuição dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Municipal;

k) supervisionar a elaboração da proposta orçamentária do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

l) apresentar à Câmara Municipal, ao Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho Municipal de Educação julgar conveniente;

m) solicitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infra-estrutura e as condições materiais necessárias à execução das competências do Conselho Municipal de Educação;

II- Atribuições:

a) colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da política e da avaliação do Plano Municipal de Educação;

b) zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação;

c) exercer por solicitação do Secretário Municipal de Educação, competência própria em matéria educacional;

d) assistir e orientar os Poder Público na condução dos assuntos educacionais do Município;

e) deliberar sobre a celebração de convênio de ações interadministrativas que envolvam o Poder Público Municipal e as demais esferas do Poder Público ou do setor privado, na área de educação;

f) deliberar sobre assuntos educacionais quando solicitado pelo Poder Público;

g) deliberar sobre a concessão de subsídios às entidades mantenedoras que mantêm classes de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, sem fins lucrativos;

h) definir critérios para o funcionamento de instituições particulares de Educação Infantil;

i) emitir parecer sobre assuntos educacionais em questões de natureza pedagógica que lhe forem submetidas pelo Executivo ou Legislativo Municipal e por entidades de âmbito municipal;

j) propor ao Poder Executivo medidas que objetivem a melhoria do ensino nas unidades escolares municipais;

k) supervisionar anualmente a realização do censo escolar;

l) manifestar sobre alterações propostas ao Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

m) articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de educação, nos âmbitos estadual e federal, e com outros órgãos da Administração Pública e da esfera privada que atuem no município, a fim de obter suas contribuições para melhoria dos serviços educacionais;

n) autorizar, renovar, credenciar, recredenciar o Estabelecimento de ensino Público ou Privado, bem como de escola comunitária, filantrópica ou confessional no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

o) acompanhar o recenseamento e matrícula da população em idade escolar em todas as modalidades da educação básica.

Art. 5º - As decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Educação deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Sociedade em geral.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

Da Composição

Art. 6º – O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG será composto por 17 (dezesete) Conselheiros e seus respectivos suplentes.

Art. 7º – Os Conselheiros e seus suplentes após escolhidos em suas respectivas entidades representativas, serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG responsabilizar-se-á pela orientação do processo de escolha dos representantes de diretores, professores, técnicos administrativos e dos pais de alunos da Rede Municipal de Ensino e estudantes da Educação Básica Pública.

Art. 8º – O mandato dos Conselheiros será de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Art. 9º – A atuação dos membros do Conselho Municipal de Educação:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse público;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de Conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - veda, quando os Conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do Conselho Municipal de Educação;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V- veda, quando os Conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho Municipal de Educação, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares;

SEÇÃO II

Da Renovação

Art. 10 - A renovação dos Conselheiros do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG ocorrerá periodicamente de forma parcial ao final de cada mandato dos seus membros.

Parágrafo único - O mandato dos Conselheiros será de 4 (quatro) anos conforme o período da posse de cada segmento e/ou entidade representativa.

SEÇÃO III

Do Impedimento, Afastamento e Vacância

Art. 11 – São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito e do vice-prefeito, e dos Secretários Municipais;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III – estudantes que não sejam emancipados ou menores de idade;

IV - pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atuam os respectivos Conselhos.

Art. 12 - Os membros titulares serão substituídos em suas faltas e impedimentos por seus suplentes e os sucederão em seu afastamento ou vacância.

§ 1º - Caracteriza afastamento o não comparecimento do Conselheiro titular quando convocado para outra atividade por autoridade do Legislativo, Executivo, Judiciário ou atendimento médico.

a) o Conselheiro titular poderá solicitar afastamento nos casos de licença: maternidade, paternidade, de saúde ou aquelas motivadas por interesses pessoais ou interesses de trabalho.

b) a solicitação de afastamento deve conter a justificativa e indicar o período concernente.

c) a solicitação de afastamento será apreciada pelo Conselho Pleno.

§ 2º - A vacância indica que a função de Conselheiro está sem a ocupação do titular . A vacância decorrerá:

a) pela renúncia;

b) em caso de ausência injustificada a mais de 02 (duas) reuniões consecutivas e ou 4 (quatro) alternadas;

c) em caso de improbidade administrativa;

d) em caso de não mais representar o seu segmento e/ou entidade representativa;

e) morte.

