

Cláusula Quinta do contrato originário, que trata do prazo pactuado para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Adita-se o prazo para a execução dos serviços que era de 01/07/2010 à 01/11/2010, prorroga-se o prazo de vigência, ficando estabelecido novo prazo de vigência para 02/11/2010 a findar em 02/03/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica justificado o presente ato, pela ocorrência de fato alheio à vontade das partes, consubstanciado nas cláusulas e condições estabelecidas no contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – Não sendo possível a execução do objeto pactuado nas datas aprazadas, mas, a escassez do prazo impossibilita a plena execução do objeto, não restando outra alternativa, se não a prorrogação de novo prazo.

CLÁUSULA QUARTA - O fato que levou as partes Contratantes a concordar em assinar o Termo Aditivo, foi em virtude das Cláusulas e condições ora mencionadas, ficando ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em, 03 (três) vias de igual teor valor, na presença de duas testemunhas que também assinam. Araputanga/MT, 27 de outubro de 2010.

**VANO JOSÉ BATISTA PREFEITO MUNICIPAL.
CONTRATANTE.**

Prefeitura Municipal de Água Boa



Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Água Boa

EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

Nº	DATA	CONTRATADO	OBJETO	VALOR R\$
139	01/10/2010	Clairton da Silva frutuoso	Contratado por força deste instrumento obriga-se a prestar serviços de Tutor do MT Pré-Vestibular.	R\$1.530,00
140	08/10/2010	Irineu Schneider	O presente Convite tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de torno em peças e máquinas da frota da Infra-Estrutura	R\$ 13.902,00
141	13/10/2010	Barratur Transportadora Ltda	O presente contrato tem por objeto Aquisição de passagens para a Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 45.485,00
142	13/10/2010	Viação Xavante Ltda	O presente contrato tem por objeto Aquisição de passagens para a Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 45.162,50
143	19/10/2010	M.A.A. Bernieri Comercio	O presente contrato tem por objeto Aquisição de material de construção para as Secretarias de Desenvolvimento, Educação, Infra-Estrutura e Gerencia do Dmae.	R\$ 61.300,00
144	19/10/2010	Editora e Gráfica LB Ltda	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de material gráfico.	R\$ 51.070,00
145	19/10/2010	Dhioneysn Sbrussi - Me	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de internet.	R\$4.400,00
146	19/10/2010	Dhioneysn Sbrussi - Me	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de instalação de Internet.	R\$ 5.500,00
147	19/10/2010	Caio Fermino Soares	O presente contrato tem por objeto o serviço de Publicidade de Ações realizadas pelas secretarias de Saúde, Educação e Gabinete do Prefeito	R\$ 119.500,00
148	20/10/2010	Pereira Duarte & Cia Ltda	O presente Convite tem por objeto a confecção de quatro pares de tabela de basquete em ferro para a Secretaria de Educação	R\$ 10.300,00

Água Boa, 03 de novembro de 2010.

Fábio Tadeu Weiler
Secretário de Planejamento e Finanças

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº. 139/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Vigilância em Saúde - SVS nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010, que dispõe sobre as Normas das Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres”.

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

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

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Vigilância em Saúde - SVS nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010, que dispõe as Normas e procedimentos da Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica e Ambiental) da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, na forma do Anexo deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito em 22 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SVS N.º 001/2010 – VERSÃO 01/2010
ASSUNTO: Normas de Procedimentos da Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretária Municipal de Saúde

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Departamento de Vigilância Epidemiológica.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SVS – Sistema de Vigilância em Saúde.

1) DOS OBJETIVOS

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

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

3) Gerenciar todo o sistema regulatório indo da rede básica até a internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo de atendimento e otimização na utilização dos recursos.

4) Padronizar ações dentro do estabelecimento, visando obter maior qualidade no atendimento e na prestação de serviços de Vigilância em saúde à comunidade, bem como garantir a segurança do pessoal envolvido (secretário (a) de saúde, farmacêuticos, técnicos, atendentes, etc.) na execução de tais tarefas/ações;

5) **Fornecer orientações técnicas permanente para os que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;**

6) **Coletar e processar os dados epidemiológicos, bem como analisar e interpretar os mesmos, buscando recomendação e promoção das medidas de controle.**

II) DOS CONCEITOS

1) **SUS:** Sistema Único de saúde;

2) **O sistema único de saúde (SUS) incorporou o Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica (V.E.):** Com um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos (Lei 8.080). São propósitos e funções da VE fornecer orientações técnicas permanentes para profissionais de saúde que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, tornando disponíveis informações atualizadas sobre a ocorrência das doenças e agravos, e de fatores que os condicionam numa área geográfica ou população definida;

3) **A vigilância ambiental em saúde:** É um conjunto de ações que proporciona o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde. Dentro desta concepção, a vigilância incluiu o monitoramento de vetores, alimentos e água para consumo humano e o controle da incidência das doenças e de possíveis casos, que passam a servir então como eventos sentinelas, em articulação com análises epidemiológicas;

4) **Entende-se por Vigilância Sanitária:** O conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários, da produção e circulação de bens e de prestação de serviços de saúde.

III) DA BASE LEGAL

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

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

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

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

5) **Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002**, que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

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

8) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

9) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

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

11) **Decreto Municipal nº 48/2008**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Barra do Bugres, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado;

12) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;

13) **Lei Complementar 791/95** - Vigilância em Saúde;

14) **Lei nº 6.259, de 30 de Outubro de 1975** - Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças e dá outras providências;

15) **Portaria nº 3.356, de 30 de Julho de 1998** - Define as atribuições do Cenepi/FNS/MS e Datasus/SE/MS no que se refere aos Sistemas de Informações sobre Mortalidade - SIM, sobre Nascidos Vivos - SINASC, de agravos de Notificação - SINAN;

16) **Instrução Normativa nº. 2, de 22 de novembro de 2005** - Regulamenta as atividades da vigilância epidemiológica com relação à coleta, ao fluxo e à periodicidade de envio de dados da notificação compulsória de doenças por meio do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN;

17) **Nota Técnica nº. 135/2008 - GAB/UIV/PN-DST/AIDS - Instrumento de notificação e investigação de criança exposta ao HIV** - Define que a partir de 2007 os casos de criança exposta ao HIV deverão ser registrados em instrumento de notificação e investigação específico, não mais vinculado ao da gestante HIV+;

18) **Portaria nº. 66, de 10 de dezembro de 2004** - Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativas à divulgação técnico-científica de dados e informações da Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS/MS;

19) **Legislação - A Portaria nº. 33, de 14 de julho de 2005**, publicada no Diário Oficial da União de 15/07/2005 - inclui a sífilis em gestantes na listagem nacional de doenças de notificação compulsória;

20) **Portaria nº. 1399/GM/MS de 15/12/1999** - Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, estados, municípios e Distrito Federal, na área de epidemiologia e controle de doenças, define a sistemática de financiamento e dá outras providências;

21) **Portaria nº. 130/GM-MS de 12/02/1999** - Designação dos gestores dos sistemas de informação em saúde de base Nacional;

22) **Lista de Notificação Compulsória (Portaria GM/MS Nº 1943 de 18/10/2001);**

23) **PORTARIA Nº. 518 - DE 25 DE MARÇO DE 2004** Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância d qualidade da água para consumo humano e seu padrão de portabilidade, e dá outras providências;

24) **Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990**, que nos Artigos 3º, 6º, 7º, 15º e 16º, se refere à organização do Sistema Único de Saúde - SUS - SUS e as atribuições relacionadas à área de saúde ambiental, conforme transcrito a seguir:

A Portaria nº. 1.399, de 15 de dezembro de 1999, regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, estados, municípios e do Distrito Federal, na área de epidemiologia e controle de doenças e define a sistemática de financiamento; define os critérios para habilitação e certificação de estados e municípios e estabelece a competência da FUNASA, dos estados, dos municípios e do Distrito

Federal, na gestão do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

25) O Decreto nº. 3.450, de 9 de maio de 2000 - aprova o estatuto da FUNASA, estabelecendo como sua competência a gestão do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde;

26) A Portaria FUNASA nº. 410, de 10 de agosto de 2000 - aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, estabelecendo, nos artigos 92º, 93º e 94º as competências da Coordenação Geral de Vigilância Ambiental em Saúde;

27) Instrução Normativa nº. 01 de 25 de setembro de 2001 da Fundação Nacional de Saúde que Regulamenta a Portaria MS nº. 1.399, de 15 de dezembro de 1999 - no que se refere às competências da União, estados, municípios e Distrito Federal, na área de vigilância ambiental em saúde;

28) Lei Complementar nº. 026/2008 – Código Sanitário do Município de Barra do Bugres;

29) Constituição Federal Brasileira de 1988 – Art. 196: Saúde, direito de todo cidadão;

30) Constituição Federal Brasileira de 1988 – Art. 200: Atribuições do SUS;

31) Constituição Federal Brasileira de 1988 – Art. 200 – Inciso VI: Fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e água para consumo humano;

32) Portaria 1.565 (26/08/94): Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução dos serviços de vigilância em saúde no âmbito do SUS;

33) Portaria 1428/93 – Regulamento Técnico para inspeção sanitária de alimentos;

34) Decreto-Lei 72.718 (29/08/73): Institui normas gerais sobre irradiação de alimentos;

35) Lei 6437/77 – Dec. 77.052, Lei 6360/76 – Dec. 79.094: Configura infrações à Legislação Sanitária Federal, estabelece sanções;

36) Portaria 034/SNVS (1408/80): Institui normas para o registro de alimentos;

37) Portaria 326 (30/07/97): Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos;

38) Lei 8.080 (19/09/90): Lei Orgânica de Saúde;

39) Portaria 36/MS (19/01/90): Aprova normas e o padrão de potabilidade da água destinada ao consumo humano;

40) NOB/96. Portaria 2.283/98, 2.565/98 e 1882/97;

41) Portaria nº. 3616 de 1998;

42) Portaria nº. 1376 de 1993;

43) Portaria nº. 1884 de 1994;

44) Portaria nº. 453 de 1998;

45) Lei Federal nº. 9.782 – ANVISA;

46) Código Sanitário Estadual, Lei nº. 7110/99.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.17/2010 (Sistema de Vigilância em Saúde), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.

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

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

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

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

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Vigilância Epidemiológica de Barra do Bugres, entre outras atividades afins;

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

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado do Departamento de Vigilância Epidemiológica de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Vigilância Epidemiológica de Barra do Bugres;

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

2) Das Unidades Executoras

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle In-terno

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

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

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

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

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

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

V) DOS PROCEDIMENTOS

NORMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1) INVESTIGAÇÕES E AÇÕES IMEDIATAS

1.1) Lista de Doença de Notificação Compulsória - A expressão vigilância epidemiológica passou a ser aplicada ao controle das doenças transmissíveis na década de 50, para designar uma série de atividades subseqüentes à etapa de ataque da campanha de erradicação da malária, vindo a designar uma de suas fases constitutivas. Originalmente, significava "a observação sistemática e ativa de casos suspeitos ou confirmados de doenças transmissíveis e de seus contatos". O Ministério da Saúde adotou em 2003 a Lista Nacional de Doenças e Agravos de Notificação Compulsória, pois é uma das principais fontes no processo de informação-decisão-ação. Segue lista de doenças de notificação:

- a) Botulismo;
- b) Carbúnculo ou Antraz;
- c) Cólera;
- d) Coqueluche;
- e) Dengue;
- f) Difteria;
- g) Doença de Creutzfeldt – Jacob;
- h) Doenças de Chagas (casos agudos);
- i) Doença Meningocócica e outras Meningites;
- j) Esquistossomose (em área não endêmica);
- k) Eventos Adversos Pós-Vacinação;
- l) Febre Amarela;
- m) Febre do Nilo Ocidental;
- n) Febre Maculosa;
- o) Febre Tifóide;
- p) Hanseníase;
- q) Hantavirose;
- r) Hepatites Virais;
- s) Infecção pelo vírus da imunodeficiência humana - HIV em gestantes e crianças expostas ao risco de transmissão vertical;
- t) Influenza humana por novo subtipo (pandêmico);
- u) Leishmaniose Tegumentar Americana;
- v) Leishmaniose Visceral;
- w) Leptospirose;
- x) Malária;
- y) Meningite por Haemophilus influenzae;
- z) Peste;
- aa) Poliomielite;
- bb) Paralisia Flácida Aguda;
- cc) Raiva Humana;
- dd) Rubéola;
- ee) Síndrome da Rubéola Congênita;
- ff) Sarampo;
- gg) Sífilis Congênita;
- hh) Sífilis em gestante;
- ii) Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS;
- jj) Síndrome Febril Ictero-hemorrágica Aguda;
- kk) Síndrome Respiratória Aguda Grave;

- ll) Tétano;
- mm) Tularemia;
- nn) Tuberculose;
- oo) Varíola.

1.2) Para que haja uma ação diante de algum destes agravos expostos, se faz necessário à informação. Diante disso foi criado um sistema de informação denominado SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação);

1.3) A Vigilância Epidemiológica de Barra do Bugres possui este sistema de informação que é alimentado pelos dados coletados dos órgãos responsáveis. Iniciaremos com as normas e rotinas deste sistema na Vigilância;

2) Doenças de notificação compulsória

a) Capacitar às equipes de saúde e hospital para preenchimento correto dos formulários de doenças de notificação compulsória;

b) Enviar cópias dos agravos de notificações às equipes responsáveis pelo preenchimento;

c) Recolher semanalmente nas Unidades de Saúde e hospital;

d) Corrigir as inconsistências e analisar se estão de acordo com a semana epidemiológica;

e) Anexar número seqüencial do SINAN em cada notificação;

f) Digitar no SINAN;

g) Gerar lote do SINAN e enviar ao Pólo Regional todas as quartas feiras;

h) Acompanhar as notificações dando encerramento oportuno aos agravos;

i) Contactar os laboratórios (Iacen) e outros, a fim de buscar os resultados dos exames dos agravos que foram notificados para encerramento oportuno no sistema;

j) Encerrar os agravos em tempos oportunos de acordo com cada agravo; ex. Dengue - 60 dias, Hepatites virais - 180 dias;

k) Entrar no sistema uma vez por semana para realização de correções, verificando duplicidades e inconsistências;

l) Digitar as investigações de todas as notificações;

m) Fornecer informações do sistema às Unidades de Saúde e hospital para fins epidemiológicos e;

n) Tabular dados para a avaliação da PAVS (Programa de Pactuação da Vigilância em Saúde).

o) A Vigilância Epidemiológica usa algumas ações imediatas diante da notificação de determinados agravos, como hantavirose, meningite, dengue com complicação, sarampo, rubéola e outros.

3) HANTAVIROSE - No caso da hantavirose a equipe de vigilância em saúde - Sanitária Epidemiológica e Ambiental vão até o local suspeito, a fim de buscar:

a) Verificar se há indícios da doença naquela local;

b) Orientar a família sobre a doença com enfoque nos sinais e sintomas;

c) Verificar se há algum indivíduo com os sintomas da doença;

d) Obter melhores informações sobre a suspeita do caso;

e) Realizar a descontaminação do local suspeito;

f) Realizar palestras educativas sobre a doença;

g) Buscar tranquilizar a família sobre o caso ocorrido;

h) Encaminhar imediatamente ao hospital alguma pessoa que é considerado contato apresentando sintomas da doença.

4) MENINGITE BACTERIANA

a) Realizar quimioprofilaxia nos contatos, principalmente nas escolas se o doente for estudante;

b) Realizar palestras educativas sobre a doença;

c) Agilizar os exames enviados ao MT laboratório;

d) Buscar tranquilizar a família sobre o caso ocorrido;

e) Enviar imediatamente a notificação com exames realizados ao escritório regional.

5) DENGUE COM COMPLICAÇÃO

- a) Realizar bloqueio na área estipulada pelo ministério;
- b) Orientar familiares sobre prevenção e controle da doença e;
- c) Enviar imediatamente a notificação com exames realizados ao escritório regional.

6) SARAMPO E RUBÉOLA

- a) Enviar imediatamente a notificação ao pólo regional;
- b) Realizar visita domiciliar buscando informações sobre vacinação e idas a locais fora do município e;
- c) Solicitar imediatamente sorologia para os agravos suspeitos, se houver confirmação, realizar vacinação de bloqueio.

7) **MONITORAMENTO SEMANAL DE AGRAVOS EM ERRADICAÇÃO** - Além das notificações compulsórias citadas acima, a vigilância monitora também alguns agravos que são considerados como doenças em erradicação, tais como; Sarampo, Rubéola, Paralisia Flácida Aguda, Tétano e outras. O objetivo do monitoramento é buscar intervenção imediata e comunicação ao nível regional e este ao nível nacional, haja vista que estas doenças estão em fase de erradicação, e desta formas a Vigilância Epidemiológica age da seguinte forma.

a) Capacitação dos profissionais das Unidades de Saúde e hospital para preenchimento dos formulários que são denominados de **SEMANA NEGATIVA**; esta semana é de acordo com o calendário da semana epidemiológica que a vigilância possui, para o preenchimento da mesma, e se necessário, o uso de algumas siglas tais como; PO (positiva oportuna), PA (positiva em atraso), NO (negativa oportuna), NA (negativa em atraso). Considera-se atraso se a informação chegar até a vigilância após aquela semana epidemiológica;

b) Recolher os formulários semanalmente, em todas as unidades de PSFs e hospital, e consolidá-los na vigilância;

c) Digitar no controle da vigilância e enviar via e-mail ao escritório regional que encaminharão ao nível central;

d) Tomar medidas cabíveis de caráter urgente se houver alguma notificação como PO.

8) MONITORAMENTO SEMANAL DOS CASOS DE DIARRÉIA

a) Capacitação dos profissionais das Unidades de Saúde e hospital para preenchimento dos formulários que são denominados de **CONTROLE DE DIARRÉIAS**, de acordo com o calendário da semana epidemiológica;

b) Recolher o formulário semanalmente em todas as unidades de PSF's e hospital e consolidá-lo na Vigilância Epidemiológica;

c) Digitar no controle da Vigilância e enviar via e-mail ao escritório regional que encaminhará ao nível central e;

d) Analisar se houve algum surto de diarreia no município; se sim, buscar localizar o local e proceder à investigação e medidas cabíveis.

9) MONITORAMENTO MENSAL DO USO DO HIPOCLORITO

a) Capacitação dos profissionais das unidades de saúde para preenchimento dos formulários que são denominados de **CONTROLE MENSAL DE HIPOCLORITO**, de acordo com o calendário da semana epidemiológica;

b) Recolher os formulários mensalmente em todas as Unidades de PSFs para que sejam consolidadas na Vigilância Epidemiológica;

c) Digitar no controle da vigilância e enviar via e-mail ao escritório regional, que encaminharão ao nível central;

d) Analisar o uso do hipoclorito nas Unidades de Saúde de acordo com as famílias cadastradas;

e) Controlar o estoque de hipoclorito no município e;

f) Solicitar hipoclorito da CAF (central de assistência farmacêutica) a cada 03 (três) meses.

10) MONITORAMENTO MENSAL DO USO DE VACINAS ANTIRÁBICA

a) Capacitação dos profissionais das Unidades de Saúde e hospital para preenchimento dos formulários que são denominados de

CONTROLE MENSAL DE VACINA ANTIRÁBICA, de acordo com o calendário da semana epidemiológica;

b) Recolher mensalmente em todas as unidades de PSF's e hospital para que seja consolidado na Vigilância Epidemiológica;

c) Digitar no controle da vigilância e enviar via e-mail ao escritório regional que enviará ao nível central;

d) Analisar se as vacinas utilizadas no período estão todas notificadas no SINAN;

e) Ficar atento quanto aos lotes da vacina utilizada, devido a possíveis reações.

11) **REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO EM TUBERCULOSE E HANSENÍASE** - A vigilância Epidemiológica também é referência para o município nas doenças tuberculose e hanseníase, onde temos um consultório médico para atendimento todas as terças-feiras com a Dra. Heloísa, Médica do programa.

a) Pré-consulta das pessoas suspeitas de tuberculose e hanseníase (verificação de pressão e peso);

b) Avaliação do paciente para ver o grau da doença através da prevenção de incapacidade (testar força dos músculos, sensibilidade dos pés e das mãos, testar os nervos periféricos);

c) Acompanhar todos os pacientes em consulta médica;

d) Preencher a ficha de notificação nos casos positivos;

e) Orientar o paciente sobre a importância do tratamento e trazer os familiares para serem examinados;

f) Orientá-los a continuar o tratamento em sua área de PSF;

g) Encaminhar a ficha do paciente para a unidade responsável e controlar o tratamento, enviando medicamento mensal a este na unidade;

h) Informar mensalmente no SINAN o acompanhamento de tratamento dos pacientes;

i) Realizar baciloscopia no 2º, 3º e 4º mês de tratamento no caso da tuberculose;

j) Orientar quanto à continuidade do tratamento supervisionado;

k) Monitorar todas as Unidades de Saúde com o programa implantado;

l) Enviar relatório mensal de controle de medicamentos de tuberculose e hanseníase ao nível regional;

m) Solicitar medicamento ao nível regional;

n) Acompanhar os pacientes em estados reacionais e;

o) Solicitar medicamentos aos pacientes reacionais.

12) LABORATÓRIO DE BACILOSCOPIA (TUBERCULOSE E HANSENÍASE)

12.1) HANSENÍASE

a) Realização de coleta de material para exame de hanseníase. (coloca o paciente sentado com os braços sobre a cadeira, inicia-se uma isquemia nos lóbulos das orelhas direita e esquerda com uma pinça, em seguida dê um pequeno pique, onde colhe então a linfa para o exame, o mesmo processo se repete nos cotovelos ou mancha se houver);

b) Coloração da lâmina através de produtos a apropriados (fucsina e azul de metileno);

c) Registro no livro para controle;

d) Leitura da lâmina através de microscópio e liberação dos resultados;

e) Envio de lâminas, mensalmente, para o controle de qualidade no Lacen e;

f) Preenchimento de produtividade e envio do mesmo, mensalmente à Secretaria de Saúde.