Art. 13 - A solicitação de afastamento deverá ser apresentada, ao Conselho Municipal de Educação antes da realização da sessão plenária.

Parágrafo único - A solicitação de afastamento de que trata o caput deste artigo deverá constar na Ata da Sessão correspondente.

Art. 14 – O Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, por escrito, a 2 (duas) reuniões consecutivas e/ou 4 (quatro) alternadas, perderá o mandato.

§ 1º - Atingidos os limites de faltas injustificadas, a Assessoria Técnica do Conselho Municipal de Educação enviará expediente à Presidência, que dará ciência ao Conselho Pleno e encaminhará para as providências necessárias.

§ 2º - O prazo para apresentar justificativa de ausência será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da reunião.

Art. 15 – Serão solicitadas providências à entidade representativa ou órgão correspondente que não se fizerem presentes, através do membro efetivo ou do seu suplente em 02 (duas) reuniões consecutivas e ou 4 (quatro) alternadas no sentido de indicar nova representação.

Art. 16 – Caso a entidade representativa ou órgão correspondente não se manifeste no prazo de 30 dias, caberá ao Conselho Pleno deliberar as providências cabíveis.

Art. 17 - Em caso de vacância da função de Conselheiro Titular do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG, assumirá o respectivo Suplente, que irá cumprir o prazo restante do mandato.

Parágrafo único – Caberá à entidade representativa ou órgão correspondente indicar novo Conselheiro Suplente na forma da Lei 3.007 de 26 de setembro de 2007.

SEÇÃO IV

Da Perda De Mandato

Art. 18 O Conselheiro do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG perderá seu mandato:

I - pela renúncia;

II - em caso de ausência injustificada a mais de 02 (duas) reuniões consecutivas e ou 4 (quatro) alternadas;

III - em caso de improbidade administrativa;

IV - morte.

Parágrafo único – Em caso de vacância, por um dos motivos citados assume o respectivo suplente.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 19 – O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG compor-se-á da seguinte estrutura:

I – Conselho Pleno

II – Presidência

III – Vice - Presidência

IV – Câmaras:

a) Câmara de Educação Infantil

b) Câmara de Ensino Fundamental

c) Câmara de Financiamento

V – Comissões Especiais

VI – Assessoria Técnica

VII – Apoio Administrativo

a) Agente Administrativo

b) Serviço Gerais

c) Agente de Segurança e Manutenção - Vigia

d) Agente de Segurança e Manutenção - Zelador

SEÇÃO I

Do Conselho Pleno

Art. 20 – O Conselho Pleno, integrado por todos os Conselheiros Municipais de Educação de Várzea Grande – CME/VG, é o órgão superior do Conselho Municipal de Educação, funcionando como instância recursal e deliberativa máximas das competências dispostas no art. 4º deste Regimento.

Art. 21– O Conselho Pleno reunir-se-á mensalmente em sessão ordinária e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou por um terço dos seus membros.

§ 1º - As sessões ordinárias do Conselho Pleno serão realizadas na primeira quarta-feira útil de cada mês e extraordinárias sempre que houver matéria urgente a ser examinada.

§ 2º - As sessões do Conselho Pleno se realizarão no mínimo com a presença da maioria simples (metade mais um) dos Conselheiros.

§ 3º - Na falta de quorum para instalação do Conselho Pleno será automaticamente convocada nova sessão num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas, que se realizará com qualquer número de Conselheiros presentes.

§ 4º - As sessões do Conselho Pleno poderão assumir caráter público, sendo permitida a participação dos interessados como ouvintes, após deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG.

Art. 22 - As reuniões ordinárias ou extraordinárias terão a sua duração conforme a pauta aprovada no início da sessão plenária.

Art. 23 - O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG poderá convidar entidades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, especialistas ou grupos de pessoas ligadas ao assunto em questão, a fim de participar da discussão da matéria em pauta.

Art. 24 - Os Conselheiros suplentes terão direito à voz nas reuniões na presença do Conselheiro titular e direito a voto na sua ausência.

Art. 25 - As sessões do Conselho Pleno constarão de expediente e ordem do dia que incluem:

I - abertura;

II - estabelecimento da duração da reunião conforme a aprovação da pauta;

III - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

IV - informes gerais: avisos, comunicados, registro de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse do Plenário;

V - discussão da matéria em pauta;

VI - votação da matéria em pauta;

VII - encaminhamentos.

Parágrafo único: As reuniões serão secretariadas pela Assessoria Técnica a quem competirá à lavratura das atas.

Art. 26 - Todas as matérias inerentes ao Conselho Municipal de Educação deverão ser discutidas e deliberadas no Conselho Pleno.

Art. 27 - As matérias serão apresentadas pelo seu relator, facultando-se após, a palavra aos Conselheiros, segundo a ordem de inscrição.

Parágrafo único - Na ausência do relator, este será substituído pelos Conselheiros signatários do ato proposto, na ordem de suas assinaturas.

Art. 28 - O Conselheiro que pretender apresentar emenda - supressiva, substitutiva ou aditiva - pedirá vista do processo, ficando obrigado à apresentação da mesma, em sessão plenária, em data que será definida pela Presidência, sob pena de desistência.

Art. 29 - Após a manifestação do relator, respondendo aos questionamentos, o Presidente submeterá a matéria à votação.

Art. 30 - Compete aos Conselheiros do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelos Presidentes do Conselho e/ou das Câmaras;

II - submeter ao Conselho Pleno todas as medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções de Conselheiro;

III - votar nas Câmaras e no Conselho Pleno todas as matérias de sua competência;

IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;

V - desempenhar atribuições inerentes à função, que lhes forem confiadas pelos Presidentes do Conselho ou das Câmaras;

VI - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG sempre que for convocado, justificando, por escrito, suas faltas e impedimentos;

VII - propor alterações no presente regimento;

VIII - eleger seu Presidente e Vice-presidente;

IX - representar o Conselho Municipal de Educação, quando designado pelo Plenário ou pelo Presidente.

SEÇÃO II

Da Presidência

Art. 31 - A Presidência será constituída por:

a) Presidente;

b) Vice - Presidente.

Art. 32. - A escolha do Presidente e Vice-Presidente será realizada mediante apresentação de chapa para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, na abertura dos trabalhos do Colegiado.

Art. 33 - Cabe a Presidência:

I - representar ou designar representantes do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG *ad referendum* do Conselho Pleno;

II - deliberar sobre questões administrativas do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG;

III - solicitar ao órgão competente recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG;

IV - propor grupos de trabalhos e comissões especiais para a realização de tarefas referentes ao Órgão.

V - convocar, efetivar e coordenar todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Órgão;

VI - deliberar sobre questões administrativas, econômico-financeiros e operacionais, submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Pleno;

VII - encaminhar todas as providências e recomendações determinadas pelo Conselho Pleno;

VIII - organizar e encaminhar a pauta das reuniões, com antecedência, aos Conselheiros;

IX - dar ciência de todas as correspondências recebidas e expedidas;

X - dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG;

XI - elaborar e sistematizar o relatório anual de atividades do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG, submetendo-o ao Conselho Pleno e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XII - distribuir os trabalhos e processos às Câmaras de Educação Infantil, Ensino Fundamental e FUNDEB.

Art. 34 - Compete ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em seus impedimentos ou no caso de vacância do cargo.

Parágrafo único - Na impossibilidade deste, caberá ao Conselho Pleno definir quem substituirá o Presidente.

SEÇÃO III

Das Câmaras

Art. 35 - As Câmaras a que se refere o inciso IV do artigo 19 deste Regimento serão constituídas por Conselheiros para deliberar sobre assuntos de sua competência, distribuído da seguinte forma:

I - A Câmara de Educação Infantil será composta por 05 membros:

a) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

b) 01 representante da Educação Especial;

c) 01 representante do Conselho Tutelar;

d) 01 representante do Poder Legislativo;

e) 01 representante dos Diretores da Rede Pública Municipal de Ensino.

II - A Câmara de Ensino Fundamental será composta por 05 membros:

a) 01 representante da Assessoria Pedagógica Estadual;

b) 01 representante da Educação Especial;

c) 01 representante dos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino;

d) 01 representante do Poder Legislativo;

e) 01 representante dos pais dos alunos das Unidades Escolares da Rede Pública Municipais de Ensino.