13) **TUBERCULOSE** - No caso da tuberculose, o material utilizado para o exame é o escarro, através de duas amostras em dias diferentes com o paciente em jejum.

a) Coloração da lâmina através de produtos a apropriados (fucsina e azul de metileno);

- b) Registro no livro para controle;
- c) Leitura da lâmina com uso do microscópio e liberação dos resultados;
- d) Envio de lâminas mensal para o controle de qualidade no Lacen;

e) Preenchimento de produtividade e envio do mesmo mensal a secretaria de saúde;

f) Informar no sistema denominado SIL TB a realização dos exames e encaminhar via e-mail para o escritório regional;

g) Realizar exame no 2º, 4º e 6º mês de todos os pacientes em tratamento.

14) IMUNIZAÇÃO - Está sobre a responsabilidade da Vigilância Epidemiológica o controle de vacinas do município, que estão armazenadas em sala com ar condicionado.

a) Controle de estoque e disponibilização de vacinas e soros para todas as Unidades de Saúde e hospital;

b) Monitoramento das salas de vacinas de todas as Unidades e Hospital;

c) Gerenciar todos os relatórios mensais das unidades de saúde e hospital;

d) Consolidar os relatórios e enviar ao pólo regional via e-mail;

e) Manter as unidades com formulários para realização dos relatórios;

f) Enviar os processos de vacinas especiais vindo de todas as unidades de saúde, bem como providenciá-las;

g) Enviar todos os processos de gestantes portadoras de hepatite b, antecipando a imunoglobulina para o bebe ao nascer;

h) Digitar no sistema PNI (programa nacional de imunização) todas as vacinas, bem como soros mensalmente;

i) Gerar lote do PNI e enviar via e-mail ao pólo regional mensalmente;

j) Analisar se os soros usados no hospital estão todos notificados através da notificação compulsória;

k) Promover informações sobre metas de vacinas e relatórios para avaliação do programa de imunização;

l) Organizar os relatórios vindo das unidades de saúde, digitando os mesmos em pastas para controle interno;

m) Manter informações pertinentes sobre vacinas, pois a vigilância é um suporte para todas as unidades de saúde e;

n) Notificar todas as reações adversas por vacinas e encaminhá-la ao pólo regional.

15) SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MORTALIDADE (SIM) - A Vigilância Epidemiológica possui o sistema denominado SIM, onde mantemos todas as informações dos óbitos do município.

a) Aquisição e controle dos blocos de D.O. (declaração de óbitos);

b) Envio de blocos ao hospital municipal;

c) Informação das D.O. no sistema SIM;

d) Realizar investigação em todos os óbitos com cauda mal definida (buscar informação junto à família ou prontuário médico para saber a causa da morte);

e) Realizar investigação em todos os óbitos de mulheres em idade fértil (mulheres de 10 a 49 anos) buscando a causa da morte, para intervenção;

f) Realizar investigação de todos os óbitos maternos (mulher que foi a óbito, grávida, ou que esteve grávida nos últimos 12 meses);

g) Realizar investigação em todos os óbitos infantil e fetal (óbitos de criança entre 28 dias até 1 ano);

h) Informar no sistema todas as investigações;

i) Buscar investigação em outros municípios dos óbitos residentes neste município;

j) Gerar lote através do sistema SIM e enviar via e-mail ao escritório regional duas vezes por mês;

- k) Analisar o sistema buscando sanar as inconsistências;
- l) Codificar todos os óbitos, pois o município é codificador;
- m) Evitar informar óbitos sem causas básicas definidas;
- n) Encaminhar as investigações de óbitos infantis e morte materna para o comitê na regional;

o) Realizar as retificações vindas do cartório municipal. (quando ocorre erro no preenchimento);

p) Enviar ao escritório regional as D.O. de outros municípios;

q) Buscar junto à delegacia todos os boletins de ocorrências, quando óbito como causas externas.

16) SISTEMA NACIONAL DE NASCIDOS VIVOS SINASC - A Vigilância Epidemiológica possui o sistema denominado SINASC, onde mantemos todas as informações dos nascidos vivos do município.

a) Aquisição e controle dos blocos de D.N. (declaração de nascidos vivos);

b) Envio de blocos ao hospital municipal;

c) Informação das D.N. no sistema SINASC;

d) Gerar lote através do sistema SINASC e enviar via e-mail ao escritório regional duas vezes por mês;

e) Analisar o sistema buscando sanar as inconsistências.

f) Realizar as retificações vindas do cartório municipal, (quando ocorre erro no preenchimento).

17) CAMPANHAS, MUTIRÕES E TREINAMENTOS - A Vigilância Epidemiológica participa de eventos, campanhas e outros visando a prevenção e controle das doenças.

a) Realização de projetos para campanhas de vacinas (sabim, rubéola, idoso e outros);

b) Realização de projetos para DAHW (associação Alemã de assistência aos hansenianos e tuberculosos);

c) Realização de mutirão para busca ativa de casos de tuberculose e hanseníase;

d) Realização de campanhas e mutirões em zona rural sobre tuberculose hanseníase, hantavirose;

e) Participação em datas comemorativas tais como; dia mundial de tuberculose e outros;

f) Realização de projetos para vacinação extramuro; ex; vacinação em firmas, usinas e outros;

g) Capacitação para profissionais de saúde sobre tuberculose, hanseníase, vacinação, doenças de notificação compulsória, investigação de óbito, dengue e outros;

h) Realização de palestras nas escolas e comunidades;

i) Fornecer informações pertinentes sobre doenças de notificação compulsória ou outras informações relacionados à vigilância, pois ela é um suporte para a saúde no município e;

j) Prestar assistência a qualquer evento tais como; surtos epidêmicos, surtos diarreicos, epidemias e outros.

NORMAS DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

1) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA VIGILANCIA AMBIENTAL

1.1) ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR MUNICIPAL

a) Realizar análise periódica dos indicadores epidemiológicos e entomológicos;

b) Planejar junto com os supervisores e os demais Departamentos da SMS, as ações de controle vetorial;

c) Manter quantitativo adequado de insumos, materiais de campo e equipamentos;

d) Acompanhar a implantação e implementação do PNCD no município;

e) Acompanhar o desempenho dos supervisores no exercício de suas atribuições;

f) Apoiar e participar da integração intersetorial no município.

1.2) ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE CAMPO

a) Participar do planejamento das ações de combate ao vetor da sua área e abrangência;

- b)** Supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas na área quanto a produção e a qualidade;
- c)** Dar suporte necessário para suprir as necessidades de insumos, equipamentos e material de campo;
- d)** Organizar e distribuir os Agentes dentro da área de trabalho;
- e)** Capacitar de forma continuada o pessoal sob sua responsabilidade;
- f)** Avaliar periodicamente, junto com os Agentes, as ações realizadas;

1.2) ATRIBUIÇÕES DOS ACE's (Agentes Comunitários de Endemias)

- a)** Fazer a visita domiciliar pelo menos uma vez no ciclo;
- b)** Coletar larvas para identificação;
- c)** Preencher os formulários: registro diário do serviço antivetorial e o resumo semanal do serviço antivetorial;
- d)** Aplicação de larvicida nos depósitos não removíveis que existem nos imóveis urbanos;
- e)** Aplicação de aduldicida nos imóveis classificados como PE (ponto estratégico);
- f)** Realizar as atividades de Bloqueio de Transmissão e Bloqueio de Caso quando necessário.

1.4) DENGUE

- a)** Criar os ciclos de trabalho no programa SISFAD início do ano;
- b)** Alimentar o banco de dados do SISFAD com o resumo do trabalho; semanal passado pelos ACEs (Agentes de Combate às Endemias);
- c)** Alimentar o banco de dados do SISLOC com o atualização de RG (Reconhecimento Geografico) passado pelos ACEs (Agentes de Combate às Endemias) no final do ciclo;
- d)** Emitir relatórios semanais e sobre o índice de infestação predial (IIP) e o índice de breteal (IB) e envia-los para o Escritório Regional de Saúde de Tangara da Serra;
- e)** Realizar trabalhos educativos e investigações sobre dengue na zona urbana.

1.5) MALÁRIA

- a)** Fornecer ao paciente os medicamentos para o tratamento da malária;
- b)** Realizar a busca por anofelinos nas localidades municipais que tenham casos confirmados de malária;
- c)** Realizar a borrifação nas localidades positivas.

1.6) LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA

- a)** Investigação de cães suspeitos de leishmaniose canica (viceral);
- b)** Entregar medicamento para tratamento da LTA aos pacientes positivos.

1.7) VIGIÁGUA

- a)** Coletar amostras de água para a vigilância da qualidade da água no município uma vez por mês para análise no MT laboratório;
- b)** Digitar os dados repassados pela ETA (Estação de Tratamento de Água) e os laudos da vigilância no SISAGUA.

1.8) DOENÇA DE CHAGAS

- a)** Fazer pesquisa na zona rural em busca do barbeiro;
- b)** Coletar os barbeiros para identificação;
- c)** Realizar borrifação para controle do barbeiro nas localidades positivas.

1.9) HANTAVIROSE

- a)** Realizar trabalhos educativos e investigações em zona rural sobre Hantavirose;
- b)** Executar a desinfecção na localidade onde haja suspeita do agravo e seja revelada a presença de roedores.

2) SIES

- a)** Fazer pedidos de medicamentos para leishmaniose e malária;
- b)** Laboratório;
- c)** Fazer a identificação do barbeiro e verificar se ele esta infectado;
- d)** Realizar exame de IRM (intraderme reação de monte negro) para LTA (leishmaniose tegumentar americana);
- e)** Realizar exame parasitológico de LTA;
- f)** Realizar exame parasitológico de malária;
- g)** Fazer a identificação das larvas coletadas pelos ACEs.

NORMAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1) Manual de Normas e Rotina é a sistematização de todos os Procedimentos Operacionais de uma organização, que no nosso caso é o Serviço prestado à população em Vigilância Sanitária. Esta coletânea de procedimentos é de responsabilidade do poder público municipal e delegado aos servidores públicos investidos na função por ato legal, denominados Agentes de Fiscalização de Saúde, juntamente com seu coordenador, e deverá estar completa, atualizada e revisada por pessoa capaz.

1.2) Vigilância Sanitária o conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos a saúde e de intervir nos problemas sanitários, da produção e circulação de bens e de prestação de serviços de saúde, abrangendo o controle:

- a)** De bens de consumo que se relacionem com a saúde desde a produção ao consumo;
- b)** Da prestação de serviço que se relacionem com a saúde;
- c)** Dos resíduos de saúde;
- d)** De ambientes insalubres para o homem ou propícios ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;
- e)** Dos processos de ambientes de trabalho e da saúde do trabalhador.

1.3) O artigo 6º da Lei Orgânica da Saúde diz que o controle sanitário compreende entre outras ações:

- a)** Vistoria;
- b)** Fiscalização;
- c)** Lavratura de autos;
- d)** Imposição de penalidades;
- e)** Trabalho educativo;
- f)** Coleta, processamento e divulgação de informações de interesse para a Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

1.4) **Vistorias** - A programação mensal de vistorias dos estabelecimentos de interesse da Vigilância Sanitária é feita com base na totalidade dos estabelecimentos cadastrados e grau de prioridades. Em relação ao primeiro, procura-se distribuir o número de vistorias de acordo com o número total de estabelecimentos, de modo a produzir homogeneidade do trabalho para que se conclua até o final de cada ano. Com relação às prioridades, são realizadas primeiramente as vistorias dos estabelecimentos que oferecem alto risco sanitário, que são os que comercializam alimentos in-natura ou não industrializados. Os seguintes passos deverão ser seguidos:

- a)** Análise do cadastro dos estabelecimentos;
- b)** Separação dos estabelecimentos por atividade;
- c)** Cronograma de vistorias levando-se em conta o quantitativo de estabelecimentos e prioridades;
- d)** Antes dos Fiscais fazerem as vistorias agendadas, o coordenador entregará a relação dos estabelecimentos contendo o nome e endereço destes, e prazo para conclusão das vistorias;
- e)** A equipe pegará a pasta de cada estabelecimento e estudará o histórico daquele comércio que será vistoriado, tomando ciência das prévias notificações recebidas;
- f)** Uma equipe composta por pelo menos 02 (dois) Fiscais da Vigilância Sanitária deslocará até o estabelecimento;
- g)** Durante o trabalho de vistoria, será tomada nota de todas as irregularidades e orientações que serão colocadas no documento

de notificação. No momento da Vistoria deverá ser emitido o Termo de Vistoria;

h) Antes da confecção de todos os termos deve haver o consenso de todos ou maioria dos profissionais que participaram da vistoria. Caso seja necessário proceder à interdição parcial ou total do estabelecimento, esta decisão será tomada pela equipe no ato ou depois da vistoria;

i) O documento de Notificação deverá conter de modo claro todas as ações que o proprietário deverá adotar para regularizar as atividades de seu estabelecimento com os respectivos prazos;

j) O início da contagem do prazo valerá a partir da assinatura do documento de notificação;

k) Nas vistorias serão avaliadas a estrutura física e higiene do local, estado de conservação e higiene dos equipamentos e higiene pessoal de manipuladores de alimentos de todos os estabelecimentos que prestam serviço ou comercializam produtos de interesse da Vigilância Sanitária;

l) Como instrumento de vistoria os Fiscais usarão um roteiro de inspeção sanitária para que as observações sejam padronizadas em todos os estabelecimentos.

1.5) Roteiro de inspeção que os Agentes de Fiscalização da Saúde usarão:

1.5.1) Qualificação do Estabelecimento

a) Localização: Local, imediações e dependências anexas, limpas, ausência de objetos e equipamentos em desuso, ausência de vetores (animais, insetos e roedores);

b) Acesso: direto e independente de moradia;

c) Número, capacidade e distribuição de dependência: espaço físico suficiente e racional para circulação dos manipuladores;

d) Piso: material antiderrapante, impermeável, sem saliências e reentrâncias, resistentes e cor clara;

e) Paredes e Revestimento: cor clara, lisos, laváveis, sem vazamentos e limpos;

f) Teto e Forro: cor clara, lisos, de material lavável, sem vazamentos e limpos;

g) Portas e janelas: janelas, teladas, portas perfeitamente ajustadas, lisas em bom estado de conservação e limpeza;

h) Iluminação: natural e/ou artificial, permitindo boa visibilidade, lâmpadas limpas;

i) Ventilação: natural e/ou artificial;

1.5.2) Instalações Sanitárias

a) Instalações Sanitárias: independentes para o público e empregado;

b) Condições das Instalações: independentes para cada sexo em quantidade suficiente ao número de usuários; vasos sanitários limpos, com tampas e descarga, bem ventilados e portas perfeitamente ajustadas em seus batentes sem comunicação direta com sala de refeições e área de manipulação: uso de sabão líquido, papel higiênico, papel toalha para mãos e cesto para papel com tampas;

1.5.3) Manipuladores

a) Higiene na Manipulação: lavar bem as mãos após o uso de sanitários, sempre que iniciar ou reiniciar a manipulação dos alimentos, quando manipular alimentos diferentes, após o uso de lenços, etc;

b) Higiene Pessoal: boa apresentação, cabelos limpos, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adereços como anéis, pulseiras e relógios;

c) Estado de Saúde – Carteira de Saúde: ausência de afecções cutâneas, feridas, supurações e cortes; ausência de sintomas como afecções respiratórias (tosse). Carteira de saúde para manipuladores de alimentos com atualização de 6 (seis) meses a 1 (um) ano;

d) Uniforme: cor clara, liso e tecido de fácil, utilização de gorro sobre os cabelos presos, uso de sapatos fechados.

1.5.4) Acondicionamento do Lixo

a) Acondicionamento: o recipiente deve ser lavável com tampa, de fácil transporte, de localização adequada, número suficiente, de acordo com a necessidade e destino adequado do lixo;

1.5.5) Equipamentos, Utensílios e Instalações

a) Equipamentos (Maquinários, Móveis e Utensílios): quantidades adequadas ao serviço, material resistente, não contaminante, de fácil higienização, limpos, em bom estado de conservação, funcionamento e limpeza;

b) Instalações para proteção e conservação de alimentos: refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas, adequadas ao ramo, aos tipos de alimentos e capacidade de produção e venda, superfícies lisas e laváveis, impermeáveis, em bom estado de conservação, funcionamento e limpeza;

c) Instalações para limpeza dos equipamentos: instalações para lavagem e desinfecção com água corrente, existência e uso adequado de detergentes e desinfetantes, utensílios higienizados por escorrimento panos limpos, armazenados ordeiramente e protegidos contra contaminação.

1.5.6) Alimentos – Armazenamento

a) Alimentos e Matéria Prima: provenientes de estabelecimentos autorizados, embalagens, rótulos e explicações regulamentares do produto com Registro no Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura;

b) Higiene – Organização: condições ambientais amenas, isento de umidade, insetos, roedores, aberturas externas com telas finas, bom estado de conservação e higiene;

c) Ventilação: janelas que permitam ventilação cruzada, ventiladores limpos. Prateleiras e estrados permitindo livre circulação do ar;

d) Condições de armazenamento: alimentos perecíveis (carne, leite e derivados, pescado, etc.) mantidos à temperatura de congelamento, refrigeração ou abaixo de 7°C de acordo com o tipo de produto, ausência de produtos deteriorados, com o prazo de validade vencida ou embalagens danificadas;

e) Alimentos não perecíveis: dispostos em prateleira ou estrados de material resistente e não retentores de umidade, inexistência de alimentos com embalagens danificadas, com prazo de validade vencida, entulhos, etc.

1.5.7) Lavatura de Auto/Termos

a) Em todas as vistorias de estabelecimentos serão emitidos Termos de Vistorias ao final do trabalho. Outros termos serão emitidos de acordo com a necessidade e observações realizadas em cada estabelecimento;

b) Termo de Vistoria: Documento que qualifica o estabelecimento vistoriado, que dá ciência ao proprietário, cita a base legal e oficializa o ato da vistoria;

c) Termo de Notificação: Documento que descreve as observações dos Fiscais de Vigilância Sanitária no ato da vistoria. Contempla as irregularidades, orientações, prazo para regularização e punições cabíveis quando o cumprimento deste termo for negligenciado, cita a base legal e ciência do proprietário ou responsável;

d) Termo de Apreensão: São descritos as características de todos os produtos apreendidos pela Vigilância Sanitária e esclarecem os motivos da Apreensão, cita a base legal e ciência do proprietário ou responsável;

e) Termo de Interdição: Descrevem os motivos que levaram os Fiscais de Vigilância Sanitária a procederem a Interdição, cita a base legal e ciência do proprietário ou responsável; a interdição do estabelecimento poderá ser parcial ou total. Poderá ainda haver a interdição cautelar de produtos, que poderá ficar de posse do proprietário como fiel depositário;

f) Auto de Infração: Este documento será emitido pelos Fiscais da Vigilância Sanitária quando julgarem que o proprietário do

estabelecimento negligenciou sua responsabilidade de oferecer ao consumidor produtos ou serviços isentos de riscos sanitários;

g) Todos os documentos que a Vigilância Sanitária emitir deverão ter pelos menos duas vias idênticas, ficando uma de posse do proprietário. Quando o documento tiver três cópias, ficará com o proprietário a segunda via, retornando para o departamento de Vigilância Sanitária a primeira e terceira vias. Quando o documento tiver duas vias, ficará de posse do proprietário a segunda, retornado a primeira para o departamento de Vigilância Sanitária. Os laudos emitidos pela Vigilância terão duas vias – a primeira ficará de posse do proprietário e a segunda ficará no departamento de Vigilância Sanitária.

1.5.8) Imposições de Penalidades - A multa será aplicada após decisão da autoridade sanitária competente. Tal decisão terá como base o histórico do estabelecimento, notificações anteriores e atuais, auto de infração e relatório dos fiscais da Vigilância Sanitária. Tais multas serão enviadas ao departamento de cadastro através da Secretaria de Administração e Finanças que dará ciência ao autuado, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso. Tal recurso, caso exista, será analisado pela autoridade sanitária de segunda e terceira instância respectivamente.

1.5.9) Outras Fiscalizações - O departamento de Vigilância Sanitária é o órgão do município responsável ainda pela fiscalização de animais de produção soltos em via pública e em quintais, fiscalização de águas servidas e esgotos despejados em vias públicas e terrenos, fossa estourada ou com mau cheiro, má conservação de imóveis com riscos à sua saúde da coletividade e outros problemas de saneamento básico. A fiscalização depende em grande parte de denúncia da população. Tais denúncias são registradas em livro mantido no departamento e são atendidos por ordem de anotações, salvo os mais urgentes, que são atendidos primeiro. Os seguintes passos deverão ser seguidos:

a) As denúncias deverão ser registradas no livro de atendimento de denúncias;

b) Serão anotadas as denúncias feitas por escrito, por telefone e por quem procurar pessoalmente o departamento. As denúncias recebidas fora do estabelecimento não serão aceitas, salvo nos casos em que os funcionários da Vigilância Sanitária tomarem nota e registrarem no livro de atendimento de denúncias ao chegarem ao departamento, sendo esta última devendo ser encarada como cortesia e não como obrigação;

c) Os atendimentos de denúncias serão por ordem de registro no livro de denúncia, ou nos casos em que a autoridades sanitárias julgarem ser urgente;

d) No ato da fiscalização, caso os fiscais não encontrem o endereço ou a denúncia não proceda, serão feitas anotações no livro de denúncia e aguardarão nova denúncia; caso o problema seja de competência de outro órgão de fiscalização municipal, os fiscais encaminharão o problema para o respectivo órgão;

e) Caso o problema tenha procedência e seja de competência da Vigilância Sanitária, os Fiscais da Vigilância Sanitária avaliarão o problema e emitirão o documento de notificação com respectivo prazo para adequação;

f) O documento de notificação deverá conter os dados do responsável, irregularidades, prazo para adequação, punições cabíveis, data, hora e assinatura do responsável;

g) Nos casos de atendimentos de denúncias que trata de problemas leves, primários e que o denunciado demonstre prontidão em atender as orientações da Vigilância Sanitária, a notificação poderá ser oral.