III - A Câmara do FUNDEB é composta por 11 (onze) membros em conformidade com a Lei 11.494/07:

a) 01 representante do Poder Executivo Municipal;

b) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

c) 01 representante dos Professores do Sistema Municipal de Ensino;

- d) 01 representante do Magistério Particular;
- e) 02 representantes de Estudantes da Educação Básica Pública;
- f) 01 representante dos Diretores da Rede Pública Municipal de Ensino;
- g) 01 representante dos Servidores Técnico-Administrativos da Rede Municipal de Ensino;
- h) 02 representantes de Pais de Alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;
- i) 01 representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação de Várzea Grande.

§ 1º - As Câmaras serão presididas por um Conselheiro eleito pelos seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - O Presidente eleito em cada uma das Câmaras terá direito a voto e, nos casos de empate, também ao de qualidade.

Art. 36 – Aos Presidentes de Câmaras competem:

- I – presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos das Câmaras;
- II – propor medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- III – orientar e organizar os serviços de cada sessão;
- IV – propor à Câmara a pauta de cada sessão;
- V – distribuir os expedientes, designando os relatores;
- VI – resolver questões de ordem;
- VII – articular-se com a presidência do Conselho Municipal de Educação, para a condução geral dos trabalhos;
- VIII – tratar de quaisquer ações correlatas.

Art. 37 - As Câmaras deliberam sobre os assuntos a ela pertinentes, emitindo pareceres e encaminhando-os ao Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Art. 38 - Qualquer Conselheiro pode participar dos trabalhos das Câmaras a que não pertença, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 39 - Cabe ao Presidente da Câmara encaminhar ao Presidente do Conselho Municipal de Educação pedido de modificação ou ampliação da respectiva Câmara.

Art. 40 - Cabe ao Conselheiro atuar como relator de matéria a ele submetida pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - Cada relator tem o prazo máximo improrrogável de 30 (trinta) dias para apresentar, à respectiva Câmara, pronunciamento sobre matéria para a qual foi designado.

§ 2º - Em caso de não apresentação do pronunciamento no prazo de 30 (trinta) dias, o Presidente da Câmara determina a redistribuição da matéria a outro Relator devendo tal fato constar em ata.

§ 3º - O pedido de vista ou diligência interrompe a contagem do prazo fixado no parágrafo primeiro não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias.

Art. 41 - As Câmaras reúnem-se, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário de reuniões aprovado pelos membros das respectivas Câmaras e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação, pelos seus Presidentes ou em decorrência de requerimento subscrito pela maioria dos membros que as compõem.

Parágrafo único - As reuniões das Câmaras deverão ser lavradas em ata em livro próprio e constarão de expediente e ordem do dia conforme o art. 25 deste Regimento.

Art. 42 - Competem as Câmaras :

I - Educação Infantil:

- a) analisar e emitir parecer sobre a definição e resultados da Política de Educação Infantil no Município;
- b) analisar e propor medidas voltadas às questões da Educação Infantil;
- c) propor normas e orientações que visem o cumprimento da legislação e execução das ações desenvolvidas pelas instituições de

Educação Infantil, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, devidamente aprovadas pelo Plenário;

d) apreciar os processos que lhes são distribuídos e sobre eles emitir Parecer;

e) deliberar sobre outras competências atribuídas por lei, bem como as que vierem a ser delegadas;

f) a observância das leis educacionais, no âmbito de sua competência e jurisdição.

II – Ensino Fundamental:

a) analisar e emitir parecer sobre a definição de política do Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino;

b) analisar e propor medidas para as questões do Ensino Fundamental;

c) elaborar normas e orientações para aprovação do Plenário, sobre cumprimento da Legislação e execução das ações desenvolvidas pelas Instituições do Ensino Fundamental, mantidas pelo Poder Público Municipal, na forma da Lei;

d) apreciar os processos que lhe são distribuídos e sobre eles emitir parecer;

e) deliberar sobre as demais competências atribuídas por Lei, bem como as que vierem ser delegadas.

f) a observância das leis educacionais, no âmbito de sua competência e jurisdição.

g) propor critérios gerais de aproveitamento e equivalência de estudos;

h) propor normas relativas à sistemática de avaliação, promoção, recuperação, adaptação e complementação de estudos.