1.6) Trabalhos educativos - Os trabalhos educativos fazem parte das atividades da equipe de Vigilância Sanitária. Este trabalho é realizado diariamente, durante as vistorias, conversa com proprietários de estabelecimentos e moradores da cidade. Além desta modalidade

de trabalho, estão contidas no Plano de Vigilância Sanitária palestras destinadas a funcionários e comerciantes da cidade com o objetivo de esclarecer as normas sanitárias e divulgar as Boas Práticas de Manipulação de alimentos. Também está contido no Plano, treinamentos da equipe de Agentes Comunitários de Saúde dos Programas de Saúde da Família.

1.6) Outras Atividades da Vigilância Sanitária - O departamento de Vigilância Sanitária é responsável pela Imunização de cães e gatos. Esta campanha é realizada no início do segundo semestre de cada ano e seguem-se as seguintes etapas:

a) A Secretaria de Estado de Saúde encaminhará ao Município de Barra do Bugres a meta anual de vacinação de cães e gatos na área urbana e rural;

b) A Secretaria de Estado de Saúde divulgará o dia “D” Estadual para imunização antirrábica animal;

c) Se for conveniente para o município, este seguirá a data divulgada pelo Estado para o dia “D” e vacinará os cães e gatos da sede do município neste dia;

d) Caso o município já tenha recebido as doses de vacina antes da data marcada para o dia “D”, a equipe fará a imunização dos animais da área rural do município;

e) A quantidade de equipes e distribuição nos pontos da cidade procurará melhor atender os proprietários de animais a fim de facilitar o deslocamento;

f) Os critérios para imunização de animais serão divulgados à equipe e população em geral no mês que antecede a campanha;

g) O Departamento de Vigilância Sanitária trabalha em parceria com outros departamentos da Prefeitura Municipal, em especial com os departamentos de Vigilância Ambiental e Epidemiológica. Diversas situações exigem este trabalho em conjunto com outros departamentos, como por exemplo, em situações que envolvem o controle da dengue, investigação e prevenção da hantavirose e etc.

1.7) O departamento de Vigilância Sanitária ao fim de cada mês confecciona três relatórios e encaminha uma cópia para o Escritório Regional de Saúde e uma para a Secretaria Municipal de Saúde – Relatório Mensal de Vistoria Sanitária, Relatório Mensal de Outras Atividades da VISA e Relatório em resposta aos Ofícios recebidos do Pólo Regional de Saúde. O modelo dos relatórios mensais de vistoria sanitária consta no **ANEXO I e II** desta instrução normativa.

VI) PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

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

3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

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

5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barra do Bugres - MT, 22 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - RELATÓRIOS MENSAIS DE VISTORIA SANITÁRIA

Alto Risco

Estabelecimentos / Ano	Cadastrado	Vistoriado	Re-Inspeção	Novos	Fechados
Confeitarias					
Restaurantes e Churrascarias					
Açougues					
Peixarias					
Supermercados com Indústrias					
TOTAL					

Médio Risco

Estabelecimentos / Ano	Cadastrado	Vistoriado	Re-inspeção	Novos	Fechados
Lanchonetes					
Ambulantes					
Supermercados sem Indústrias					
Panificadoras					
TOTAL					

Baixo Risco

Estabelecimentos / Ano	Cadastrado	Vistoriado	Re-inspeção	Novos	Fechados
Creches					
Asilos					
Bares					
Cemitério					
Necrotério e Funerárias					
Clubes, Piscinas de uso coletivo.					
Comércio de frutas e hortaliças					
Depósitos de alimentos não perecíveis					

Depósitos de bebidas					
Estabelecimentos de ensino menor de 6 (seis) anos					
Estabelecimentos de ensino					
Estabelecimentos de saúde					
Estação rodoviária					
Hotéis e Pensões					
Motéis					
Sorveterias					

ANEXO II - Relatórios Mensais de Outras Atividades da VISA

a) Ações Educativas

Ações Educativas / Ano	Quantidade	Vencidos	Sem Registro	Sem Autorização	Danificado
Treinamento					
Palestras e Reuniões					
Distribuição de material Educativo					
TOTAL					

b) Apreensões de Produtos

Apreensões de Produtos / Ano	Quantidade	Vencidos	Sem Registro	Sem Autorização	Danificado
Medicamentos					
Leite e Derivados					
Enlatados					
Carne Bovina					
Carne Suína					
Carne de Aves					
Pescado					
Outros					
Total					

c) Outras Atividades

Outras Atividades / Ano	Quantidades
Cad. de Transportadoras	
Serviços de Limpeza	
Inspeção Empresas Agropecuária	
Inspeção Armazéns de Grão	
Inspeção Armazéns Agrotóxicos	
Coleta de Água para Análise	
Vistoria em Feiras Livres	
Denúncias	
Total	

d) Denúncias da População

DENÚNCIAS	Motivos				
	Terreno Baldio	Fossa Aberta	Criação de Animais no Perímetro Urbano	Água Servida em Vias Públicas	Total
Recebidas					
Atendidas					

e) Relatórios de Resposta de Ofícios

CONTROLE DE RESPOSTAS DOS OFÍCIOS DA VISA						
OFÍCIO / ERS	MEMO / SES	ASSUNTO	ENCAMINHAMENTO	AUTO / TERMO	PRODUTO	QUANTIDADE

Aviso de Licitação
TOMADA DE PREÇO nº: 013/2010

O Município de Barra do Bugres - MT, torna-se público a quem possa interessar, que no dia 23/11/2010 às 09:00 h, estará realizando licitação na modalidade de T.P. nº:013/2010, destinada a Contratação de Serviços de implantação do PCMSO, PPRA e LTCAT, demais informações e edital completo poderão ser obtido junta a comissão de licitação, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00, mediante pagamento da taxa de R\$-20,00-(vinte reais), não reembolsável - Barra do Bugres - MT, 03 de novembro de 2010.

Maria Eliane J. da Costa -
Pres C.P.L.

TERMO DE CONTRATO Nº: 110/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Hélio Amancio Santana - CPF nº.:620.990.941-87

Objeto: Contratação para a exploração dos serviços de Transporte de Passageiros em Motocicletas, categoria aluguel, nesta cidade de Barra do Bugres – MT, denominado “**Moto Táxi**”.

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 04/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 111/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Rildo Ferreira Rodrigues - CPF nº.:712.437.981-49

Objeto: Contratação para a exploração dos serviços de Transporte de Passageiros em Motocicletas, categoria aluguel, nesta cidade de Barra do Bugres – MT, denominado “**Moto Táxi**”.

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 04/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 112/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº.:03.507.522/0001-72

Contratada: Ana Benedita Ferreira - CPF nº.:314.625.451/49

Objeto: Aquisição de 01 (uma) “**Área Terras**”, localizada na Rodovia Estadual MT-246, que liga Barra do Bugres à Jangada na Vila do Currupira.

Processo Licitatório: Dispensa 04/2010

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

Dotação Orçamentária: 02.001.0.0.04.122.2010.1067-4.4.90.61.00.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 04/10/2010 – **Prazo:** 04/11/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010

TERMO DE CONTRATO Nº: 113/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Paulo Soares dos Santos - CPF nº.:776.618.931-34

Objeto: Contratação para a exploração dos serviços de Transporte de Passageiros em Motocicletas, categoria aluguel, nesta cidade de Barra do Bugres – MT, denominado “**Moto Táxi**”.

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 04/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 114/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Supermercado Massaroli Ltda. - CNPJ sob nº.:24.970.816/0001-06

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.:030/2010

Valor: R\$-369.146,73-(trezentos e sessenta e nove mil cento e quarenta e seis reais e setenta e três centavos)

Dotação Orçamentária: 08.2027-3.3.90.30.07.00 – 08.2026-3.3.90.30.00.00 – 08.2021-3.3.90.30.00.00 – 08.2031-3.3.90.30.00.00 – 08.2032-3.3.90.30.00.00 - 08.2027-3.3.90.30.99.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 06/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 115/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Pereira Carrasco & Carrasco Ltda.- CNPJ nº.: 02.112.318/0001-90

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.:030/2010

Valor: R\$-139.405,00-(cento e trinta e nove mil quatrocentos e cinco mil reais)

Dotação Orçamentária: 08.2026-3.3.90.30.00.00 – 08.2021-3.3.90.30.00.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 06/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 116/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: S. M. de Almeida e Silva & Cia Ltda. - CNPJ nº.: 09.492.967/0001-02

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.:030/2010

Valor: R\$-382.114,80-(trezentos e oitenta e dois mil cento e quatorze reais e oitenta centavos)

Dotação Orçamentária: 08.2027-3.3.90.30.07.00 – 08.2026-3.3.90.30.00.00 – 08.2021-3.3.90.30.00.00 – 08.2031-3.3.90.30.00.00 – 08.2032-3.3.90.30.00.00 - 08.2027-3.3.90.30.99.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 06/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 117/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: Claudinei Zanardi – ME - CNPJ sob nº.: 02.576.772/0001-00

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.:030/2010

Valor: R\$-83.140,00-(oitenta e três mil cento e quarenta reais)

Dotação Orçamentária: 08.2026-3.3.90.30.00.00 – 08.2021-3.3.90.30.00.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 06/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 118/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratado: A. J. F. Pereira – ME - CNPJ nº.: 02.143.689/0001-39

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.: 030/2010

Valor: R\$-473.039,00-(quatrocentos e setenta e três mil trinta e nove reais)

Dotação Orçamentária: 08.2027-3.3.90.30.07.00 – 08.2026-3.3.90.30.00.00 – 08.2021-3.3.90.30.00.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 20/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 119/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratada: Cotril Máquinas e Equipamentos Ltda. - CNPJ nº.: 25.760.216/0001-86

Objeto: Aquisição de vários tipos de peças e serviços, para recomposição na Máquina Pesada Moto niveladora (Patrol), RG 140B – ano 2005 – Série N5AF00179 – New Holland, de uso da Secretária Municipal de Infra-estrutura e Serviços Urbanos

Processo Licitatório: Inexigibilidade nº.: 006/2010

Valor: R\$-31.821,89-(trinta e um mil oitocentos e vinte e um reais e oitenta e nove centavos)

Dotação Orçamentária: 12.2055-3.3.90.30.00.00 –12. 2055-3.3.90.39.00.00

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Data: 21/10/2010 – **Prazo:** 31/12/2010

Barra do Bugres - MT, 06 de outubro de 2010.

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 094/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratada: Barbosa & Ferreira Ltda. CNPJ nº.:10.482.877/0001-10

Onde se lê:

Valor: R\$-81.610,10-(oitenta e um mil seiscentos e dez reais e dez centavos)

Leia-se:

Valor: R\$-81.620,10-(oitenta e um mil seiscentos e vinte reais e dez centavos)

Barra do Bugres - MT, 28 de outubro de 2010.

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 100/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Onde se lê:

Contratada: A. E. da Costa Comércio - ME, CNPJ nº.:09.626.926/0001-61

Objeto: Aquisição de materiais de papelaria, materiais de expediente e pintura, destinado ao atendimento as escolas municipais e creche escola, deste município de Barra do Bugres – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.: 032/2010

Valor: R\$-1.768,66-(um mil setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos)

Dotação Orçamentária: 10.2033-3.3.90.30.00.00 – 10.2034-3.3.90.30.00.00 – 10.2037-3.3.90.30.00.00 – 10.2038-3.3.90.30.00 – 10.2039-3.3.90.30.00.00 – 10.2041-3.3.90.30.00.00 – 10.2042-3.3.90.30.00.00 – 10.2043-3.3.90.30.00.00 – 10.2044-3.3.90.30.00.00 – 10.2045-3.3.90.30.00.00 – 10.2105-3.3.90.30.00.00

Leia-se

Contratada: F. Pelachim & Cia Ltda. -ME, CNPJ 02.583.225/0001-43

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Barra do Bugre – MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº.: 030/2010

Valor: R\$-297.939,65-(duzentos e noventa e sete mil novecentos e trinta e nove reais e sessenta e cinco centavos)

Dotação Orçamentária: 08.2021.33.90.30.07.00.102 - 08.2026.33.90.30.00.00.101 - 08.2027.33.90.30.07.00.101 - 08.2027.33.90.30.99.00.101 - 08.2031.33.90.30.00.00.101 - 08.2032.33.90.30.00.00.999

Barra do Bugres - MT, 28 de outubro de 2010.

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 101/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratada: N. E. Papelaria Ltda, CNPJ nº.:05.698.132/0001-52

Onde se lê:

Valor: R\$-14.444,88-(quatorze mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)

Leia-se:

Valor: R\$-10.424,22-(dez mil quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte e dois centavos)

Barra do Bugres - MT, 28 de outubro de 2010.

RETIFICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº: 042/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratada: J. I. Construtora Ltda, CNPJ Nº.: 10.879.025/0001-60

Onde se lê:

Data: 25/09/2010 – **Prazo:** 25/12/2010

Leia-se:

Data: 24/09/2010 – **Prazo:** 24/12/2010

Barra do Bugres - MT, 28 de outubro de 2010.

RETIFICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº: 059/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT - CNPJ nº: 03.507.522/0001-72

Contratada: J. I. Construtora Ltda, CNPJ Nº.: 10.879.025/0001-60

Onde se lê:

Data: 29/09/2010 – **Prazo:** 29/12/2010

Leia-se:

Data: 24/09/2010 – **Prazo:** 24/12/2010

Barra do Bugres - MT, 28 de outubro de 2010.

Prefeitura Municipal de Carlinda

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO PROCESSO Nº 028/2010

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – ESTADO DO MATO GROSSO; torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 028/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: IMPERIAL MOVEIS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA VALOR R\$45.646,68 (Quarenta e cinco mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).CARLINDA/MT, em 23 de Outubro de 2010.

CARLINDA – MT; 25 de Outubro de 2010

MARCELO SAGGIM
Presidente
Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PROCESSO Nº 004/2010

A Comissão Permanente de Licitação do O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES; torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do PREGÃO PRESENCIAL nº 0004/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório as seguintes empresas: BIOENCON PROJETOS AMBIENTAIS LTDA VALOR R\$130.000,00 (Cento e trinta mil reais) e a Empresa STÁBILE TAVARES E ADVOGADOS ASSOCIADOS Valor R\$90.000,00 (Noventa mil reais) Alta Floresta/MT, em 26 de Outubro de 2010.

Elaine Juviniانو de Lima
Pregoeira

Publique-se

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2010**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: SÉRGIO CONTI
VALOR: R\$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA: 04/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação Nº 21/2010
OBJETO: Aquisição de Gás de Cozinha.
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: DAPARÉ E DAPARÉ LTDA - EPP
VALOR: R\$ 242.988,46 (Duzentos e quarenta e dois mil e novecentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 04/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação Nº 20/2010
OBJETO: Aquisição de Materiais de Construção e Materiais Elétricos.
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: E E CAMARGO E CIA LTDA
VALOR: R\$101.522,99 (Cento e um mil quinhentos e vinte e dois reais noventa e nove centavos)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 23/2010
OBJETO: *Pavimentação Asfáltica e Drenagem de águas Pluviais, na Rua das Adálias e Rua das Violetas, com 1.925,00m².*
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: E E CAMARGO E CIA LTDA
VALOR: R\$210.000,00 (Duzentos e dez mil reais)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 24/2010
OBJETO: *Pavimentação Asfáltica de parte das ruas Nossa Senhora de Aparecida, Rua Espírito Santo e Rua Cruzeiro do Sul no Bairro Bom Jesus, com 3.899,00m².*
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: E E CAMARGO E CIA LTDA
VALOR: R\$ 50.012,72 (Cinqüenta mil e doze reais e setenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 26/2010
OBJETO: Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas com 1.140,00².
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: M.DM. MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA
VALOR: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 27/2010
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: G.G. DO PRADO
VALOR: R\$ 247.105,85 (Duzentos e quarenta e sete mil cento e cinco mil e oitenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 25/2010
OBJETO: RECUPERAÇÃO DE 18,83 Km DE ESTRADAS VICINAIS ALIMENTADORAS.
ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
CONTRATADO: A IMPERIAL MÓVEIS E ELÉTROMÉSTICO LTDA
VALOR: R\$ 45.646,68 (Quarenta e cinco mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 25/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Tomada de Preço Nº 28/2010
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Colíder

**AVISO DE ADENDO I AO EDITAL - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 057/2010**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, nomeada através da Portaria nº 374/2009, torna público para o conhecimento dos interessados que decidiu inserir o **ADENDO Nº I** ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 057/2010, cujo objeto trata-se de Contratação da empresa especializada para fornecimento de camisetas e bolsas para as diversas secretarias do município de Colíder/MT, a **data de abertura da licitação** será no mesmo dia, local e horário disposto no edital de Licitação, mantendo inalteradas as demais cláusulas do Edital. As alterações constantes no Adendo I encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, em 03 de Novembro de 2010

**VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira**

Publique-se

LEI Nº 2392/2010

OBRIGA AS EMPRESAS CONTRATADAS ATRAVÉS DE LICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE QUALQUER NATUREZA A ADMITIR, NO MÍNIMO, 50% DA MÃO-DE-OBRA A SER UTILIZADA ENTRE MORADORES DO MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT..

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO - Presidente desta Casa de Leis, em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. As empresas contratadas através de licitação para construção de obras no Município de Colíder ficam obrigadas a contratar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da mão-de-obra entre moradores domiciliados no Município de Colíder-MT..

Art. 2º. A obrigatoriedade da contratação mínima de mão-de-obra local deverá constar em edital de licitação, com expressa menção da presente Lei.

Parágrafo único – As empresas contratadas deverão apresentar a cada 30 (trinta) dias para comissão de licitação, relatório dos

funcionários contratados no Município de Colíder, com os respectivos comprovantes de residência.

Art. 3º. Fica a empresa contratada obrigada a comprovar a observância da presente lei, no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

Parágrafo único – Caso a empresa vencedora do certame licitatório não comprove a observância da presente Lei no prazo previsto, ficará o processo licitatório anulado.

Art. 4º. Se no decorrer da execução da obra contratada houver alteração que cause diminuição da percentagem prevista no artigo 1º, poderá ser aplicada à empresa contratada multa diária, que neste caso, obrigatoriamente deverá estar estipulada no Edital de Licitação.

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal, em especial a secretaria de Obras fiscalizará o cumprimento da presente Lei.

Art. 6º. A despesa decorrente desta Lei terá como provisão as receitas oriundas dos recursos orçamentários próprios ou suplementares, atendido, se necessário, o disposto no artigo 43, incisos I e II da Lei Federal nº 4.320 de 1964.

Art. 7º. O Poder Executivo regulamentara a presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder-MT., 27 de outubro de 2010

Ver Luiz Antonio Salgueiro
Presidente

LEI Nº 2393/2010

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE UM PROGRAMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A DENGUE E FEBRE AMARELA.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO - Presidente desta Casa de Leis, em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído no município de Colíder Estado de Mato Grosso, o Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue e Febre Amarela, a ser coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde manterá pessoal permanente e capacitado para realização dos trabalhos de campo para fiscalizar, controlar e prevenir a dengue e a febre amarela.

Art. 3º. Os proprietários, locatários, possuidores ou responsáveis a qualquer título, de imóveis, com ou sem edificação, localizados no território de Município de Colíder Estado de Mato Grosso, são obrigado a adotar as medidas necessárias à manutenção desses bens limpos, sem acúmulo de lixo, entulhos e demais matéria inservíveis, drenados e aterrados no caso de serem pantanosos ou alagadiços evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação dos vetores causadores da dengue e febre amarela.

Art. 4º. Os proprietários de imóveis onde haja construção civil e os responsáveis pela execução das respectivas obras, públicas ou privadas, ficam obrigados a adotar medidas de proteção, respeitadas as normas e posturas municipais, de modo a evitar acúmulo de água, originada ou não de chuvas, bem como a realizar manutenção e limpeza dos locais sob sua responsabilidade, providenciando o descarte ambientalmente correto de matérias inservíveis que possam acumular água, esteja a obra em plena execução ou temporariamente paralisada.

Art. 5º. Os proprietários, locatários, possuidores ou responsáveis a qualquer título, de imóveis dotados de piscinas, ficam obrigados a

manter o tratamento adequado da água, de forma a não permitir a presença ou proliferação de mosquitos, quando em desuso a piscina deverá ser protegida com tela milimétrica, evitando condições que propiciem a instalação e proliferação dos vetores.

Art. 6º. Em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, terrenos e instituições públicas ou privadas, ficam os proprietários, locatários, possuidores ou responsáveis a qualquer título, obrigado a manter os reservatórios, caixas d'água, cisternas ou similares, devidamente tampados e com a vedação segura, de forma a não permitir a entrada de fêmeas do mosquito, e sua conseqüente desova e reprodução.

Art. 7º. Nos cemitérios, somente será permitida a utilização de vasos, floreiras ou quaisquer outros ornamentos ou recipientes que retenham água, se estiverem devidamente perfurados e preenchidos com areia, evitando a possibilidade de acúmulo de água.

Parágrafo Único: O Poder Executivo fica autorizado a apreender, remover e inutilizar os vasos, floreiras, ornamentos ou recipientes mencionados neste artigo, que não estiverem devidamente perfurados e preenchidos com areia, de modo a evitar o acúmulo de água.

Art. 8º. Os proprietários, locatários, possuidores ou responsáveis a qualquer título, sejam eles, civis, militares ou religiosos, são obrigados a permitir o ingresso, em seus respectivos imóveis, do agente de endemias ou qualquer outra autoridade sanitária responsável pelo trabalho de controle de endemias, para a realização de inspeção, verificação, orientação, informação, aplicação de inseticida ou qualquer outra atividade específica de combate a dengue e febre amarela.

Art. 9º. Nos terrenos baldios, ou terrenos onde são mantidos ou comercializados materiais recicláveis de qualquer natureza, apontados pela vigilância sanitária do Município como de risco à proliferação de mosquitos, ficam seus proprietários ou responsáveis obrigados a manter os materiais sob cobertura apropriada e aprovada pela autoridade sanitária municipal, respeitadas as demais normas legais aplicáveis a espécie.

Parágrafo único – Na hipótese de ser aplicada a penalidade de apreensão do material, será efetuada pelo serviço de limpeza pública do município em conjunto com a Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambientes, que encaminhará às cooperativas ou associações que exerçam atividades de reciclagens.

Art. 10. Os proprietário ou responsáveis pelas borracharias, comércios de pneus, bicicletarias, oficinas automotivas, depósitos de pneus e congêneres, transportadoras ou qualquer estabelecimentos que beneficie ou manipule borracha de qualquer natureza, deverão manter cobertura total para esses materiais, respeitada as demais normas legais aplicáveis a espécie, de forma a impedir o acúmulo de água e conseqüente proliferação de mosquitos.

Art. 11. Os proprietário ou responsáveis pelas borracharias, comércios de pneus, bicicletarias, oficinas automotivas, depósitos de pneus e congêneres, transportadoras ou qualquer estabelecimentos que beneficie ou manipule borracha de qualquer natureza, ficam responsáveis a dar o destino ambientalmente correto dos derivados da borracha sob orientação da Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiário e Meio Ambiente, conforme a legislação específica.

Art. 12. Os proprietários ou responsáveis por ferros-velho e estabelecimentos que comercializam sucatas em geral e congêneres, deverão providenciar cobertura adequada ou outros meios, respeitadas as demais normas legais aplicáveis à espécie, de forma a impedir o acúmulo de água.

Parágrafo Único – Os materiais depositados nesses estabelecimentos deverão ser acondicionados distantes 01 (um) metro dos muros limitrofes de qualquer outro imóvel, de forma a permitir o livre acesso para aplicação periódica de inseticida, quando necessário.

Art. 13. Os proprietários ou responsáveis, por floriculturas, comércio atacadistas ou varejistas de flores naturais, de vasos, floreiras ou similares, deverão adotar cobertura, respeitadas as demais normas aplicáveis à espécie, de forma impedir o acúmulo de água nos recipientes ali comercializados, ou aqueles que permaneçam sempre em exposição.

§1º - É proibida a manutenção de pratos ou materiais similar para sustentação de xaxins, vasos ou qualquer espécie de planta, exceto se estiverem devidamente perfurados com mínimo, 03 (três) furos, com areia grossa ou produtos similares que evitam o acúmulo de água.

§2º. No caso de plantas e arranjos de flores nas dependências de floriculturas que necessitam de água permanente, troca da água, bem como a lavagem dos vasos deve ser realizada a cada três dias com fins de evitar a instalação e proliferação dos vetores.

§3º. As bromélias, bem como qualquer outra espécie de planta que abrigue águas de chuvas ou de regas, deverão receber tratamento à base de água sanitária na proporção de uma colher de sopa para um litro de água, devendo ser regadas duas vezes por semana.

Art. 14. Os proprietários, possuidores ou responsáveis a qualquer título, de imóveis que estiverem postos à venda ou para locação, ficam obrigados a mantê-los com vasos sanitários vedados, caixas d'água tampadas e vedadas, ralos externos vedados, piscinas com tratamento à base de cloro, calhas desobstruídas e isentas de qualquer material que possa acumular água.

Art. 15. A desobediência ou não observância às disposições da presente Lei implicará sucessivamente, nos seguintes procedimentos:

I – notificação do infrator com a determinação de que regulariza a situação no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de multa;

II – não sanada a irregularidade, será aplicada a multa prevista em Lei;

III – persistindo a irregularidade, será aplicada a nova multa, em dobro e quando necessário e possível apreendido o material;

IV – em se tratando de estabelecimentos, persistindo a irregularidade, além das multas e apreensões dos materiais, poderá ser cancelada a licença para funcionamento e interdita atividade.

§1º. A notificação e conseqüente imposição de multa deverão recair exclusivamente sobre o responsável pela real e afetiva guarda, conservação e utilização do imóvel ou estabelecimento.

§2º. Nas infrações consideradas graves, após a aplicação da penalidade de multa, deverá a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico comunicar o fato através de ofício ao Ministério Público, para que este adote as medidas cabíveis no âmbito de suas prerrogativas legais.

Art. 16. Além do não atendimento de outras obrigações nela previstas constitui infrações às disposições da presente Lei:

I – A recusa, pelo proprietário, locatário, possuidor ou responsável a qualquer título pelo imóvel, em permitir o ingresso da agente de saúde, bem como de qualquer outra autoridade sanitária, para fins de inspeção, verificação, orientação, informação, aplicação de inseticida ou qualquer outra atividade específica de combate a dengue e a febre amarela;

II – Agir com indisciplina, agitação ou desacatar servidores municipais no exercício de suas funções;

III – resistir à execução de ato legal, mediante violência ou ameaça ao servidor competente para executá-lo,

Parágrafo único – Constatada a existência de recipientes que possibilitem a criação e proliferação de mosquitos, serão aplicadas as respectivas penalidades.

Art. 17. As infrações às disposições constantes desta lei classificam-se em:

- I- Leves, quando detectada a existência de 01 (um) a 03 (três) focos de vetores;
- II- Médias, de 04 (quatro) a 06 (seis) focos;
- III- Graves, de 07 (sete) a 09 (nove) focos;
- IV- Gravíssimas, de 10 (dez) ou mais focos;

Art. 18. As infrações previstas no artigo anterior estarão sujeitas a imposição das seguintes multas:

- I- Multa no valor de R\$ 100,00 para as infrações leves;
- II- Multa no valor de R\$ 300,00 para as infrações médias;
- III- Multa no valor de R\$ 600,00 para as infrações graves;
- IV- Multa no valor de R\$ 1.000,00 para as infrações gravíssimas;

§1º. Previamente à aplicação das multas estabelecidas neste artigo, o infrator será notificado para regularizar a situação no prazo de 10 (dez) dias, findo o qual estará sujeito a imposição destas penalidades.

§2º. Em caso de reincidências as multas deverão ser cobradas em dobro.

§3º. Sem prejuízo da aplicação da multa prevista no parágrafo anterior, poderá o agente de endemias, sempre que caracterizada, na forma definida em ato regulamentar federal, estadual, ou municipal, situação de iminente perigo à saúde pública, promover o ingresso forçado em imóveis particulares, nos casos de recusa ou de ausência de alguém que lhe possa facultar a entrada, quando esse procedimento se mostrar fundamental para contenção da doença ou do agravo à saúde coletiva.

§4º. A arrecadação proveniente das multas referidas no caput deste artigo será destinada, integralmente, à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colider-MT., 27 de outubro de 2010

Ver. Luiz Antonio Salgueiro
Presidente

LEI Nº 2394/2010
“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE GRATUIDADE DO
SEPULTAMENTO E DOS SERVIÇOS DE FUNERAL ÀS FAMÍLIAS
CARENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO - Presidente desta Casa de Leis, em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir a gratuidade do sepultamento e dos serviços de funeral às famílias que não tenham condições financeiras de custear os dispêndios oriundos de funeral.

Artigo 2º - Para melhor elucidação e efeito desta Lei, a gratuidade e os serviços de funeral de que trata o caput, englobará especialmente:

- I – aquisição da urna;
- II – taxa de sepultamento
- III - traslado até o Cemitério;
- IV – serviço de sepultamento;

V – traslado do/a falecido/a de outras cidades para esta municipalidade, desde que o “de cujus” resida neste município.

Artigo 3º - O setor competente da Prefeitura fará pesquisa e emitirá um laudo constatando as reais condições da família do “de cujus”.

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

Câmara Municipal de Colider-MT., 27 de outubro de 2010

Ver. Luiz Antonio Salgueiro
Presidente

LEI Nº 2395/2010

DISPÕE SOBRE A EMISSÃO DE RELATÓRIOS PELAS EMPRESAS DE TRANSPORTES COLETIVOS ESTABELECIDOS NESTE MUNICÍPIO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO - Presidente desta Casa de Leis, em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica obrigatório as empresas de transportes coletivos estabelecidas neste município, emitirem relatórios mensais constando a emissão de bilhetes de viagens de idosos, aposentado ou pensionista com idade superior a 60 anos e de aposentados por invalidez.

Artigo 2º - Para efeito desta Lei, o relatório de que trata o artigo anterior deverá ser remetido ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Secretaria Municipal de Ação Social e para o Clube dos Idosos.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colider-MT, em 27 de outubro de 2010

Ver. Luiz Antonio Salgueiro
Presidente

LEI Nº 2391/2010

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE COLIDER-MT, A REGULAMENTAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR, NA MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Vereador LUIZ ANTONIO SALGUEIRO - Presidente desta Casa de Leis, em conformidade com o artigo 106, § 6º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade da utilização de alimentos provenientes da agricultura familiar, na proporção de 50% (cinquenta por cento), em toda a merenda escolar distribuída aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Colider - MT.

Parágrafo único. A aquisição dos alimentos será priorizada em grupos do município e não obtendo as quantidades necessárias, em caso da produção agrícola familiar não suprir a demanda estabelecida por esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal, desobrigado ao cumprimento da exigência estabelecida no caput do artigo.

Art. 2º O Executivo Municipal, por meio do órgão competente, tem por objetivo capacitar e qualificar os participantes para a comercialização de produtos que compõem a alimentação escolar.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal, junto a Secretaria de Educação, autorizado a celebrar os convênios necessários com associações de produção agrícola familiar para o cumprimento da presente Lei.

Parágrafo único. O Município poderá também adquirir esses produtos, através de empresas privadas, que comprovadamente possuam em seus estoques, gêneros provenientes da agricultura familiar.

Art. 4º As Entidades Executoras deverão publicar a demanda de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar – chamada pública, em jornal de circulação local, regional, estadual ou nacional, em página na internet ou na forma de mural em local público de ampla circulação. Devem constar informações suficientes para que os fornecedores formulem corretamente os Projetos de Venda.

Art. 5º Denomina-se Fornecedores de gêneros alimentícios para alimentação escolar os:

I - Agricultores familiares e empreendedores familiares rurais com Declaração De Aptidão ao Pronaf - DAP física e/ou jurídica organizados em grupos formais e/ou informais;

II - Grupos formais – agricultores familiares e empreendedores familiares rurais constituídos em cooperativas e associações;

III - Grupos informais - grupos de agricultores familiares organizados que deverão ser cadastrados por uma Entidade Articuladora junto à Entidade Executora;

IV - Entidades Articuladoras – entidades representativas da agricultura familiar, credenciadas no Sistema Brasileiro de Assistência Técnica e Extensão Rural - SIBRATER, no Sindicato de Trabalhadores Rurais e de Trabalhadores da Agricultura Familiar, ou entidades credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário para emissão da Declaração De Aptidão ao Pronaf - DAP. A Entidade Articuladora é a responsável técnica pela elaboração do Projeto de Venda e assessora a articulação do grupo informal juntamente com a Entidade Executora, observando-se que a Entidade Articuladora não poderá: receber remuneração, proceder à venda, assinar como proponente e não terá responsabilidade jurídica.

Art. 6º O não cumprimento desta Lei pelo Executivo Municipal, através do órgão competente, implica em sua responsabilização administrativa.

Art. 7º O Executivo Municipal deverá, em um prazo de 150 (Cento e cinquenta) dias, adequar-se às exigências estabelecidas nesta Lei.

Art. 8º Compete ao Executivo Municipal, por meio do órgão competente, a fiscalização das exigências estabelecidas nesta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colider-MT., 27 de outubro de 2010

Ver Luiz Antonio Salgueiro
Presidente

EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2010. PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT.

CONTRATO Nº: 154/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA – ME

OBJETO: Execução da Obra de Construção da Casa Comunitária de Sementes e Espaço de Comercialização e Troca de Sementes e Outros Produtos da Agricultura Familiar no Município de Colider/MT, Conforme Projeto Planta e Planilhas Orçamentárias do Convite nº 021/2010.

VALOR R\$: R\$ 73.962,59

VIGÊNCIA: 14/10/2010 a 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data de assinatura da Ordem de Serviços.

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

O Prefeito Municipal de Colider Estado de Mato Grosso por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, nomeada pela Portaria nº 305/2010 de 10 de Setembro de 2010, tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, e com amparo na Constituição Federal (Art. 37, inciso IX), Lei Orgânica (Art. 9, inciso IX), e Leis Municipais nº 1.543/03, 1.663/05, 1.782/06, 1.919/2007, 1.940/2007, 2.118/2008, 2.275/2009, 2.381/2010, Lei Complementar nº 2.338/2010, Lei 2.367/2010, Lei 2.387/2010, Lei 2.388/2010 e Lei 2.389/2010 e demais dispositivos legais aplicáveis ao caso resolve,

Tornar público o presente Edital que após a verificação da regularidade vem apresentar os candidatos com inscrições deferidas, que será afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Colider, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, na imprensa oficial do município e no site: www.colider.mt.gov.br, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Ficam convocados a comparecerem os candidatos abaixo relacionados, com trinta minutos de antecedência munidos de comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul e/ou preta para a realização da prova escrita na data de **07 de Novembro de 2010, no horário das 08h00min às 12h00minh** nas dependências da Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT "Campus Universitário Vale do Teles Pires", localizado na Rua Luiz Aldori Neves Fernandes nº 157, Centro em Colider-MT.

I-CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

Nº de Inscrição	RG	Nome do Candidato	Cargo
001	1026834-0 MT	Cenira Inácio de Jesus Joaquim	Agente de Inspeção Sanitária
002	1525135-7 MT	Gabriela Maria Stefanoni de Simoni	Nutricionista
003	1495413-3 MT	Kelly Cristina Martins Rodrigues	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
004	1191579-0 MT	Francisca Oliveira Silva	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
005	1158863-2 MT	Marcieli Favero Fereda	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
006	1913421-5 MT	Glaúcia Souza de Oliveira	Técnico Adm. Educacional
007	1344512-0 MT	Delma Aparecida Plácido	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
008	1424067-0 MT	Roseli Pereira da Silva	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
009	30906622-0 SP	Janicleide Alves dos Santos	Agente de Inspeção Sanitária
010	2000406-0 MT	Vinicius Schikowski Capelari	Agente de Inspeção Sanitária
011	1834299-0 MT	Fernandes Aquino da Silva	Técnico Adm. Educacional
012	1076726-6 MT	Zenaide Luciano Moreira	Agente de Inspeção Sanitária

013	1536158-6 MT	Valdirene Lopes Ferreira	Agente de Inspeção Sanitária
014	929.874 MT	Eliana Barboza da Silva	Técnico em Patologia Clínica
015	1478573-0 MT	Roseli dos Santos Lorenson	Agente Comunitário de Saúde-micro área 41
016	1774034-7 MT	Vandielida da Silva Camargo	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
017	1420865-2 MT	Robinson Camargo	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
018	1127896-0 MT	Maria Aparecida Rocha Severo Gomes Garcia	Técnico em Patologia Clínica
019	1722090-4 MT	Rosângela de Sousa	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
020	1299182-1 MT	Cilene Leandro	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
021	2006585-0 MT	Carlos Henrique Dantas Suniga	Técnico Adm. Educacional
022	M-2237386 MG	Jorge Ribeiro de Almeida	Médico Clínico Geral-40 hs
023	1136471-8 MT	Jair Pedro Lorenson	Motorista
024	1734618-5 MT	Catía Cavalcante Gama	Técnico Adm. Educacional
025	1411318-0 MT	Roberto Sudré Camargo	Técnico Adm. Educacional
026	1852695-0 MT	Josilene Gomes Militão de Souza	Agente Comunitário de Saúde-micro área 41
027	0361020-9 MT	Renita Limberger dos Santos	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
028	1661578-6 MT	Poncilha Monteiro Gonçalves	Agente de Inspeção Sanitária
029	6.826.794-3PR	Aparecida Prado	Agente de Inspeção Sanitária
030	20594950 MT	Constância Martins Borghezán	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
031	1767680-0 MT	Jose Maria Rodrigues da Silva	Motorista
032	133508 MS	Jose Luiz Pereira de Oliveira	Médico Clínico Geral-40 hs
033	2135029-9 MT	Daiane Fernanda Dacroce	Técnico Adm. Educacional
034	4.325.847 SC	Neide da Silva	Técnico em Higiene Dental
035	1469205-8 MT	Janislei Cristina Pires	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
036	1509480-4 MT	Aparecida de Fatima Coelho	Agente Comunitário de Saúde-micro área 15
037	1292980-8 MT	Luciana Gomes de Oliveira	Técnico Adm. Educacional
038	1030039-2 MT	Rosilene Pereira da Silva	Agente Comunitário de Saúde-micro área 15
039	1307604-3 MT	Neide Rodrigues	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
040	1577761-8 MT	Ademir Moreira	Técnico Adm. Educacional
041	1941616-4 MT	Dhessika Nunes Gomes	Técnico Adm. Educacional
042	1980564-0 MT	Elias Sampatti dos Santos Junior	Técnico Adm. Educacional
043	2302025-3 MT	João Paulo Romaniuk	Técnico Adm. Educacional
044	2010071-0 MT	Patricia Pereira da Silva	Técnico Adm. Educacional

045	1916354-1 MT	Daiane Elias dos Santos	Técnico Adm. Educacional
046	5.690.187-6 PR	Maria Aparecida Campos dos Santos	Agente Comunitário de Saúde-micro área 57
047	08661633-10 BA	Alexandro Ribeiro da Silva	Técnico em Enfermagem- Café Norte
048	7.311.269-9 PR	Vania Satie Obana Haraki Gewsinski	Nutricionista
049	0959468-0 MT	Edicelma Benedita do Nascimento	Nutricionista
050	2074674-1 MT	Lucilene Luiz Gomes Silva	Técnico Adm. Educacional
051	1755254-0 MT	Valdemir Lorenzetti	Técnico Adm. Educacional
052	1261508-0 MT	Marinalva da Silva Viana Souza	Agente Comunitário de Saúde-micro área 57
053	1394411-8 MT	Regiane Aparecida de Souza	Técnico Adm. Educacional
054	1847732-1 MT	Eliane Felix	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
055	1516789-5 MT	Claudia Pereira	Técnico Adm. Educacional
056	1403391-7 MT	Célia Maria Silva	Agente Comunitário de Saúde-micro área 57
057	1533256-0 MT	Fatima Sgoti	Agente de Inspeção Sanitária
058	1443294-3 MT	Silvana Aparecida Rodrigues	Técnico em Enfermagem- Café Norte
059	1656810-9 MT	Vilma Feitosa	Técnico Adm. Educacional
060	1868182-4 MT	Juliana Petrucci dos Santos	Técnico Adm. Educacional
061	1695282-0 MT	Sandra Dapper de Souza	Agente Comunitário de Saúde-micro área 41
062	2182832-6 MT	Elder Martins Santana	Técnico Adm. Educacional
063	1705840-6 MT	Andréia Dias Jacinto	Técnico em Enfermagem-Marco de Cimento
064	1945146-6 MT	Maria Aparecida dos Santos Lima	Técnico Adm. Educacional
065	1972036-0 MT	Rosângela dos Santos Apolinário	Técnico Adm. Educacional
066	1987491-0 MT	Edson Julião	Agente Comunitário de Saúde-micro área 57
067	1796609-4 MT	Vanessa da Silva	Agente Comunitário de Saúde-micro área 41
068	1970011-3 MT	Keila Ferreira Costa	Técnico Adm. Educacional
069	1170575-2 MT	Claudinéia Barizon Perim	Agente de Inspeção Sanitária
070	1178957-3 MT	Jaime Pereira Lima	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
071	1.565.519 AL	Manoel Messias de Melo	Técnico Adm. Educacional
072	766.904 MT	Ivone Lelis de Araújo	Técnico Adm. Educacional
073	1948170-5 MT	Daniele Cristina dos Santos	Técnico Adm. Educacional
074	1192479-9 MT	Lenilza Martins	Agente de Inspeção Sanitária