III – FUNDEB:

a) a observância das leis educacionais, no âmbito de sua competência e jurisdição;

b) as matérias que lhes forem distribuídas e sobre elas manifestar-se, emitindo parecer ou indicação que serão objeto de deliberação do Conselho Pleno.

c) estudos e pesquisas, necessárias ao embasamento técnico pedagógico e legal das decisões do Conselho Municipal de Educação, sempre que solicitados;

d) responder as consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação;

e) matéria que envolva não só a interpretação e aplicação dos textos legais, mas também as dúvidas suscitadas quanto à legislação do ensino;

f) acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo, os valores creditados e utilização na conta do Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB ;

g) supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

h) acompanhar, mediante verificação de demonstrativos gerenciais disponibilizados pelo Poder Executivo, o fluxo e a utilização dos recursos do Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

i) exigir do Poder Executivo a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho Municipal de Educação no prazo regulamentar;

j) emitir, mediante Parecer, sobre as prestações de contas do Município, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para a sua apresentação ao Tribunal de Contas;

k) zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidas para o exercício da função de Conselheiro Municipal de Educação especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho Municipal de Educação e para o exercício das Presidências e Vice-presidência do Colegiado, descritos nos parágrafos 5º e 6º do artigo 24 da Lei nº11.494/07;

l) exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal:

Parágrafo único – As matérias específicas serão estudadas e aprovadas em primeira instância pelas Câmaras e posteriormente referendadas pelo Conselho Pleno ou receber deste, pedido de reexame.

Art. 43 – As Câmaras poderão organizar Comissões específicas para estudos, análise e parecer prévio das matérias e elaboração dos atos correspondentes a serem submetidos ao Plenário, as quais após a conclusão do trabalho, ficarão automaticamente dissolvidas.

§ 1º - A composição das Comissões poderá ser alterada, a qualquer tempo, em razão do trabalho ou em função do interesse do Conselheiro, a ser avaliado pelo Plenário.

§ 2º - As Comissões escolherão o seu coordenador e relator, definidos na primeira reunião.

§ 3º - As deliberações das Comissões serão tomadas pela maioria simples dos seus membros, devendo apresentar ao Plenário, apenas uma proposta e /ou parecer, com exposição sucinta da matéria, claramente redigida.

§ 4º – Poderão ser convidados a comparecer às reuniões das Comissões, autoridades, especialistas ou grupos de pessoas ligadas ao assunto em questão, a fim de participar da discussão da matéria em pauta.

SEÇÃO IV

Das Comissões Especiais

Art. 44 - As Comissões Especiais são constituídas por determinado número de Conselheiros, Técnicos, representantes de outras Instituições e de especialistas em áreas afins, designados pelo Pleno do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande para deliberar sobre assuntos de sua competência.

Parágrafo único – Incumbe à cada Comissão escolher o seu Coordenador.

Art. 45 - As Comissões reúnem-se com maioria de seus membros e deliberam por maioria simples.

Art. 46 - Qualquer Conselheiro pode participar dos trabalhos das Comissões a que não pertença, sem direito a voto, salvo no caso previsto no parágrafo seguinte.

Art. 47 - Os pronunciamentos das Câmaras ou Comissões são submetidos à aprovação do Plenário.

Art. 48 - Cada relator tem o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, com justificativa, para apresentar à respectiva Comissão seu Parecer.

Parágrafo único - A diligência e o pedido de vista interrompem a contagem do prazo fixado neste artigo.

Art. 49 - Compete a cada uma das Comissões:

I - apreciar os processos e sobre eles deliberar, emitindo Parecer que há de ser objeto de decisão do Plenário;

II - responder estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho Municipal de Educação;

III - elaborar normas e instruções a serem aprovadas em Plenário;

IV - organizar os planos de trabalhos inerentes à respectiva Comissão;

V - acompanhar a execução da política educacional do Município, quando solicitado pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação ou a Câmara respectiva.

SEÇÃO V

Da Assessoria Técnica

Art. 50 - A Assessoria Técnica, tem a finalidade de prover o Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG de apoio técnico.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica é constituída de servidores públicos municipais efetivos e/ou estáveis com formação superior, especializado em assuntos pedagógicos, educacionais, administrativos e outros, com comprovada experiência na área educacional.