075	2117545-4 MT	Nayara Scheffer da Silva	Técnico Adm. Educacional
076	2454170-2 MT	Simone Diomar Rodrigues Ferrari	Técnico Adm. Educacional
077	1400992-7 MT	Rafaele Cristina Leite	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
078	1880228-1 MT	Roberto Erd	Técnico Adm. Educacional
079	2105379-0 MT	Janaina Ferreira da Rocha Simon	Técnico Adm. Educacional
080	2064689-5 MT	Daniele Fernanda Espanhol	Técnico Adm. Educacional
081	1468747-0 MT	Eliane Alves dos Santos	Técnico Adm. Educacional
082	2113827-3 MT	Letícia Lelis de Araújo	Técnico Adm. Educacional
083	1293891-2 MT	Lucimar Maria da Silva	Técnico em Enfermagem-Cacique
084	576.629 MT	Janete Fátima Block	Agente Comunitário de Saúde-micro área 41
085	964.229 MT	Eunice dos Santos Andrade	Técnico Adm. Educacional
086	2061475-6 MT	Lucimeire Fermiano de Souza	Agente de Inspeção Sanitária
087	1530716-6 MT	Luiz Carlos de Souza	Técnico Adm. Educacional
088	1771654-3 MT	Sara Vieira Zanol	Nutricionista
089	1686210-4 MT	Adenize Prado dos Santos	Agente de Inspeção Sanitária
090	1947654-0 MT	Aldair Antonio de Lima	Técnico Adm. Educacional
091	9.317.645 6 PR	Crislaine Agostinho Cardoso	Técnico Adm. Educacional
092	1493859-6 MT	Romero Rocha Baldaia	Técnico Adm. Educacional
093	0616261-4 MT	Maria de Lourdes de Jesus	Técnico em Enfermagem - Zona Urbana
094	1380652-1 MT	Cristiane da Silva Aquino Rigo	Técnico Adm. Educacional
095	1417749-8 MT	Michele Oliveira de Godói	Agente de Inspeção Sanitária
096	1802875-6 MT	Jaqueline Fernandes Pereira Teixeira	Técnico Administrativo Educacional
097	1030020-1 MT	Evandro Santos Bonin	Técnico Adm. Educacional
098	1138415-8 MT	Silvana Maria Vieira	Técnico Adm. Educacional
099	5.224.170 7 PR	Wilma Aparecida de Moura Oliveira	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
100	2024903-9 MT	Javider Palhares de Oliveira	Técnico em Enfermagem- Café Norte
101	1669740-5 MT	Miriam Marques de Lima	Agente de Inspeção Sanitária
102	0836208-4 MT	Iraci Bezerra da Silva de Melo	Agente de Inspeção Sanitária
103	1880246-0 MT	Andressa Delbone Rodrigues	Técnico Adm. Educacional
104	1880296-6 MT	Danila Tripodi Leonardi	Técnico Adm. Educacional
105	000871705 MS	Cristiane Sayuri Lira	Médico Clínico Geral-40 hs
106	001001077 MS	Tatiana Omizolo	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia

107	409.387 MT	Aparecido Soares de Oliveira	Motorista
108	1156563-2 MT	Vlademir Bertogna Dias	Técnico Adm. Educacional
109	1457419-5 MT	Sandra Lucia de Oliveira	Técnico Adm. Educacional
110	1657911-9 MT	Valdiléne Vicente de Lima	Agente de Inspeção Sanitária
111	1732072-0 MT	Claudinéia dos Reis	Técnico Adm. Educacional
112	8.983.476-7 PR	Ana Paula Modeneze Renosto	Técnico Adm. Educacional
113	099255-6 MT	Maria Lucinéia Serafim	Técnico Adm. Educacional
114	1065722-3 MT	Marilene Rivadavea de Souza	Técnico Adm. Educacional
115	2251348-5 MT	Franciele Vanessa Menezes Pigozzo	Técnico Administrativo Educacional
116	2114034-0 MT	Fabio Junior Batista de Oliveira	Técnico Adm. Educacional
117	1722094-7 MT	Cristiane dos Santos Cerezoli	Técnico Adm. Educacional
118	49.683.334-0 SP	João Paulo Ferrari	Técnico Adm. Educacional
119	1622813-8 MT	Karoline Figueiredo da Silva	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
120	1283185-9 MT	Marilene de Assis Marcelino	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
121	1826223-6 MT	Fernanda Medeiros Soares	Agente de Inspeção Sanitária
122	2007920-6 MT	Daiani Cristina Nogueira	Técnico Adm. Educacional
123	1898332-4 MT	Elton Lucas Nunes de Oliveira	Técnico Adm. Educacional
124	1429568-7 MT	Fernanda Martiniz Dantas	Técnico Adm. Educacional
125	1395373-7 MT	Solange Regina dos Santos	Técnico Adm. Educacional
126	1386131-0 MT	Edna Adriana da Silva	Técnico Adm. Educacional
127	1767755-6 MT	Elisangela Aparecida da Silva	Agente de Inspeção Sanitária
128	1061328-5 MT	Valdirene Machado dos Santos Cardoso	Técnico Administrativo Educacional
129	1126733-0 MT	Marcos Depieri Pereira	Motorista
130	2067156-3 MT	Johann Ferreira de Lima	Técnico Adm. Educacional
131	1728521-6 MT	Sirlei Berenice Kleemann	Agente de Inspeção Sanitária
132	1701281-3 MT	Eliane Alexandrino Dias Silva	Técnico Adm. Educacional
133	2165773-4 MT	Vanessa Barbosa Augusto	Técnico Adm. Educacional
134	1759721-8 MT	Claudinei Gonçalves de Lima	Técnico Adm. Educacional
135	21.371.050- X	Marlene de Oliveira Santos	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
136	1758812-0 MT	Rosineide Pereira Siqueira	Técnico Adm. Educacional
137	5343566 PA	Ciane Pinto Pantoja	Técnico Adm. Educacional
138	1896719-1 MT	Pericles Baptista Gomes	Agente de Inspeção Sanitária
139	2180214-9 MT	Seris Nayara Fagundes	Técnico Adm. Educacional

140	2009832-4 MT	Flavio Dias Antonio	Agente de Inspeção Sanitária
141	1880197-8 MT	Eliane Braz Tavares	Técnico Adm. Educacional
142	1546287-0 MT	Marta Helena Abra	Técnico Adm. Educacional
143	1995994-0 MT	Claudinéia Alves da Silveira	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
144	1515508-0 MT	Maria Aparecida de Lima	Técnico Adm. Educacional
145	1343459-4 MT	Adriana Fogliatto	Técnico Adm. Educacional
146	1.252.361 RN	Miriângela da Silva Cruz	Técnico Adm. Educacional
147	1093138-4 MT	Serafina Gomes dos Santos	Agente de Inspeção Sanitária
148	26.124.378-0 SP	Aparecida Rodrigues de Lima	Técnico Adm. Educacional
149	1656758-7 MT	Luciana da Silva Aquino	Técnico Adm. Educacional
150	1621205-3 MT	Marinalva Germana da Silva	Técnico Adm. Educacional
151	1471681-0 MT	Paula Luana Batista	Técnico Adm. Educacional
152	1623074-4 MT	Ariana Rodrigues da Silva	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
153	2180296-3 MT	Fátima dos Santos Beserra	Técnico Adm. Educacional
154	1857218-9 MT	Aparecida Marques dos Santos	Técnico Adm. Educacional
155	1094640-3 MT	João Carlos Sudré	Agente de Inspeção Sanitária
156	844.749 MT	Márcia Pereira Donzelli	Técnico Adm. Educacional
157	2264730-9 MT	Vera Josieli dos Reis Dorini	Técnico Adm. Educacional
158	1763348-6 MT	Edna Augusto	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
159	1816463-3 MT	Elson Lima dos Santos	Técnico Adm. Educacional
160	1891739-9 MT	Jeferson Antonio Pichitelli	Agente de Inspeção Sanitária
162	10.209.478 MG	Pollyane Medeiros Marques	Nutricionista
163	1930024-7 MT	Ivone Rocha Dourado	Técnico Adm. Educacional
164	1457255-9 MT	Cícero Gonçalves Macedo	Técnico Adm. Educacional
165	1969240-4 MT	Ricardo Nogueira Morais	Técnico Adm. Educacional
166	1970604-9 MT	Robson Alexandre de Melo	Agente de Inspeção Sanitária
167	2164535-3 MT	Ana Carolina Furlaneto Nava	Técnico Adm. Educacional
168	2086152-4 MT	Iza Graciele dos Santos	Técnico Adm. Educacional
169	1592998-1 MT	Cibele de Freitas Consone	Técnico Adm. Educacional
170	1745408-5 MT	Suziclei Martins Toro Gasi	Técnico Adm. Educacional
171	3855655 PA	Andrea Campos de Macedo	Agente de Inspeção Sanitária
172	24314012-5 SP	Renata Tiemi Okabe	Médico Clínico Geral-40 hs
173	27.686.463-3 SP	Thiago Gonçalves da Silveira	Médico Clínico Geral-40 hs
174	8033164537 RS	Mauricéia Becker	Médico Clínico Geral-40 hs

175	1538974-0 MT	Arlene das Dores Arruda Silva	Técnico Adm. Educacional
177	2008012-3 MT	Felix Bento Neto Lopes Duarte	Técnico Adm. Educacional
178	1896715-9 MT	Emerson de Oliveira Fascioni	Técnico Adm. Educacional
179	1293685-5 MT	Edileusa Regina Dutra	Técnico em Enfermagem-Nova Galiléia
180	1891835-2 MT	Fernanda Soares	Técnico Adm. Educacional
181	42967624-4 SP	Suziele Teodoro Dalsico	Agente de Inspeção Sanitária
182	1777111-0 MT	Iselia Fernandes Saraiva	Técnico Adm. Educacional
183	50891688-4 SP	Ana Flávia Rodrigues Ramiro	Técnico Adm. Educacional
184	1090944-3 MT	Juliane Malagurti Zanon	Técnico Adm. Educacional
185	1041313-8 MT	Carlos Cesar Serrilho	Técnico Adm. Educacional
186	638426 MS	Maria de Fátima Ferreira Medeiros	Agente de Inspeção Sanitária
187	1709590-5 MT	Selma Araújo de Souza	Técnico Adm. Educacional
188	1697763-7 MT	Diana Soares da Silva	Técnico Adm. Educacional
189	1445346-0 MT	Marcilene da Silva Leonel	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
190	1476546-2 MT	Edinalva Gomes da Silva	Técnico Adm. Educacional
191	1408524-0 MT	Miranda Maria Salgueiro	Técnico Adm. Educacional
192	1001354 MT	Cristhian Yukio Maciel Teruya	Médico Cerest-20 horas
193	1941542-7 MT	Aline Cruz Santos	Técnico Adm. Educacional
194	317.928 MT	Tereza das Chagas	Técnico em Enfermagem-Trevo Ouro Verde
195	18786600 MT	Carina Aparecida Barreto	Técnico Adm. Educacional
196	1380584-3 MT	Sidneia Rodrigues dos Santos	Agente de Inspeção Sanitária
197	964765 MT	Elza Maria dos Santos	Técnico em Enfermagem-Zona Urbana
198	44524253-X SP	Larissa Rodrigues Nascimento	Técnico Adm. Educacional
199	1907233-3 MT	Paulo Ricardo Gomes de Souza	Agente de Inspeção Sanitária
200	2071023-2 MT	Josiane Fernandes dos Santos	Agente de Inspeção Sanitária
201	2284596-8 MT	Valdinei Teixeira Dias	Técnico Adm. Educacional
202	2205841-9 MT	Jéssica Barbosa Teixeira	Técnico Adm. Educacional
203	1883263-6 MT	Ana Rúbia Karasiak	Técnico Adm. Educacional
204	1891627-9 MT	Douglas Cardoso Gomes	Técnico Adm. Educacional
205	37.929.335-3 SP	Solange Ap. Araujo Martins	Técnico Adm. Educacional
206	841.337 MT	Natalina Santi Plens	Técnico Adm. Educacional
207	1314699-8 MT	Edilena Ap. da Silva Oliveira	Agente de Inspeção Sanitária
208	2059490-9 MT	Josemar Bambil de Souza	Técnico Adm. Educacional
209	1412174-3 MT	Marilda Alves de Souza	Agente Comunitário de Saúde-

			micro área 41
210	1248550-0 MT	Maria Madalena Florencio	Agente Comunitário de Saúde-micro área 13
211	6084564861-RS	Jandir Svierk Filho	Engenheiro do Trabalho-CEREST
212	1765784-9 MT	Izelina Machado Alves	Técnico Adm. Educacional
213	2176069-1 MT	Luciana Garcia	Técnico Adm. Educacional
214	1429884-8 MT	Elza Bernardo	Agente de Inspeção Sanitária
215	2204613-5 MT	Janayna Pichitelli	Técnico Adm. Educacional
216	1622873-1 MT	Suely de Oliveira Alves Figueiredo	Técnico Administrativo Educacional
217	910.240 MT	Silvino da Rocha	Motorista
218	2020437-0 MT	Josibel Aparecido Clementino	Técnico Adm. Educacional
219	1695353-3 MT	Roberson Silva de Oliveira	Técnico Adm. Educacional

Colíder/MT, 28 de Outubro de 2010

Celso Paulo Banazeski
Prefeito Municipal de Colíder

Renata Cizauri dos Santos
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Prefeitura Municipal de Colniza

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2010

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto Municipal nº. 003/2010, em cumprimento à Lei Federal nº. 10.520/2002, demais normas complementares, torna público para conhecimento dos interessados, que o **Pregão nº 078/2010**, cujo objeto é a Aquisição De Materiais Permanentes, sagrou - se vencedora a **LP – Comércio e Representações Ltda**, com valor total de **R\$ 14.919,43** (quatorze mil novecentos e dezenove reais e quarenta e três centavos).

Prefeitura Municipal de Colniza/MT em 03 de novembro de 2010.

**ANTÔNIO APOLINÁRIO
PREGOEIRO OFICIAL**

Prefeitura Municipal de Confresa

Portaria nº 207/2010 28 de Setembro de 2010.

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO PARA REALIZAR REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE;

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão para realizar Reavaliação dos Bens Patrimoniais do Município de Confresa - MT, os servidores relacionados abaixo, sob a presidência do Sr. Eliel da Rosa.

MAT	SERVIDOR	CARGO/FUNCAO	LOTAÇÃO
011890	Eliel da Rosa	Chefe de Depto Depto de Infraestrutura	Sec. Municipal de Infraestrutura
010120	Franklin Lima Costa	Chefe de Seção de Patrimônio	Sec. Municipal de Administração
011161	Gilberto Carneiro da Costa	Chefe de Seção de Almoxarifado	Sec. Municipal de Educação
010785	Angelina Fernandes Fonseca	Chefe de Depto de Compras	Sec. Municipal de Administração

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

Art. 3º - Fica revogada a Portaria de nº 072 de 26 de Abril de 2010.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 28 de Setembro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 206/2010 de 28 de Setembro de 2010

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO COMISSONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo Comissionado de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** a Servidora a Sra. **LUCILA MARTINS VARGAS** – Matrícula 010447, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

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

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 28 de Setembro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 228/2010 de 18 de Outubro de 2010

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 020/2005.

CONSIDERANDO;

Atestado de Óbito – Nº 065102 01 55 2010 4 00003 004 0000703 24 de 17/10/2010.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica exonerada do Cargo Efetivo de **AGENTE DCOMUNITÁRIA DE SAÚDE** por motivo de Falecimento a Servidora a Sra. **MARCIA SANTOS GUIDA** – Matrícula 000990, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PSF NOVO PLANALTO.

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

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

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 18 de Outubro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 208/2010 28 de Setembro de 2010.

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO PARA REALIZAR INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE;

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão para realizar o Inventário Patrimonial, dos Bens Móveis e Imóveis do Município de Confresa - MT, os servidores relacionados abaixo, sob a presidência do Sr. Eliel da Rosa.

MAT	SERVIDOR	CARGO/FUNCAO	LOTAÇÃO
011890	Eliel da Rosa	Chefe de Depto de Infraestrutura	Sec. Municipal de Infraestrutura
010120	Franklin Lima Costa	Chefe de Seção de Patrimônio	Sec. Municipal de Administração
011161	Gilberto Carneiro da Costa	Chefe de Seção de Almoxarifado	Sec. Municipal de Educação
010785	Angelina Fernandes Fonseca	Chefe de Depto de Compras	Sec. Municipal de Administração

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

Art. 3º - Fica revogada a Portaria de nº 073 de 26 de Abril de 2010.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 28 de Setembro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 231/2010 de 21 de Outubro de 2010.

DISPÕE SOBRE ELEIÇÃO PARA DIREÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO:

- O início do funcionamento da Escola Municipal Vida e Esperança.
- A necessidade da realização de eleição para Diretor da referida Unidade de Ensino Municipal.
- A necessidade de se igualar o calendário das eleições para Diretor com as demais Escolas Municipais.

RESOLVE;

Art. 1º - Estabelecer que o primeiro mandato de Diretor da **ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA**, será de apenas 01 (um) ano, devendo a Secretaria Municipal de Educação tomar as providências necessárias ao registro e encaminhamento da presente situação.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 21 de Outubro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 233/2010 de 29 de Outubro de 2010.

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº: 020/2005 Art. 194.

CONSIDERANDO:

·Ofício 076/2010 de 29/10/2010. - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

RESOLVE;

Art. 1º - Fica Prorrogado o Afastamento do Servidor Sr. **LUIS FERNANDO VARELLA** efetivo no cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**, Matrícula – 01042, Lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de suas funções por um prazo de 30 (trinta) dias, ou até determinação em contrário.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 29 de Outubro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

AVISO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, Srº. Jose Carneiro da Silva, designado pela portaria nº. 106/2010 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço item no dia 12/11/2010 às 14:00hs para aquisição de materiais permanentes, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores . O Edital completo está a disposição para consulta no setor de compras e licitações em horário comercial das 13:00 as 17:00. Confresa, 29 de Outubro de 2010 –

José Carneiro da Silva –
Pregoeiro.

MUNICÍPIO DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 15/10/10

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Jun 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	30.931.556,96	32.200.156,96	6.336.409,67	19,68	16.085.082,18	49,95	16.115.074,78
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	25.217.094,52	26.485.694,52	5.717.423,80	21,59	14.871.896,31	56,15	11.613.798,21
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	1.709.469,52	1.872.469,52	421.482,71	22,51	852.821,30	45,55	1.019.648,22
1.1.1.0.00.00 - Impostos	1.615.469,52	1.778.469,52	382.753,66	21,52	747.985,73	42,06	1.030.483,79
1.1.2.0.00.00 - Taxas	94.000,00	94.000,00	38.729,05	41,20	104.835,57	111,53	-10.835,57
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	765.000,00	765.000,00	208.009,37	27,19	409.222,85	53,49	355.777,15
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	665.000,00	665.000,00	129.133,31	19,42	244.852,54	36,82	420.147,46
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	100.000,00	100.000,00	78.876,06	78,88	164.370,31	164,37	-64.370,31
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	345.000,00	345.000,00	114.516,75	33,19	291.334,67	84,44	53.665,33
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	345.000,00	345.000,00	114.516,75	33,19	291.334,67	84,44	53.665,33
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	1.425.000,00	1.425.000,00	317.313,66	22,27	909.261,19	63,81	515.738,81
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.797.625,00	21.903.225,00	4.571.224,84	20,87	12.233.847,11	55,85	9.669.377,89
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	20.604.625,00	21.710.225,00	4.444.878,10	20,47	11.967.539,51	55,12	9.742.685,49
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	193.000,00	193.000,00	126.346,74	65,46	266.307,60	137,98	-73.307,60
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	175.000,00	175.000,00	84.876,47	48,50	175.409,19	100,23	-409,19
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	10.000,00	10.000,00	12.691,91	126,92	17.201,95	172,02	-7.201,95
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	20.000,00	20.000,00	710,82	3,55	2.148,47	10,74	17.851,53
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	100.000,00	100.000,00	62.587,94	62,59	107.039,29	107,04	-7.039,29
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	45.000,00	45.000,00	8.885,80	19,75	49.019,48	108,93	-4.019,48
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	5.714.462,44	5.714.462,44	618.985,87	10,83	1.213.185,87	21,23	4.501.276,57
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.714.462,44	5.714.462,44	618.985,87	10,83	1.213.185,87	21,23	4.501.276,57
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	5.714.462,44	5.714.462,44	618.985,87	10,83	1.213.185,87	21,23	4.501.276,57
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	665.000,00	665.000,00	125.261,62	18,84	236.392,92	35,55	428.607,08

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	31.596.556,96	32.865.156,96	6.461.671,29	19,66	16.321.475,10	49,66	16.543.681,86
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	31.596.556,96	32.865.156,96	6.461.671,29	19,66	16.321.475,10	49,66	16.543.681,86
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	31.596.556,96	32.865.156,96	6.461.671,29	19,66	16.321.475,10	49,66	16.543.681,86
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	34.131.471,43	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	No Bimestre (f)	Jan a Jun 2010 (g)	%	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	30.799.406,96	8.746.816,96	39.546.223,92	9.245.902,74	26.276.526,32	5.827.809,34	14.752.913,16	37,31	24.793.310,76
DESPESAS CORRENTES	23.208.331,74	1.735.845,84	24.944.177,58	3.848.190,54	17.027.772,56	4.689.273,88	12.963.961,99	51,97	11.980.215,59
Pessoal e Encargos Sociais	12.500.856,04	-1.089.353,54	11.411.502,50	2.004.653,93	6.836.496,20	2.145.233,54	6.396.524,50	56,05	5.014.978,00
Juros e Encargos da Dívida	12.000,00	0,00	12.000,00	138,66	431,13	138,66	431,13	3,59	11.568,87
Outras Despesas Correntes	10.695.475,70	2.825.199,38	13.520.675,08	1.843.397,95	10.190.845,23	2.543.901,68	6.567.006,36	48,57	6.953.868,72
DESPESAS DE CAPITAL	6.038.904,27	7.010.971,12	13.049.875,39	5.397.712,20	9.248.753,76	1.138.535,46	1.788.951,17	13,71	11.260.924,22
Investimentos	5.938.904,27	6.842.936,12	12.781.840,39	5.248.714,66	9.017.272,21	989.537,92	1.557.469,52	12,19	11.224.370,87
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	100.000,00	168.035,00	268.035,00	148.997,54	231.481,55	148.997,54	231.481,65	86,36	36.553,35
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	252.170,95	0,00	252.170,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.170,95
RESERVA DO RPPS	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	797.150,00	9.061,00	806.211,00	75.014,38	251.642,57	75.014,38	251.642,57	31,21	554.568,43
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	31.596.556,96	8.755.877,96	40.352.434,92	9.320.917,12	26.528.168,89	5.902.823,72	15.004.555,73	37,18	25.347.879,19
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	31.596.556,96	8.755.877,96	40.352.434,92	9.320.917,12	26.528.168,89	5.902.823,72	15.004.555,73	37,18	25.347.879,19
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	1.316.919,37	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	31.596.556,96	8.755.877,96	40.352.434,92	9.320.917,12	26.528.168,89	5.902.823,72	16.321.475,10	40,45	24.030.959,82

FONTE:


Gaspar Domingos Lazzari
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 302 602 641 72


Marisângela J. J. Bellé
CONTADORA
CRC/MT 00913/O-2
PORTARIA 37/2009

MUNICÍPIO DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 15/10/10

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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
	INICIAL	ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	Jan a Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	31.596.556,96	42.138.589,88	9.320.917,12	26.615.137,18	5.902.823,72	14.831.343,97	100,00	35,20	27.307.245,91
LEGISLATIVA	976.846,04	1,00	2,00	359.247,06	2,00	130.811,47	0,88	13,081,1	-130.810,47
Ação Legislativa	976.846,04	1,00	2,00	359.247,06	2,00	130.811,47	0,88	13,081,1	-130.810,47
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	2.588.150,87	3.960.095,39	513.260,13	2.829.838,42	662.470,62	1.759.815,11	11,87	44,44	2.200.280,28
Administração Geral	1.821.150,87	3.134.016,65	418.815,92	2.377.957,08	548.224,30	1.401.544,76	9,45	44,72	1.732.471,89
Administração Financeira	767.000,00	826.078,74	94.444,21	451.881,36	114.246,32	358.270,35	2,42	43,37	467.808,39
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	542.000,00	850.033,90	157.480,51	631.612,92	173.261,55	505.966,79	3,41	59,52	344.067,11
Assistência ao Idoso	50.000,00	31.788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.788,00
Assistência ao Portador de Deficiência	65.000,00	63.000,00	581,33	14.212,47	1.268,78	3.211,46	0,02	5,10	59.788,54
Assistência à Criança e ao Adolescente	137.000,00	130.908,40	12.000,13	90.089,12	23.000,13	84.589,12	0,57	64,62	46.319,28
Assistência Comunitária	290.000,00	624.337,50	144.899,05	527.311,33	148.992,64	418.166,21	2,82	66,98	206.171,29
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.500.000,00	3.000.000,00	22.288,85	66.260,05	24.388,85	63.960,05	0,43	2,13	2.936.039,95
Previdência do Regime Estatutário	1.500.000,00	3.000.000,00	22.288,85	66.260,05	24.388,85	63.960,05	0,43	2,13	2.936.039,95
SAÚDE	7.262.204,28	8.113.362,15	1.156.354,87	5.739.926,39	1.487.591,45	4.631.136,70	31,23	57,08	3.482.225,45
Administração Geral	546.800,00	497.002,66	83.345,28	318.533,06	90.433,38	276.340,14	1,96	55,60	220.662,52
Atenção Básica	3.479.954,27	3.554.498,07	466.670,29	2.513.426,68	593.485,74	1.980.260,36	13,35	55,71	1.574.237,71
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.972.350,00	3.685.435,83	572.869,86	2.673.850,00	757.209,68	2.180.718,85	14,70	59,17	1.504.716,98
Suporte Profilático e Terapêutico	124.500,00	181.796,00	0,00	130.382,19	12.993,21	92.382,88	0,62	50,82	89.413,12
Vigilância Sanitária	98.100,00	98.100,00	9.970,90	32.883,81	9.970,90	32.883,81	0,22	33,52	65.216,19
Vigilância Epidemiológica	40.500,01	96.529,59	23.498,54	70.850,65	23.498,54	68.550,66	0,46	71,02	27.978,93
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	10.857.600,00	10.265.567,93	1.491.599,09	5.545.711,65	1.624.390,80	3.741.720,66	25,23	36,45	6.523.847,27
Administração Geral	40.000,00	20.339,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.339,00
Ensino Fundamental	9.365.000,00	9.271.814,32	1.376.145,19	5.241.605,10	1.511.510,30	3.447.244,11	23,24	37,18	5.824.570,21
Ensino Superior	240.000,00	100.000,00	1.140,00	7.900,00	1.525,00	7.900,00	0,05	7,90	92.100,00
Educação Infantil	1.147.600,00	820.840,61	114.313,90	296.206,55	111.355,50	286.576,55	1,93	34,91	534.264,06
Educação Especial	65.000,00	52.574,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.574,00
CULTURA	245.000,00	82.855,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.855,12
Difusão Cultural	245.000,00	82.855,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.855,12
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.768.000,00	2.158.892,13	296.847,42	1.397.212,36	283.903,72	798.678,84	5,39	36,99	1.360.213,29
Infra-estrutura Urbana	1.980.000,00	1.685.113,00	293.407,17	973.129,66	280.663,47	795.278,59	5,36	47,19	889.834,41
Serviços Urbanos	788.000,00	473.779,13	3.240,25	424.082,70	3.240,25	3.400,25	0,02	0,72	470.378,88
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	470.000,00	7.643.256,58	5.030.520,07	7.336.256,66	808.270,02	1.153.122,26	7,77	15,09	6.490.134,32
Infra-estrutura Urbana	50.000,00	24.321,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.321,00
Saneamento Básico Urbano	420.000,00	7.618.935,58	5.030.520,07	7.336.256,66	808.270,02	1.153.122,26	7,77	15,14	6.465.813,32
GESTÃO AMBIENTAL	50.000,00	20.972,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.972,00
Preservação e Conservação Ambiental	40.000,00	10.972,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.972,00
Promoção Industrial	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	683.500,00	402.585,58	32.410,62	131.245,79	33.428,62	126.951,25	0,86	31,53	275.634,33
Abastecimento	683.500,00	402.585,58	32.410,62	131.245,79	33.428,62	126.951,25	0,86	31,53	275.634,33
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	10.000,00	5.139,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.139,00
Administração Geral	10.000,00	5.139,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.139,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	70.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Energia Elétrica	70.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
TRANSPORTE	2.533.119,26	3.668.060,38	370.904,02	1.363.068,48	409.963,62	1.091.129,47	7,36	29,75	2.576.930,91
Transportes Coletivos e Urbanos	930.000,00	727.608,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	727.608,00
Transporte Rodoviário	1.603.119,26	2.940.452,38	370.904,02	1.363.068,48	409.963,62	1.091.129,47	7,36	37,11	1.849.322,91
DESPORTO E LAZER	257.000,00	958.947,21	34.375,34	749.906,35	172.756,84	405.791,99	2,74	42,32	553.155,22
Desporto Comunitário	257.000,00	958.947,21	34.375,34	749.906,35	172.756,84	405.791,99	2,74	42,32	553.155,22
ENCARGOS ESPECIAIS	530.965,56	721.650,56	215.074,20	464.851,05	222.395,63	422.259,38	2,85	58,51	299.391,18
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	29.000,00	614,06	614,06	614,06	614,06	0,00	2,12	28.385,94
Outros Encargos Especiais	530.965,56	692.650,56	214.460,14	464.236,99	221.781,57	421.645,32	2,84	60,87	271.005,24
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	252.170,95	272.170,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272.170,95

MUNICÍPIO DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 15/10/10

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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Reserva de Contingência	252.170,95	272.170,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272.170,95
b) DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	31.696.666,96	42.158.669,88	9.320.917,12	26.616.137,18	6.902.823,72	14.831.343,97	100	36,1966	27.307.246,91

FONTE:


Gaspar Domingos Lazzari
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 902.902.941.72


Marisângela J. J. de Souza
CONTADOR(A)
CPF 0091310-2
PORTARIA 37/2009

MUNICÍPIO DE CONFRESA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 15/10/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇ.) (I)	0,00	0,00	224.901,10	490.782,24	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	224.901,10	490.782,24	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	109.962,01	225.681,24	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	109.962,01	225.681,24	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	109.962,01	225.681,24	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	61.292,45	185.581,85	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	61.292,45	185.581,85	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	53.646,64	79.519,15	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	111.232,09	208.504,84	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	336.133,19	699.287,08	0,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
c) DESPESAS PREV-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇ.) (VI)	0,00	0,00	24.388,85	61.833,58	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	13.780,91	30.009,76	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	12.340,91	28.569,76	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	1.440,00	1.440,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	10.607,94	31.823,82	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	10.607,94	31.823,82	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	5.858,54	17.575,62	0,00
Pensões	0,00	0,00	4.749,40	14.248,20	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS (IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	24.388,85	61.833,58	0,00
RESULTADO PREV. (X)=(V-IX)	0,00	0,00	311.744,34	637.453,50	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS			PERÍODO REFERÊNCIA		
			2º BIM/2010		2010
Caixa		0,00	2009		0,00
Bancos Conta Movimento		0,00			0,00
Investimentos		0,00			0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	111.232,09	208.504,84	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	111.232,09	208.504,84	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	111.232,09	208.504,84	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	111.232,09	208.504,84	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Prefeitura Municipal de Curvelândia

**EDITAL COMPLEMENTAR N.º 020/2010
DA 5ª DESCLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO N.º 001/
2010.**

O Município de Curvelândia MT, através da Comissão Examinadora do Concurso Público, designado pelas Portarias nº. 047 e 267/2010, com fulcro nos artigos 17.6 e 17.6.3, do Edital de Concurso Público n. 01/2010, abaixo transcritos:

“17.6 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o (a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) que:

17.6.3 - Não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.”

DESCLASSIFICA, o candidato abaixo mencionado:

MOTORISTA (AMBULANCIA)
3º - Marcio Henrique da Silva

Curvelândia-MT, aos 03 de novembro de 2.010.

HILCE MASSAN BOIÇA
Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público - CEC

ROSANE APARECIDA DA SILVA
Secretária da Comissão Examinadora do Concurso Público - CEC

GUSTAVO ALVES DO CARMO
Membro da Comissão Examinadora do Concurso Público - CEC

Prefeitura Municipal de Diamantino

DISPENSA Nº 034/2010

RATIFICAÇÃO: 15/10/2010, NOS TERMOS DO ART. 26 DA LEI 8.666/93

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONserto DE APARELHO DE RAI0-X DO PRONTO ATENDIMENTO

CONTRATADO: MOREIRA ENDOVISION – CARLOS ROGÉRIO MOREIRA – ME

VALOR: R\$ 13.400,00 (treze mil e quatrocentos reais).

DISPENSA Nº 033/2010

RATIFICAÇÃO: 14/10/2010, NOS TERMOS DO ART. 26 DA LEI 8.666/93

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, INCISO II, DA LEI FEDERAL 8.666/93

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA COMEMORAÇÃO AO DIA DOS PROFESSORES.

CONTRATADA: SANDRA MARIA CARVALHO DE SANTANA

VALOR: R\$ 5.610,00 (cinco mil e seiscentos e dez reais).

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 059/2010 DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.

JULGA AS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE MT., REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2009.

Artigo 1º - Ficam **APROVADAS** as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT., referente ao exercício Financeiro de 2009, Gestão do senhor **LAYR MOTA DA SILVA**, constantes de Balanço Geral e Balancetes dos meses de Janeiro a Dezembro de 2009.

Artigo 2º - Faz parte integrante deste Decreto Legislativo o Anexo I (Justificativa) para todos os efeitos e exigências legais.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE – MT., EM 27 DE OUTUBRO DE 2010.

ERNANE JERÔNIMO DA SILVA FILHO
Presidente

REGISTRADO E PUBLICADO, na Secretaria de Administração da Câmara Municipal na data supra.

ANÍSIO APARECIDO PERES
1º Secretário

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 260/2010

OBJETO: Aquisição de veículo automotor, zero quilômetro, com especificações para transporte escolar, por meio de apoio financeiro, no âmbito do Programa Caminho da Escola.

DATA: 25/10/2010

CONTRATADA: LATIN AMÉRICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA

VALOR GLOBAL R\$ 594.000,00

CONTRATO Nº 261/2010

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas públicas municipais de ensino fundamental e Educação infantil, da zona urbana e rural do município de Guarantã do Norte/MT, de acordo com as especificações no anexo 3 e em conformidade com o as disposições do edital e seus anexos que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, POR CHAMADA PÚBLICA.

DATA: 27/10/2010

CONTRATADA: VALDECI APARECIDO DE ALMEIDA

VALOR GLOBAL R\$ 8.120,00

CONTRATO Nº 262/2010

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas públicas municipais de ensino fundamental e Educação infantil, da zona urbana e rural do município de Guarantã do Norte/MT, de acordo com as especificações no anexo 3 e em conformidade com o as disposições do edital e seus anexos que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, POR CHAMADA PÚBLICA.

DATA: 27/10/2010

CONTRATO Nº 263/2010

OBJETO: Realização de aulas de Educação Artística às crianças inseridas no PROJÓVEM ADOLESCENTE, conforme Termo de Responsabilidade celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte / MT e o PROJÓVEM ADOLESCENTE.

DATA: 28/10/2010

CONTRATADA: MARIA IZABEL FRIDER

VALOR GLOBAL R\$ 2.834,00

CONTRATO Nº 264/2010

OBJETO: Realização de aulas de Informática às crianças inseridas no programa PETI, tendo como objetivo desenvolver o conhecimento do mundo virtual, onde os alunos irão aprender a fazer pesquisas na internet e aulas de digitação auxiliando assim no sistema educacional, este programa também incentiva a ampliação do Universo de Conhecimento por intermédio de atividades culturais, artesanais e sócio

educativas, conforme Termo de Responsabilidade celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte / MT e PETI.

DATA: 28/10/2010

CONTRATADA: VALDEVIR FRANCISCO VICENZI

VALOR GLOBAL R\$ 1.288,00

CONTRATO Nº 265/2010

OBJETO: Realização de Curso de Compostas e Conserva de Vegetais para atender a 200 (duzentas) mulheres beneficiadas do Bolsa Família no período de 02 (dois) meses, tendo como objetivo garantir maior autonomia a estas mulheres e contribuir para o aumento de sua renda familiar, além de contribuir para o fortalecimento dos vínculos comunitários e ser uma forma de inserção social e também incremento a renda da família, conforme Termo de Responsabilidade celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte / MT e PAIF (PBF).

DATA: 28/10/2010

CONTRATADA: SIRLENE PAULINA DA SILVA

VALOR GLOBAL R\$ 2.016,00

CONTRATO Nº 266/2010

OBJETO: Realização de Curso de Patchwork para atender a 250 (duzentas e cinquenta) mulheres beneficiadas do Bolsa Família no período de 01 (um) mes, tendo como objetivo ensiná-las a confeccionar panos de copa, customizar roupas, lenços e fraldas e assim poder comercializá-los. Garantir maior autonomia a estas mulheres e contribuir para o aumento de sua renda familiar, além de contribuir no fortalecimento dos vínculos comunitários e ser uma forma de inserção social e também incremento a renda da família, conforme Termo de Responsabilidade celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte / MT e PAIF (PBF).

DATA: 28/10/2010

CONTRATADA: MARIA LUCIA CALDEIRA MARTINS

VALOR GLOBAL R\$ 1.350,00

Guarantã do Norte/MT, 03 de Novembro de 2010.

Mercidio Panosso
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ERRATA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº38/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº38/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS ME

Guarantã do Norte/MT, 22 de outubro de 2010

Mercidio Panosso

Prefeito Municipal

*Reproduz-se por ter saído incorreto

Prefeitura Municipal de Indaiavai

SETOR DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 49/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Indaiavai

Contratado: J.E.M. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Objetivo: Serviços em Assessoria Consultoria e Elaboração de Projetos para os Eventos Turísticos Cultural **Valor:** R\$ 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais)

Vigência: 12/07/2010 a 31/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 52/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Indaiavai

Contratado: R. L. DE LIMA – GRAFICA – ME

Objetivo: Aquisição de Material de Papelaria e Expediente para uso do Administrativo das secretarias do município

Valor: R\$ 44.582,10, (Quarenta e Quatro mil Quinhentos e oitenta e dois reais e dez Centavos)

Vigência: até 31/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 53/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Indaiavai

Contratado: SASSO PERES & CIA LTDA

Objetivo: Aquisição de Materiais de Construção para serem utiliza nos Reparos para secretaria de Obras Municipal

Valor: R\$ 49.207,06 (Quarenta e Nove mil duzentos e Sete e reais e Seis centavos)

Vigência: até 31/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 54/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Indaiavai

Contratado: Retifica de Motores Aragon LTDA

Objetivo: Aquisição de Peças, Materiais de Consumo, Lubrificantes e Serviços de Retifica de Motores

Valor: R\$ 117.000,00 (Cento e Dezessete mil)

Vigência: até 31/12/2010

Prefeitura Municipal de Jaciara

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 108/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor Global, tendo por objeto: **“Aquisição de Retroescavadeira nova 4x2 para o Departamento de Água e Esgoto de Jaciara”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **dia 16 DE novembro 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 28 de outubro de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 107/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor por item, tendo por objeto: **“Contratação de empresa para transporte de alunos da zona rural e urbana para as escolas estaduais e municipais de Jaciara/MT”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **dia 16 de novembro 2010 – 14:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 28 de outubro de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

AVISO DE CHAMADA PUBLICA

EDITAL DE CHAMADA PUBLICA N.º 106/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA – MT**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria N.º 012/2010, de 01/02/2010, torna público que realizará **CHAMADA PUBLICA DE Nº 106/2010**, do tipo **Menor Valor Por Item** para **aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para o preparo da merenda escolar das Escolas Municipais**. A realizar-se no **dia 18 de novembro de 2010**. Os interessados poderão obter o Edital completo

na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ - 217-Jaciara-MT, 28 de outubro de 2010.

Marcos José Souza
- Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jauru

CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, Senhor Pedro Ferreira de Souza, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, a Senhora **MARCELINA REIS DE SOUZA**, portadora do RG n.º. 647778 SSP/RO e do CPF n.º. 025.342.736-39, servidora publica municipal nomeada conforme a Portaria n.º. 025/2004, de 02 de Fevereiro de 2004, para que compareça no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Jauru, localizada na Rua do Comércio, n.º. 480, Centro, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta publicação, para tratar de assunto de seu interesse.

DECRETO N.º 054 DE 08 DE SETEMBRO DE 2010.

EFETIVA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JAURU CONCURSADOS E NOMEADOS NO DIA 06 DE SETEMBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Em conformidade com o Art. 41 da Constituição Federal e Art. 85 da Lei Orgânica Municipal, cumpridas as exigências e formalidades legais, declarada estável no serviço publico municipal em virtude de aprovação em estagio probatório, do Concurso Publico Municipal realizado no dia 10 de junho de 2007.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estável no serviço publico municipal os servidores públicos abaixo relacionados, nomeados e lotados conforme Portaria n.º 307/2007 de 06 de setembro de 2007, nos respectivos cargos na unidade administrativa do Poder Executivo:

SEM RESTRIÇÕES

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1 UDÂNIA DE SOUZA

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

1 BRASILIANO GARCIA DE MOURA

CARGO: MOTORISTA II

1 CLEBER D'AVILA BITENCOURT

2 PEDRO RODRIGUES FILHO

3 MAURO FERREIRA

4 JOSE FERNANDES RIBAS

5 JOSE CARLOS NOVATO BORBA

CARGO: AUXILIAR DE GABINETE DENTÁRIO

1 SELMA SILVANA VAZ

2 MÁRCIA AUGUSTO E SILVA

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1 ANDREIA APARECIDA DO CARMO

CARGO: ENFERMEIRA PADRÃO

1 REJANE ANDRADE MACHADO PEREIRA

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

1 VENER FERREIRA PASSOS

CARGO: ODONTÓLOGO

1 SANDRA CRISTINA PAVINI NUNES

CARGO: MONITOR DE CRECHE

1 MARIA APARECIDA DO CARMO PEREIRA

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1 CLEMIRA GASPARETTO

CARGO: PROFESSOR DE LINGUA INGLESA

1 NILCIANE RODRIGUES CALDAS

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1 EVALEIS FÁTIMA CURVO

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGÓGIA

1 FLORENI MOTA DA PENHA

2 MARIA FERREIRA DA PAIXÃO

3 EVA ALVES DA ROCHA NUNES

4 MARIA DA SILVA FERREIRA

5 ELIETE MARIA RIBEIRO DE SOUZA

6 LUCILENE PEREIRA DE OLIVEIRA

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal "Presidente Tancredo de Almeida Neves, Jauru-MT, 08 de setembro de 2010.

VALDECI GARCIA LOPES
Prefeito em Exercício

DECRETO N.º 055 DE 10 DE SETEMBRO DE 2010.

**EFETIVA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE JAURU
CONCURSADO E NOMEADO NO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2007.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Em conformidade com o Art. 41 da Constituição Federal e Art. 85 da Lei Orgânica Municipal, cumpridas as exigências e formalidades legais, declarada estável no serviço público municipal em virtude de aprovação em estágio probatório, do Concurso Público Municipal realizado no dia 10 de junho de 2007.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal o servidor público abaixo relacionado, nomeado e lotado conforme Portaria n.º 310/2007 de 10 de setembro de 2007, no respectivo cargo da unidade administrativa do Poder Executivo:

SEM RESTRIÇÕES

CARGO: MOTORISTA II
1 ITAMAR DE FREITAS DIAS

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal "Presidente Tancredo de Almeida Neves, Jauru-MT, 10 de setembro de 2010.

VALDECI GARCIA LOPES
Prefeito em Exercício

DECRETO N.º 065 DE 05 DE OUTUBRO DE 2010.

**EFETIVA AS SERVIDORAS PÚBLICA MUNICIPAL DE JAURU
CONCURSADAS E NOMEADAS NO DIA 05 DE OUTUBRO DE 2007.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Em conformidade com o Art. 41 da Constituição Federal e Art. 85 da Lei Orgânica Municipal, cumpridas as exigências e formalidades legais, declarada estável no serviço público municipal em virtude de aprovação em estágio probatório, do Concurso Público Municipal realizado no dia 10 de junho de 2007.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal as servidoras pública abaixo relacionadas, nomeadas e lotado conforme Portaria n.º 326/2007 de 05 de outubro de 2007, nos respectivos cargo da unidade administrativa do Poder Executivo:

SEM RESTRIÇÕES

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA
1 ANASTACIA DA CRUZ MORAIS ALVAREZ

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA
1 DENISE PACHECO LIMA

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal "Presidente Tancredo de Almeida Neves, Jauru-MT, 05 de outubro de 2010.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

**EXTRATO DAS PORTARIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2010
PORTARIA N.º 215 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a DIVINO MARQUES DA SILVA,
pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio
(2004/2009).**

PORTARIA N.º 216 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
EXONERAR, o Sr. ANDERSON PAVINI, do Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

PORTARIA N.º 217 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
EXONERAR, o Sr. IRINEU DO CARMO BATISTA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE CIDADANIA e NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

PORTARIA N.º 218 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
EXONERAR, a Sr.ª MARILZA MEDEIROS DOS SANTOS, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, e NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

PORTARIA N.º 219 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a EDSON CANDIDO DA SILVA.