Art. 51 - Compete à Assessoria Técnica:

I - assessorar a Presidência, as Câmaras e as Comissões nos assuntos e atividades de natureza técnica - educacional, administrativa e de planejamento;

II - contribuir na elaboração do Plano Anual de Trabalho do Conselho Municipal de Educação;

III - realizar estudos e pesquisas de assuntos de interesse do Conselho Municipal de Educação e necessários à tomada de decisões;

IV - analisar os processos em tramitação no Conselho Municipal de Educação, oferecendo informações técnicas e/ou instrução técnica, se for o caso, subsídios necessários à tomada de decisões ou diligências;

V - propor medidas com vistas a assegurar a melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;

VI - contribuir com as Câmaras e Comissões na verificação das condições de funcionamento de cursos;

VII - manter intercâmbio com os setores que fornecem dados subsidiários à tomada de decisões do Conselho Municipal de Educação;

VIII - manter intercâmbio com a Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IX - analisar as propostas de experiências pedagógicas submetidas à aprovação do Conselho Municipal de Educação, oferecendo informações técnicas antes de serem apreciadas e julgadas pelos órgãos de deliberação;

X - analisar as estatísticas e demais dados educacionais nos níveis de abrangência do Sistema Municipal de Ensino oferecendo informações técnicas aos membros do Conselho Municipal de Educação;

XI - apresentar relatório anual das atividades do Conselho Municipal de Educação;

XII - participar de reuniões e pesquisas com vistas ao aprimoramento da legislação e à melhoria das atividades educacionais;

XIII - efetuar o registro e o controle de pareceres, por assunto;

XIV - organizar e manter atualizado o arquivo dos encaminhamentos tomados;

XV - redigir os atos emanados das decisões das Câmaras, Comissões Especiais e do Conselho Pleno devolvendo-os para aprovação final;

XVI – realizar o encaminhamento dos processos em diligência;

XVII - realizar em tempo hábil, os levantamentos bibliográficos que lhe forem solicitados;

XVIII - elaborar informações sobre os processos a serem examinados pelas comissões;

XIX - realizar palestras que contribuam para a capacitação dos Conselheiros, que deverá realizar-se no decorrer de cada gestão ou quando for solicitada.

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

Do Apoio Administrativo

Art. 52 - O Apoio Administrativo integrado pelos Agente Administrativo, Agentes de Segurança e Manutenção e Serviços Gerais têm a finalidade de executar as atividades de apoio relativas a organizações administrativas, segurança, manutenção e serviços gerais.

I - São atribuições do Agente Administrativo:

a) preparar e encaminhar expedientes;

b) controlar o recebimento, o registro e a movimentação de correspondências, de processos e de quaisquer outros papéis e documentos;

c) organizar e manter atualizado o arquivo das decisões do Conselho Municipal de Educação;

d) cadastrar os atos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, arquivando-os por assunto;

e) zelar pela guarda e conservação de todos os processos e documentos do Conselho Municipal de Educação, sob sua responsabilidade;

f) reproduzir a documentação necessária à divulgação e a estudos;

g) digitar todos os atos e documentos inerentes às atividades do Conselho Municipal de Educação;

h) selecionar, registrar, catalogar, classificar, indexar e conservar livros, documentos e outras publicações de natureza educacional ou a ela relacionada;

i) organizar e manter o acervo memorial do Conselho Municipal de Educação;

j) executar e controlar o serviço de referência e de empréstimo de livros, documentos e periódicos;

l) manter intercâmbio, na área de sua competência, com entidades congêneres;

m) atender aos Conselheiros e demais usuários dos serviços do Conselho Municipal de Educação.

n) organizar e manter atualizado o cadastro das escolas e creches pertencentes ao Sistema Municipal de Educação e fornecer-lhes as informações pertinentes;

o) organizar e manter atualizado o dossiê das Resoluções, Pareceres e outras decisões do Conselho Municipal de Educação e fornecer informações pertinentes.