PORTARIA N.º 220 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ZANA GABRIELA MARQUES ALBÉFARO, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 221 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a SIDINÉIA FERREIRA DA SILVA LEITE.

PORTARIA N.º 222 DE 01 DE JUNHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a MARIA DE JESUS GONÇALVES DE ABREU.

PORTARIA N.º 223 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ELIZANGELA APARECIDA MARTINS.

PORTARIA N.º 224 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a LAURA GOMES DE OLIVEIRA NETO, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 225 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a VALDO ADÃO CASTEDO.

PORTARIA N.º 226 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, a partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a PAULO CESAR DA SILVA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 227 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

DESIGNAR, a Srª. MARIA NANCY BATISTA RODRIGUES COSTA, para exercer o Cargo de SECRETARIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR.

PORTARIA N.º 228 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2007/2008 a ITAMAR DE FREITAS DIAS, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 229 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

EXONERAR, o Sr. FABIANO DE PAULA FERREIRA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeado conforme Portaria n.º 35/2007 de 02 de Janeiro de 2007 e NOMEAR exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.

PORTARIA N.º 230 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

EXONERAR, o Sr. ADEMIR ROSA DA CUNHA, do Cargo em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE, nomeado conforme Portaria n.º 168/2010 de 12 de Abril de 2010 e NOMEAR, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS.

PORTARIA N.º 231 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.”

PORTARIA N.º 232 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOAQUIM VICENTE MARQUES.

PORTARIA N.º 233 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a FABRICIO RODRIGUES DA SILVA.

PORTARIA N.º 234 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

NOMEAR, o Sr. JORGE CORDEIRO DE SOUZA, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO.

PORTARIA N.º 235 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a SUELI MARIA DIAS DAVID.

PORTARIA N.º 236 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOAQUIM RUFINO NETO.

PORTARIA N.º 237 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

Proceder a conversão de cargo do servidor, JOÃO PAULO APARECIDO DA SILVA, nomeado para exercer o cargo efetivo de Fiscal de Tributos, Nível 01, Grau I, conforme Portaria n.º 002/2008 de 02 de janeiro de 2008, para o cargo efetivo de Fiscal de Tributos, Postura e Obras, CPE-

24 em conformidade com o artigo 1º, da Lei Complementar nº 063/2009, de 29 de outubro de 2009.

PORTARIA N.º 238 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

Proceder a conversão de cargo do servidor, JOSE ANTONIO DA CUNHA, nomeado para exercer o cargo efetivo de Eletricista, Classe A, Referência 21, conforme Decreto n.º 108/1994 de 20 de dezembro de 1994, para o cargo efetivo de Eletricista de Baixa Tensão, CPE-40 em conformidade com o artigo 1º, da Lei Complementar nº 063/2009, de 29 de outubro de 2009.

PORTARIA N.º 239 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ROSENILDA DOS SANTOS LIMA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 240 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ELIAS BARBOSA LOURO, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 241 DE 01 DE JUNHO DE 2010.

COLOCAR, a disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social a Srª. OZINEIA AUGUSTO DA SILVA, servidora pública municipal nomeada conforme Portaria n.º 155/2010 de 01 de Abril de 2010.

PORTARIA N.º 242 DE 04 DE JUNHO DE 2010.

PRORROGAR, a partir desta data a LICENÇA MATERNIDADE da Srª. VALNETE JULIA DA SILVA, pelo período de 60 (sessenta) dias.

PORTARIA N.º 243 DE 09 DE JUNHO DE 2010.

EXONERAR, a pedido a Srª. GRACIELLE FERREIRA VALERIO, do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE GABINETE, nomeada conforme Portaria n.º 125/2010 de 09 de março de 2010.

PORTARIA N.º 244 DE 16 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a KEILA TELES FERREIRA.

PORTARIA N.º 245 DE 16 DE JUNHO DE 2010.

SUSPENDER a partir desta data, a licença prêmio deferida ao servidor DIVINO PEDRA VIEIRA, conforme Portaria n.º 172, de 19.04.2010, em conformidade com a Lei Complementar n.º 045/2006 de 06 de dezembro de 2006.

PORTARIA N.º 246 DE 21 DE JUNHO DE 2010.

NOMEAR, a Srª. LUDMYLLA BORGES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO.

PORTARIA N.º 247 DE 23 DE JUNHO DE 2010.

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.”

PORTARIA N.º 248 DE 24 DE JUNHO DE 2010.

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de Salário- Família em favor do servidor Sr. LUIZ ANTONIO PATUZZO MONTIVERDE.”

PORTARIA N.º 249 DE 30 DE JUNHO DE 2010.

“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 118/2010 que trata sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Idade ao Servidor Sr. Orlando Gonçalves da Silva.”

PORTARIA N.º 250 DE 30 DE JUNHO DE 2010.

CONCEDER, ao servidor Sr. DIVINO PEDRA VIEIRA, a conversão em espécie parcial remunerada de 30 dias de Licença Prêmio, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar n.º 067/2010 de 21 de junho de 2010.

**EXTRATO DAS PORTARIAS DO MÊS DE JULHO DE 2010.
PORTARIA N.º 251 DE 01 DE JULHO DE 2010.**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a CREMILSON RODRIGUES.
PORTARIA N.º 252 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a POLIANA CANDIDA VIEIRA.
PORTARIA N.º 253 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ZANATA PEREIRA DA SILVA.
PORTARIA N.º 254 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a LÉCIO ALBINO MOTTA.
PORTARIA N.º 255 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a MARIA APARECIDA RIBEIRO CABRAL.
PORTARIA N.º 256 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a EDSON CANDIDO DA SILVA, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2004/2009).
PORTARIA N.º 257 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a VALDO ADÃO CASTEDO.
PORTARIA N.º 258 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a ELIZANGELA APARECIDA MARTINS, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2004/2009).
PORTARIA N.º 259 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a FRANCISCO ROSSIGNOLE FLORES.
PORTARIA N.º 260 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a ELIZABETE VIEIRA DE MORAES.
PORTARIA N.º 261 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a FREDERICO GONÇALVES DE ARAUJO, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2004/2009).
PORTARIA N.º 262 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a CLAUDIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA.
PORTARIA N.º 263 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a SIRLENE RODRIGUES.
PORTARIA N.º 264 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a SOLANGE DA SILVA MOREIRA.
PORTARIA N.º 265 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a VALQUIRIA DE FARIAS RODRIGUES DA SILVA.
PORTARIA N.º 266 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a DILMANETE DE SOUZA MATOS OLIVEIRA.
PORTARIA N.º 267 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a SHIRLEY APARECIDA DE OLIVEIRA.
PORTARIA N.º 268 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOANA DARC DE FARIAS LANA.
PORTARIA N.º 269 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ZILDA PEREIRA DOS SANTOS FREITAS.
PORTARIA N.º 270 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a LUCIA HELENA COSTA CHAVES.
PORTARIA N.º 271 DE 01 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a LUCIENE APARECIDA PEREIRA.
PORTARIA N.º 272 DE 06 DE JULHO DE 2010.
EXONERAR, a pedido, a Sr.ª EVA DE OLIVEIRA JORGE, servidora pública municipal, nomeada conforme Portaria n.º 015/98 de 09 de fevereiro de

1998.
PORTARIA N.º 273 DE 12 DE JULHO DE 2010.
NOMEAR, o Sr. JOAO BATISTA BICALHO, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO.
PORTARIA N.º 274 DE 16 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a KEILA TELES FERREIRA.
PORTARIA N.º 275, DE 16 DE JULHO DE 2010.
Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento de sua execução, ficando, desde já designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

Nome	Cargo	Secretaria
1- Lear Teixeira – matrícula n. 723	Planejamento e Administração	Diretor de Compras
2- Sandra Albéfaro Marques – matrícula n. 145	Administrativo	Finanças
3- Beatriz Pavini – matrícula n. 97	Professora	Educação
4- Rejane A. Machado Pereira - matrícula n.758		Enfermeira Padrão Saúde
5- Rainério Espíndola – matrícula n. 403	Município	Procurador Jurídico do Procuradoria Jurídica

PORTARIA N.º 276 DE 16 DE JULHO DE 2010.
“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de Salário-Maternidade.”
PORTARIA N.º 277 DE 16 DE JULHO DE 2010.
“Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário-Família em favor do servidor Sr. Sidnei Rodrigues dos Santos Souza.”
PORTARIA N.º 278 DE 19 DE JULHO DE 2010.
REVOGAR, a Portaria n.º 218/2010 que nomeou a Sr.ª. MARILZA MEDEIROS DOS SANTOS, no Cargo em Comissão de COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.
PORTARIA N.º 279 DE 20 DE JULHO DE 2010.
“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de Salário-Maternidade.”
PORTARIA N.º 280 DE 23 DE JULHO DE 2010.
EXONERAR, a pedido a Sr.ª ANDREIA GONCALVES DE OLIVEIRA SANCORE, nomeada conforme Portaria n.º 153/2009 de 03 de março de 2009.
PORTARIA N.º 281 DE 23 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a DELMA PAULINA DE CARVALHO.
PORTARIA N.º 282 DE 30 DE JULHO DE 2010.
PRORROGAR, a LICENÇA MATERNIDADE da Sr.ª. ELIETE MARIA RIBEIRO DE SOUZA, pelo período de 60 (sessenta) dias.

PORTARIA N.º 283 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a JOAO BATISTA DE SOUZA.
PORTARIA N.º 284 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ENERSON ALVES PEREIRA.
PORTARIA N.º 285 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a MARCELO DURIGAN BRITO.
PORTARIA N.º 286 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a DAILE SALDANHA CARNEIRO OLIVEIRA.

PORTARIA N.º 287 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a MARCIA BARBOSA CORREIA.

PORTARIA N.º 288 DE 30 DE JULHO DE 2010.
CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto de 2010, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a MARIA DE JESUS QUINTANA PEREIRA.

PORTARIA N.º 289 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto de 2010, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2007/2008 a BRASILIANO GARCIA DE MOURA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 290 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a LUCIENE APARECIDA PEREIRA.

PORTARIA N.º 291 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a LECIO ALBINO MOTTA, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2004/2009).

PORTARIA N.º 292 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do 1º de Agosto de 2010, LICENÇA PRÊMIO a MARIA APARECIDA RIBEIRO CABRAL, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2005/2010).

PORTARIA N.º 293 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto de 2010, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2009 a CUSTODIA GONSALVES DE SOUZA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 294 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a VALNIR DO PILAR MEIRA.

PORTARIA N.º 295 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JANDSON CORDEIRO ESPINOLA.

PORTARIA N.º 296 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a JOSE DO CARMO BRAZ.

PORTARIA N.º 297 DE 30 DE JULHO DE 2010.
 CONCEDER, a partir do dia 01 de Agosto de 2010, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a CRISTIANO EMANOEL DE FREITAS, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

EXTRATO DAS PORTARIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2010.

PORTARIA N.º 311 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOÃO BATISTA DE SOUZA.

PORTARIA N.º 312 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a VALDECI VITALINO.

PORTARIA N.º 313 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a CLOTER OLIVEIRA DAVI.

PORTARIA N.º 314 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a RICARDO RAMIRES DA SILVA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 315 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

EXONERAR, a pedido a partir desta data o Sr. JANDSON CORDEIRO ESPINOLA, servidor publico municipal, nomeado conforme Portaria 181/2008 de 09 de junho de 2008.

PORTARIA N.º 316 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 EXONERAR, a pedido o Sr. ENERSON ALVES FERREIRA, nomeado conforme Portaria 181/2008 de 09 de junho de 2008.

PORTARIA N.º 317 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOÃO FRANCISCO.

PORTARIA N.º 318 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ANTIDES CUSTODIO FILHO.

PORTARIA N.º 319 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 EXONERAR, o Sr. GILMAR FARJADO DE MELO, do Cargo em Comissão de DIRETOR DE CONTROLE DE TRÁFEGO, nomeado conforme Portaria 003/2010 de 04 de janeiro de 2010, e NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO.

PORTARIA N.º 320 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a MARCIA MEIRE DE AQUINO MARTINS.

PORTARIA N.º 321 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a MONICA MARIA DO CARMO OLIVEIRA.

PORTARIA N.º 322 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a FABIO PRADO MOREIRA.

PORTARIA N.º 323 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOSE DO CARMO BRAZ.

PORTARIA N.º 324 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ADAUTO VICENTE PEREIRA.

PORTARIA N.º 325 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a MARIA NANCY BATISTA RODRIGUES COSTA.

PORTARIA N.º 326 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a DORVINA RODRIGUES DE SOUZA.

PORTARIA N.º 327 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a ADEIR MATEUS DE ALPINO.

PORTARIA N.º 328 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a LUIZ ANTONIO PATUZZO MONTIVERDE.

PORTARIA N.º 329 DE 13 DE SETEMBRO DE 2010.
 DESIGNAR, o Sr. LUCELIO MIRANDA CUNHA, para exercer temporariamente o Cargo de DIRETOR DE TESSOURARIA, em conformidade com a Lei Complementar n.º 056/08, de 19 de dezembro de 2008.

PORTARIA N.º 330 DE 13 DE SETEMBRO DE 2010.
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2005/2006 a GILBERTO PEREIRA DE ALCANTARA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 331 DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOELMA GOMES DE OLIVEIRA ARAUJO, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 332 DE 21 DE SETEMBRO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão dos benefícios Auxílio Doença."

PORTARIA N.º 333 DE 21 DE SETEMBRO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão do benefício Salário – Família em favor da servidora Sr.ª ROSANGELA DE ALMEIDA."

PORTARIA N.º 334 DE 21 DE SETEMBRO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão do benefício Salário – Maternidade à servidora Sr.ª MARIA DO PILAR DE JESUS GONÇALVES."

PORTARIA N.º 335, DE 24 DE SETEMBRO DE 2010.
Ficam designados para comporem a Equipe Técnica para elaboração e acompanhamento do plano local de habitação de interesse social, as seguintes pessoas:
COORDENADORA: Custódia Gonsalves de Souza
EQUIPE TÉCNICA:
Ana Paula da Costa – Assistente Social
Udânia Ermisdorff de Souza Oliveira – Assistente Social
Brasilierno Garcia de Moura – Engenheiro Civil

EXTRATO DAS PORTARIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2010.

PORTARIA N.º 298 DE 02 DE AGOSTO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a DELMA PAULINA CARVALHO ALVES, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2005/2010).
PORTARIA N.º 299 DE 02 DE AGOSTO DE 2010.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 a BEATRIZ PAVINI, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

PORTARIA N.º 300 DE 04 DE AGOSTO DE 2010.
EXONERAR, a pedido a Sr.ª MARNY APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA, nomeada conforme Portaria n.º 064/2004 de 15 de março de 2004.

PORTARIA N.º 301 DE 16 DE AGOSTO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a KEILA TELES FERREIRA, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2005/2010).

PORTARIA N.º 302 DE 16 DE AGOSTO DE 2010.
EXONERAR, em virtude de aposentadoria, a partir desta data, o Sr. ARDENTINO VICENTE, servidor público municipal, nomeado conforme Portaria n.º 015/1998 de 09 de fevereiro de 1998.

PORTARIA N.º 303 DE 19 DE AGOSTO DE 2010.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a ROSA MARLI DE CARVALHO, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2005/2009).

PORTARIA N.º 304, DE 19 DE AGOSTO DE 2010.
"Dispõe sobre a constituição da Comissão Disciplinar, para apurar responsabilidade de uma servidora, e dá outras providências."
PRESIDENTE: JOSÉ NILSO DA COSTA.
SECRETÁRIO: JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR.
MEMBRO: ROSENILDA DOS SANTOS LIMA.

PORTARIA N.º 305 DE 23 DE AGOSTO DE 2010.
SUSPENDER, a licença prêmio deferida a servidora DELMA PAULINA DE CARVALHO, conforme Portaria n.º 298 de 02 de agosto de 2010, em conformidade com a Lei Complementar n. 045/2006 de 06 de dezembro de 2006.

PORTARIA N.º 306 DE 27 DE AGOSTO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença."

PORTARIA N.º 307 DE 26 DE AGOSTO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão dos benefícios de Salário-Maternidade, à Servidora Sr.ª Rosangela Gonçalves."
PORTARIA N.º 308 DE 27 DE AGOSTO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário-Família."

PORTARIA N.º 309 DE 26 DE AGOSTO DE 2010.
CONCEDER, a servidora Sr.ª DELMA PAULINA CARVALHO ALVES, a conversão em espécie parcial remunerada de 69 dias de Licença Prêmio.

PORTARIA N.º 310 DE 26 DE AGOSTO DE 2010.
"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória ao Servidor Sr. Ardentino Vicente."

Prefeitura Municipal de Juara

AVISO DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2010
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que realizara licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 17/2010, cuja abertura ocorrerá as 08:30 horas locais do dia 08/11/2010, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo e Equipamentos para Atender os PSF's. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói n.º 81-N, Centro ou no Site WWW.cidadecompras.com.br, maiores informações: Fone (0xx66) 3556.1164.
Juara-MT, 28 de Outubro de 2010.

José Roberto Pereira Alves **José Alcir Paulino**
Presidente da CPL **Prefeito Municipal**

Prefeitura Municipal de Juína

DECRETO N.º 190, DE 10 DE MAIO DE 2010.

Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.115/2009, que autoriza o Poder Executivo a celebrar Convênios, Programas, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, com o fim de promover a construção e o conserto de vias rurais particulares, bem como de pontes, bueiros, carreadores, currais e tanques que as beneficiam, destinadas ao escoamento da produção, e a promover aterros e os serviços urbanos de terraplanagem de lotes particulares, bem como a fazer a locação de máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, demais leis e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.115/2009,
DECRETA:

Art. 1.º As construções e os consertos de vias rurais particulares, bem como de pontes, bueiros, carreadores, currais e tanques que as beneficiam, destinadas ao escoamento da produção, e a promover aterros e os serviços urbanos de terraplanagem de lotes particulares e as locações de máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Juína-MT serão realizadas de acordo com as disposições do presente Decreto.

Art. 2.º A utilização de máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Juína-MT em lotes particulares e a locação para as empreiteiras que prestam serviços para o Município de Juína-MT deverá ser feita mediante a celebração de Convênios, Programas, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, em que fique bem determinado o objeto, o preço ou custo e as obrigações de ambas as partes, conforme a Minuta constante do **ANEXO II**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

§ 1.º Fica dispensada a celebração de Convênios, Programas, Termos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, naqueles serviços de pequena monta, realizados em propriedade rurais, onde o preço é pago com terra, cascalho ou madeira, por ocasião da recuperação e patrolamento das vias rurais do Município, sendo que nestes casos, deverá ser feito um relatório sucinto por servidor designado pelo Secretário Municipal de Infra-Estrutura em que conste a discriminação dos serviços realizados, as horas das máquinas e equipamentos utilizados e a quantidade de terra, cascalho ou madeira fornecido, para efeitos de ser arquivado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

§ 2.º Deve ser sempre observado pelo servidor designado a equivalência de valores entre as horas das máquinas e equipamentos da Municipalidade e os produtos a ser fornecido pelos beneficiários.

Art. 3.º Incluem-se também nos serviços autorizados pela Lei Municipal n.º 1.115/2009, os serviços de aterramento e terraplanagem de terrenos desbarrancados ou desmoronados, e de poços e fossas, bem como os de limpeza de terrenos e o fornecimento de água pelos caminhões pipas para aguar as dependências onde se realizarão festas e eventos particulares e, ainda, a locação de banheiros químicos.

Art. 4.º Os serviços deverão ser realizados, preferentemente, aos sábados e domingos, de modo a não prejudicar os serviços públicos de natureza continuadas e autorizados por Ordem de Serviço do Secretário Municipal de Infra-Estrutura que deverá observar as disposições do presente Decreto, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 5.º As despesas com combustível e horas de trabalho desenvolvidas por servidores públicos municipais correrão por conta dos beneficiados, exceto quando o beneficiamento for realizado em terrenos residenciais de famílias e moradores carentes do Município, previamente cadastrados e comprovados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, principalmente, no que se refere ao fornecimento de terra para aterramento de poços, fossas, ou aterro de construção, em especial, quando houver risco a saúde pública.

Parágrafo Único. Não será cobrada as despesas com combustível e horas de trabalho desenvolvidas por servidores públicos dos serviços realizados em prol das Pessoas Jurídicas que estão se radicando ou instalando no perímetro municipal, bem como das instituições religiosas, quando isentas pela legislação municipal, ou para serviços de aterros para construção e limpeza para festas tradicionais, desde que realizadas em parceria com o Poder Executivo Municipal.

Art. 6.º A locação de máquinas e equipamentos do Município somente será permitida caso não haja serviços de natureza continuada, finalidade precípua da Municipalidade, a serem desenvolvidos pelo objetos locados ou que, por um ou outro motivo justificado, não possam ser realizados no momento da locação.