II - Das atribuições dos Serviços Gerais:

a) zelar pela limpeza e conservação das dependências do prédio do Conselho Municipal de Educação;

b) receber, controlar e guardar os materiais permanentes e de consumo;

c) fazer café, sucos e outros servindo-os a quem de direito;

d) cumprir sua jornada de trabalho assinando diariamente o livro ponto;

e) exercer outras atividades correlatas às suas funções.

III – Das atribuições do Agente de Segurança e Manutenção - Vigia:

a) fazer ronda durante o período noturno a fim de evitar entrada de qualquer pessoa estranha no prédio do Conselho Municipal de Educação;

b) responsabilizar-se no seu período de trabalho por todos os pertences do Conselho Municipal de Educação, bem como pela manutenção e conservação do prédio;

c) cumprir sua jornada de trabalho assinando o livro ponto;

d) exercer outras atividades correlatas às suas funções.

IV – Das atribuições do Agente de Segurança e Manutenção - Zelador:

a) encarregar pelo zelo, manutenção e limpeza externa das instalações do prédio;

b) controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas no prédio do Conselho Municipal de Educação;

c) cumprir sua jornada de trabalho assinando diariamente o livro ponto;

d) exercer outras atividades correlatas às suas funções.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO I

Da Sede e Financiamento

Art. 53 - A Sede do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG localiza-se à Av. Manaus nº 470 - Bairro Nova Várzea Grande - CEP 78.135-740 - Várzea Grande – MT, cmevgmt@hotmail.com.

§ 1º - O atendimento ao público no Conselho Municipal de Educação tem como horário das 07:30 às 11:30 horas e 13:30 às 17:30 horas.

§ 2º - O Conselho Municipal de Educação funciona, ordinariamente, durante todo o ano, salvo nos períodos de férias definidas pelo Conselho Pleno.

Art. 54 - O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG definirá o orçamento financeiro a receber do Poder Executivo Municipal, descritos nos artigos 18,19 e 27 da Lei Nº 3.007/2007. Neste orçamento deverá estar disponibilizado 15 UPFES ao mês para ressarcimento das despesas de cada Conselheiro decorrente do exercício da função em reuniões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único – O controle do ressarcimento das despesas de cada Conselheiro será feito através de normas definidas pelo Conselho Pleno.

SEÇÃO II

Da Convocação

Art. 55 - A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG será encaminhada a todos os seus Conselheiros Titulares.

§ 1º - Os Conselheiros suplentes do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande – CME/VG serão convidados a participarem das referidas reuniões.

§ 2º - Caberá a cada membro titular a responsabilidade pela convocação de seu suplente, caso haja impossibilidade de sua participação na reunião.

§ 3º - As reuniões extraordinárias para tratar de matérias específicas e/ou urgentes serão convocadas pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) dos membros, por meio de comunicação a todos os membros Conselheiros.

SEÇÃO III

Das Discussões

Art. 56 - As matérias apresentadas durante as sessões são discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Art. 57 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho Municipal de Educação pode levantar questões de ordem, que são resolvidas conforme dispõe este Regimento, e/ou as normas expedidas pelo Plenário do Conselho.

Art. 58 – As alterações sugeridas nas discussões são votadas em destaque.

§ 1º - Na votação de destaque não há voto em separado.

§ 2º - O voto em separado deve ser registrado juntamente com a decisão do Conselho Municipal de Educação e com a indicação do autor e dos Conselheiros que o acompanham.

§ 3º - Cada Conselheiro terá no máximo 3 (três) minutos para fazer suas considerações obedecendo à ordem de inscrição.

SEÇÃO IV

Das Votações

Art. 59 - Encerrada a discussão, a matéria é submetida à votação. A votação será aberta, exceto quando algum Conselheiro solicitar o contrário, devendo ser a questão apreciada pela Plenária.

Art. 60 - As votações são nominais através da chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho Municipal de Educação responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição do Conselheiro Relator.

Art. 61 - O Conselheiro que desejar apresentar voto em separado deverá fazê-lo no momento da reunião.

Art. 62- As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples, cabendo ao Presidente somente o voto de qualidade.

Art. 63 - Qualquer Conselheiro presente à votação, somente poderá dela abster-se, mediante justificativa que constará em Ata.

SEÇÃO V

Das Deliberações e Atos do Conselho Municipal Educação

Art. 64 - As deliberações e os assuntos tratados no Conselho Pleno e nas Câmaras serão registrados em ata, a qual será lida e aprovada na reunião subsequente.

Art. 65- Os atos resultantes das decisões do Conselho no Plenário são expressos por meio de:

I – Indicação

II - Parecer

III -Resolução

§ 1º - Resolução é o ato normativo de caráter geral, baixado pelo Conselho Municipal de Educação, no âmbito de sua jurisdição e competência, na aplicação ou regulamentação da legislação de ensino.

§ 2º - Parecer é o ato pelo qual o Plenário se pronuncia sobre a matéria submetida a sua apreciação e decisão, com base em estudo apresentado por um ou mais Conselheiros.

§ 3º - Indicação é o ato pelo qual o Conselho Pleno, mediante estudos e pesquisas realizadas por Conselheiros ou pela Presidência, propõe medidas com vistas à expansão e à melhoria do ensino.

Art. 66 - Toda Resolução é baixada pelo Plenário e leva assinatura do Presidente do Colegiado e homologado pelo Secretário de Educação.

Art. 67 - O Parecer é emitido pelo Plenário, em matérias de sua competência e leva a assinatura do Presidente, do respectivo Relator e demais Conselheiros.

Parágrafo Único - O Parecer consta de 03 (três) partes integrantes:

I - histórico - o ordenamento dos documentos e dos fatos constantes dos autos;

II - apreciação - o estudo detalhado das relações dos documentos e dos fatos;

III – voto do Relator.

Art. 68 - As Indicações, os Pareceres e as Resoluções têm numeração renovada anualmente.

Art. 69 - A decisão do Plenário é tomada por unanimidade ou pela maioria dos votos dos Conselheiros presentes.

Art. 70 – Todas as Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG que normatizam o Sistema Municipal de Ensino deverão ser homologadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e publicadas em um único jornal de grande circulação.

§ 1º - No caso de haver pedido de reexame do ato levado à homologação, a Presidência encaminhará para as devidas providências.

§ 2º - O pedido de reexame ou seu veto integral ou parcial às deliberações e Pareceres do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG pelo Secretário(a) Municipal de Educação devem ser expressos dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do Secretário Municipal.

§ 3º - Dentro do prazo a que se refere este artigo, cumpre ao Secretário Municipal encaminhar ao Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG os motivos pelos quais entende necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.

§ 4º - Após avaliar as razões do Secretário e julgando-as impropriedades, no todo ou em partes, o Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG poderá reenviar à matéria para a apreciação, constando suas considerações.

§ 5º - Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho Municipal de Educação considera-se homologado o Parecer ou a Deliberação, e sua Normatização se faz através de Resolução do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG, expedida dentro dos 10 (dez) dias subseqüentes e publicada em um único jornal de grande circulação.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 71 - As disposições do presente Regimento poderão ser complementadas por meio de Resoluções do Plenário, aprovadas por maioria absoluta de seus membros, que se pronunciará sobre casos omissos.

Art. 72 -. As propostas de alteração total ou parcial deste Regimento Interno deverão ser apreciadas em reunião extraordinária do Plenário, convocada para esse fim e aprovada por 2/3 (dois terços) do Plenário e encaminhada ao Secretário Municipal de Educação e Cultura para homologação.

Parágrafo único - As propostas de alteração deverão ser encaminhadas à Presidência, por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande - CME/VG.

Art. 73 - Os relatórios periódicos e anuais das atividades do Conselho, devem evidenciar, em redação clara e sucinta, o

desenvolvimento dos trabalhos do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande –CME/VG.

Art.74 – O quadro de pessoal do Conselho Municipal de Educação será constituído pela Presidência, após apreciação pelo Plenário.

Art.75. – O Secretário Municipal de Educação e Cultura é membro nato do Conselho Municipal de Educação sendo que o mesmo terá direito a voz e não a voto.

Art.76. – Nos casos de falha ou irregularidades, o Conselho Municipal de Educação deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

Art. 77 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 09 de abril de 2008.

Luiz Rodrigues

Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME/VG

Homologo:

Murilo Domingos

Prefeito Municipal de Várzea Grande



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail:

jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas
Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Mais informações
Fone:(65) 2123-1270

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br