Art. 7.º O preço dos serviços e da locação de máquinas e equipamentos para as empreiteiras que estão realizando obras e serviços de engenharia para o Município de Juína-MT, em atendimento a objetos de Convênio, Programa, Termo de Cooperação Contrato Administrativo e outros instrumentos congêneres, são os constantes do ANEXO I, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

§ 1.º O preço dos serviços e da locação de máquinas e equipamentos poderá ser compensado com o fornecimento pelos particulares, de terra, cascalho, madeira e outros produtos de interesse da Administração Municipal, bem como pelo empréstimo de máquinas e equipamentos de propriedade das empresas empreiteiras que estão realizando obras e serviços de engenharias para o Município, observado sempre o valor de mercado, desde que previamente autorizado pelo Prefeito Municipal por solicitação do Secretário Municipal de Infra-Estrutura.

§ 2.º Todas as horas de máquinas e equipamentos da Municipalidade locadas deverão ser relacionados em uma Planilha com a respectiva unidade utilizada por um servidor municipal designado pelo Secretário Municipal de Infra-Estrutura, para o fim de servir como suporte da

cobrança do preço respectivo, do mesmo modo as horas máquinas e equipamentos utilizadas pela Municipalidade nos casos que houver empréstimo de máquinas e equipamentos de propriedade das empresas empreiteiras, para fins de acerto de conta.

§ 3.º A locação de máquinas e equipamentos da Municipalidade e a compensação do preço com o empréstimo de máquinas e equipamentos de propriedade das empresas empreiteiras somente poderá ocorrer quando a obra ou serviços de engenharia realizadas por estas são do Município de Juína-MT.

§ 4.º Fica mantido para todos os efeitos legais o preço estabelecido pela Lei Municipal n.º 1.116/2009, para fins de limpeza de terrenos com uso de máquinas da Administração.

Art. 8.º O preço dos serviços e da locação de máquinas e equipamentos da Municipalidade deverão ser recolhidos mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM, expedido pelo Departamento de Tributação e depositados em conta bancária específica, para o fim de ser utilizado como recursos financeiros para a aquisição de combustível e equipamentos para a manutenção da frota de veículos municipal ou para outro objetivo que se configure como necessidade do Município de Juína-MT, previamente determinado e autorizado por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. O preço que trata o presente artigo deverá ser revisto e atualizado, anualmente, por Decreto do Prefeito Municipal, observado sempre o preço de mercado.

Art. 9.º Os casos omissos no presente Decreto serão solucionados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, aos 10 dias do mês de maio de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Decreto n.º 190/2010

TABELA DE PREÇOS

MAQUINA/EQUIPAMENTO	UNIDADE	PREÇO/UFM
MOTO NIVELADORA	hora ou fração	1,20
PA CARREGADEIRA	hora ou fração	1,25
ESCAVADEIRA DE ESTEIRA CAP. CONCHA ATÉ 0,70 m³	hora ou fração	1,13
ESCAVADEIRA DE ESTEIRAS CAP. CONCHA ACIMA 0,70 m³	hora ou fração	1,25
RETRO ESCAVADEIRA DE PNEU	hora ou fração	0,90
TRATOR DE ESTEIRAS	hora ou fração	1,25
CAMINHÃO CAÇAMBA - CAP. 11 m³ - TRANSPORTE DE MATERIAIS	dia ou fração	3,75
CAMINHÃO SEMI-REBOQUE - TRANSPORTE DE MAQUINAS	km ou fração	0,05
CAMINHÃO PIPA CAP. TANQUE ATÉ 7.000 LTS	carga ou fração	0,70
CAMINHÃO PIPA CAP. TANQUE 10.000 LTS	carga ou fração	0,90
BANHEIRO QUIMICO	dia ou fração	0,70
TRATOR COM ROCADEIRA HIDRAULICA	hora ou fração	0,40
ESPARGIDOR DE ASFALTO COM CAMINHÃO	dia ou fração	6,25
CALDEIRA PARA ASFALTO	dia ou fração	1,90
ESPARRAMADOR DE BRITA	dia ou fração	1,25
ROLO COMPACTADOR SOLOS CONRRUGADO(PE DE CARNEIRO)	dia ou fração	2,50
ROLO COMPACTADOR	dia ou fração	1,30
VASSOURA MECANICA	dia ou fração	1,25
COMPACTADOR VIBRATORIO A PERCUSSÃO	dia ou fração	0,70
LOCAÇÃO DE PALCO PARA EVENTOS	dia de evento ou fração	10,0
FORNECIMENTO CARGA PARA ATERROS (01 a 03 cargas ou fração)	Por carga	1,00
FORNECIMENTO CARGA PARA ATERROS (ACIMA DE 03 CARGAS OU FRAÇÃO)	Por carga	0,80
MÃO DE OBRA SERVIDOR PÚBLICO	hora ou fração	HORA EXTRA - PCCV
COMBUSTIVEL	litro ou fração	BENEFICIARIO

ANEXO II

Decreto n.º 190/2010

MINUTA DE TERMO DE (CONVÊNIO, PROGRAMA, COOPERAÇÃO OU OUTRO INSTRUMENTO CONGÊNERE) N.º ____/201____

TERMO DE (CONVÊNIO, PROGRAMA, COOPERAÇÃO OU OUTRO INSTRUMENTO CONGÊNERE) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, E O(A)

PREÂMBULO

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Avenida Hitler Sansão, n.º 240, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal e Técnico em Agropecuária, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 50, Bairro Módulo IV, na cidade de Juína-MT, doravante denominado **(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)**, e o(a) _____, doravante denominada **(CONVENENTE, COOPERANTE, LOCATÁRIO)** celebram o presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal n.º 1.115/2009 e do Decreto Municipal n.º 190/2010, e das demais normas que regulam a espécie, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** tem por objeto a **(construção e o conserto de vias rurais particulares, pontes, bueiros, carregadores, currais e tanques, destinadas ao escoamento da produção, a realização de aterros e os serviços urbanos de terraplanagem, a locação de máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Juína-MT)**, na localidade de _____

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pelo objeto do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, o **(CONVENENTE, COOPERANTE, LOCATÁRIO)** pagará (ou fornecerá a quantia de _____ (_____) de terra, cascalho, madeira e outros produtos de interesse da Administração Municipal) para o **(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)** a importância de R\$ _____ (_____), a ser recolhido mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na data de ____/____/201____, referente a **(despesas com combustível, horas de trabalho desenvolvidas por servidores públicos municipais ou locação de máquinas e equipamentos)**, conforme ANEXO I, do Decreto Municipal n.º 190/2010).

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DOS **(CONVENENTES, COOPERANTES, LOCATÁRIOS)**

São obrigações do **(CONVENENTE, COOPERANTE, LOCATÁRIO)**:

- a) fornecer o material ou fazer o recolhimento da importância estabelecida na Cláusula Segunda do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, na data do vencimento;
- b) devolver as máquinas e equipamentos da Municipalidade nas mesmas condições que recebeu **(no caso de locação)**;
- c) cumprir as cláusulas do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

São obrigações do **(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)**:

- a) cumprir o objeto do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**;
- b) orientar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, no tocante ao cumprimento de todas as suas cláusulas;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, mediante visitas para avaliação técnica, visando à consolidação do objeto preconizado no presente instrumento;
- d) elaborar e preencher uma Planilha de todos os serviços realizados;
- e) cumprir as cláusulas do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este Convênio poderá ser denunciado pelo **(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)**, a qualquer tempo e especialmente quando da constatação das seguintes situações:

- a) não fornecimento do material ou não recolhimento da importância estabelecida na Cláusula Segunda do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, na data do vencimento, pelo **(CONVENENTE, COOPERANTE, LOCATÁRIO)**;
- b) descumprimento das cláusulas do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** ou das disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA
DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E DEMAIS ALTERAÇÕES

O Presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** será ajustado com prazo determinado, sendo o termo inicial a data da sua assinatura e termo final a data de 31 de dezembro de 201____.

O **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** poderá a qualquer tempo de sua vigência, ser prorrogado, rescindido, alterado, mediante Termo de Aditamento ajustado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)** será providenciado pelo **(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)** até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO FORO

As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, que não for possível ser solucionado administrativamente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem assim havendo justo e concertado, foi mandado elaborar e datilografar este **(Termo de Convênio, Programa, Cooperação ou outro Instrumento Congêner)**, em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, juntamente com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, para que surtas seus jurídicos e legais efeitos, revestindo o presente com eficácia de título executivo extrajudicial nos termos na Lei Civil e Processual Civil.

Juina-MT, ____ de ____ de 201 ____.

MUNICÍPIO DE JUINA-MT(CONCEDENTE, COOPERANTE, LOCADOR)ALTIR ANTÔNIO PERUZZOPrefeito Municipal
(CONVENENTE, COOPERANTE, LOCATÁRIO)

TESTEMUNHAS:

_____; CPF/MF N.º
_____;
_____; CPF/MF N.º
_____;

DECRETO N.º 192/2010

Dispõe sobre licenciamento para o Microempreendedor Individual - **MEI**, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, demais leis e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e considerando as alterações introduzidas pelas Leis Complementar Federal n.º 127, de 14 de agosto de 2007, e n.º 128, de 19 de dezembro de 2008, que alteraram a Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, instituindo tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido ao Microempreendedor Individual - **MEI**,

DECRETA:

Art. 1.º Fica o Microempreendedor Individual - **MEI**, para o desempenho de suas atividades, obrigado à obtenção de licenciamento de posturas e/ou ambiental e/ou sanitário, na forma da legislação vigente.

Art. 2.º É obrigatória a realização de Consulta Prévia de Localização ao Plano Diretor Urbano, junto ao Departamento de Controle Urbano, para verificar se é permitida a instalação das atividades previstas no ato constitutivo, no endereço desejado, previamente ao pedido de inscrição do Microempreendedor Individual - **MEI**, no Portal do Empreendedor, disponível no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

§ 1.º A Consulta Prévia de Localização ao Plano Diretor Urbano deverá ser suficiente para que o Microempreendedor Individual - **MEI** seja informado pelos órgãos competentes:

I - da descrição oficial do endereço do imóvel de seu interesse e da possibilidade de exercício das atividades econômicas desejadas no local escolhido;

II - dos requisitos a serem cumpridos para obtenção do licenciamento, segundo a natureza da atividade econômica pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

§ 2.º Serão licenciadas as atividades econômicas, constantes do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que sejam permitidas no local e que atendam às normas de posturas, vigilância sanitária e meio ambiente.

§ 3.º Em caso de uma ou mais das atividades, constantes do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, não serem permitidas no local, será facultado ao Microempreendedor Individual - **MEI**, retirar estas atividades do documento de criação ou solicitar que seja indicado no licenciamento a ser fornecido para as atividades permitidas, a relação das atividades proibidas e não licenciadas.

§ 4.º A inscrição do Microempreendedor Individual deverá ocorrer após a realização e deferimento da Consulta Prévia de Localização, prevista no **caput** deste artigo, sob pena de indeferimento posterior do requerimento de licenciamento, em caso da(s) atividade(s) não ser(em) permitida(s) no local.

Art. 3.º O licenciamento de posturas e, quando necessários, ambiental e sanitário, é obrigatório e dar-se-á para o Microempreendedor Individual - **MEI**, por meio de documento unificado, contemplando posturas, meio ambiente e sanitário, conforme o caso,

devendo ser requerido através de formulário próprio, junto ao Departamento de Controle Urbano desta Municipalidade.

Art. 4.º Fica reconhecido ao Microempreendedor Individual - **MEI**, em caráter precário e provisório, o “**Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento**”, instituído pela Resolução **CGSIM n.º 16, de 17 de dezembro de 2009**, com vigência de **90 (noventa)** dias, que permitirá o início de sua operação após o ato de registro, exceto nos casos em que o grau de risco da(s) atividade(s) seja considerado alto, o que exigirá o prévio licenciamento da Municipalidade:

I - o Microempreendedor Individual - **MEI** que exerça atividades classificadas como baixo ou médio grau de risco será licenciado através de um documento único, que contemplará além do Alvará de Localização e Funcionamento - **MEI** ou Alvará de Autorização - **MEI**, o Licenciamento Ambiental e/ou Sanitário, quando necessários;

II - o Microempreendedor Individual - **MEI** que exerça atividades classificadas como de alto grau de risco será licenciado em conformidade com o disposto nos Códigos de Posturas, do Meio Ambiente e Sanitário, do Município de Juina-MT, e demais legislações vigentes.

Art. 5.º A abertura do processo de licenciamento para o Microempreendedor Individual - **MEI** fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

I - requerimento de licenciamento;

II - Habite-se ou Certificado de Conclusão da Obra; e,

III - Laudo de Vistoria, de Posturas, Meio Ambiente e Sanitário, quando for o caso.

§ 1.º Os documentos mencionados nos incisos II e III deverão ser apresentados em até **90 (noventa)** dias, sob pena de indeferimento, exceto para as formas de atuação “**porta à porta, postos móveis ou por ambulantes**” e “**atividades desenvolvidas fora do estabelecimento**”.

§ 2.º Poderão ser solicitados documentos complementares nos casos previstos nas legislações ambientais, sanitárias e de posturas.

Art. 6.º É vedado o licenciamento de atividades econômicas a serem localizadas em imóveis de categoria de uso residencial unifamiliar ou multifamiliar, em conformidade com o disposto no Plano Diretor Urbano do Município de Juina-MT, bem como no Código de Obras do Município.

I - uso residencial unifamiliar: compreende as edificações destinadas à habitação permanente com uma unidade residencial autônoma;

II - uso residencial multifamiliar: compreende as edificações destinadas à habitação permanente com **02 (duas)** ou mais unidades residenciais autônomas.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no inciso I, deste artigo, havendo interesse, poderá ser solicitada a análise de viabilidade quanto à alteração do uso, para misto ou comercial.

Art. 7.º O licenciamento será diferenciado quando exercidas as atividades definidas pela Administração Municipal, por ato coletivo dos Secretários Municipais de Planejamento, de Meio Ambiente e de Saúde, relacionadas nos Anexos I e II, deste Decreto, observado o critério de risco da atividade e o interesse do Município, por Microempreendedor Individual - **MEI**, devidamente registrado e enquadrado nesta condição, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, desde que sua forma de atuação seja, exclusivamente:

I - “**porta a porta, postos móveis ou por ambulantes**”, exceto os ambulantes cujas atividades consubstanciam-se na venda a varejo de mercadorias, de forma itinerante, por conta própria, realizada em vias e logradouros públicos, com mobiliário e equipamento removível;

II - “**atividades desenvolvidas fora do estabelecimento**”.

§ 1.º Os casos previstos no **caput** deste artigo, de acordo com os incisos I e II, ficam dispensados da obtenção de licenciamento conforme:

I - ambiental e sanitário, quando possuir exclusivamente as atividades definidas no **ANEXO I**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante;

II - sanitário, quando possuir exclusivamente as atividades definidas no **ANEXO II**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante, ficando porém sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado

que, se deferido, ensejará a emissão da “**Laudo de Vistoria Ambiental**” favorável.

§ 2.º As atividades permitidas ao Microempreendedor Individual - **MEI**, quando exercidas em áreas e/ou logradouros públicos dependerá da prévia licença e/ou autorização específica, expedida pela autoridade municipal competente, de acordo com a legislação municipal pertinente.

Art. 8.º O desvirtuamento do exercício da atividade, por parte do Microempreendedor Individual - **MEI**, em relação ao devidamente registrado nos órgãos competentes, bem como a alteração em sua forma de atuação para diversa dos tipos previstos nos incisos I e II, do art. 7.º, deste Decreto, ensejarão a perda do tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido, assegurado ao Microempreendedor Individual - **MEI** - conferido pelas Leis Complementar Federal n.º 127/2007 e 128/2008, que alteraram a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 - ficando então o Microempreendedor Individual - **MEI** obrigado ao licenciamento regular de sua atividade, nos termos da legislação municipal urbanística, de posturas, ambiental e sanitária.

Art. 9.º Sem prejuízo de sua ação específica, a autoridade fiscal municipal exercerá sua atividade, prioritariamente, de maneira orientadora e não punitiva, junto ao Microempreendedor individual - **MEI**.

Parágrafo Único. Constatado o desatendimento de quaisquer das disposições legais de posturas, sanitárias e ambientais, sempre que possível e a infração não colocar em risco à população e ao meio ambiente, o auto de infração será precedido de intimação, com prazo, compatível com seu grau de dificuldade, para solucionar a irregularidade verificada, sob pena de aplicação das sanções previstas em legislação vigente.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, aos 20 dias do mês de maio de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 194/2010

Regulamenta a apreensão, guarda, destinação e restituição de animais caninos, felinos, eqüinos, bovinos, caprinos e outros que estejam soltos e/ou abandonados nas ruas e logradouros públicos do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, ALTIR ANTONIO PERUZZO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 356/93 (**Código de Posturas**), Lei Complementar Municipal n.º 1.046/08 (**Código Tributário do Município**), Lei Municipal n.º 864/06 (**Código Municipal de Meio Ambiente**), Lei Municipal 951/07 (**Código Sanitário do Município**), e demais leis,
DECRETA:

Art. 1.º Nos termos do art. 73, da Lei Complementar Municipal n.º 356/93 (**Código de Posturas**), os animais soltos encontrados nas ruas, praças, estradas, caminhos públicos e terrenos baldios, serão apreendidos e recolhidos ao Depósito Municipal ou local destinado para este fim.

Parágrafo Único. Para efeitos deste Regulamento, consideram-se animais de:

- I – pequeno porte: caninos, felinos e aves;
- II – médio porte: suínos, caprinos e ovinos;
- III – grande porte: bovinos, eqüinos, asininos, muares e bubalinos.

Art. 2.º Constituí infração ao art. 72, do Código de Posturas do Município de Juína-MT, a permanência de animais soltos em logradouros públicos e terrenos baldios, ficando sujeitos os proprietários dos animais, neste caso, a imposição de multa no valor de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** de Unidade Fiscal do Município – **UFM**, dobrada a cada reincidência, progressivamente, nos termos do art. 85, da Lei Complementar Municipal n.º 356/93.

Art. 3.º Constituí infração ambiental, nos termos do art. 78, da Lei Municipal n.º 864/2006, que dispõe sobre o Novo Código Municipal de Meio Ambiente, ficando sujeitos os proprietários dos animais as respectivas penas e medidas administrativas:

I - abandonar animais na via publica principalmente eqüino e bovino, tanto na zona urbana quando na rural:

Pena: multa de **10 (dez) a 15.000 (quinze mil)** Unidades Fiscais do Município – **UFMs**;

Medida Administrativa: apreensão dos animais;

II - manter, dentro do perímetro urbano, animais de médio e grande porte, confinados em terrenos baldios:

Pena: multa de **05 (cinco) a 15.000 (quinze mil)** Unidades Fiscais do Município – **UFMs**;

Medida Administrativa: apreensão dos animais;

Art. 4.º Na forma deste Decreto, compete aos Fiscais de Posturas, Trânsito, Sanitário e Meio Ambiente ou qualquer servidor público designado pelo Prefeito Municipal, proceder à fiscalização, notificação, atuação, medidas administrativas e apreensão de animais.

Art. 5.º O animal recolhido em razão do art. 1.º, deste Decreto, deverá ser retirado dentro do prazo máximo de **7 (sete)** dias mediante:

I – pagamento das multas mencionadas nos arts. 2.º e 3.º, deste decreto, conforme o caso;

II – recolhimento da taxa de expediente de apreensão de animal, no valor de **0,23 (zero vírgula vinte e três por cento)** Unidade Fiscal do Município – **UFM**, nos termos da Tabela do art. 310, da Lei Municipal n.º 1.046/2008, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Juína-MT; e,

III – recolhimento da taxa de expediente de guarda e trato de animal, por dia ou fração, no valor de **0,23 (zero vírgula vinte e três por cento)** Unidade Fiscal do Município – **UFM**, nos termos da Tabela do art. 310, da Lei Municipal n.º 1.046/2008, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Juína-MT.

Art. 6.º No caso do animal não ser retirado no prazo estabelecido no art. 5.º, deste Decreto, o mesmo será vendido em hasta pública, observada a Lei Federal n.º 8.666/93, doado para entidade pública que se dedique a pesquisa, ou ainda, repassado para o patrimônio municipal, como bem disponível, lotado no Departamento de Agricultura, da Secretaria Municipal de Agricultura, Mineração e Meio Ambiente.

Art. 7.º Serão apreendidos e recolhidos também, por infração aos arts. 75, 76, 77 e 78, da Lei Complementar Municipal n.º 356/93 (**Código de Posturas**):

I - os suínos oriundos de criação ou engorda na zona urbana da sede municipal, bem como na zona urbana dos distritos;

II - as aves sem as devidas gaiolas, dentro do perímetro urbano;

III – qualquer espécie de gado, criado ou engordado na zona urbana do município ou distrito; e,

IV – os cães que forem encontrados desacompanhados de seus donos nas vias públicas da cidade e sem coleira e focinheira.

§ 1.º As aves não retiradas pelos seus proprietários no prazo do art. 5.º, deste decreto, serão doadas para entidades filantrópicas.

§ 2.º Tratando-se de cães, os mesmos deverão ser retirados do Depósito Municipal por seus proprietários no prazo máximo de **10 (dez)** dias, mediante o pagamento da multa e das taxas respectivas, dispostas no art. 5.º, deste Decreto, e apresentação de atestado de vacina anti-rábica, dentro do prazo de validade, fornecido por veterinário ou clínica especializada.

Art. 8.º Os animais portadores de zoonoses e condenados por laudo médico veterinário deverão ser sacrificados.

Parágrafo Único. Os restos de animais sacrificados deverão ser cremados ou destinados a local previamente estabelecido pela Municipalidade.

Art. 9.º A Municipalidade de Juína-MT não responde por indenização, em função da correta aplicação desta Lei, em especial por:

I - Dano ou óbito do animal apreendido;

II - Eventuais danos nos animais durante o ato da apreensão.

Parágrafo Único. No caso de hasta pública, não haverá ressarcimento de valores ao proprietário.

Art. 10. Aplicam-se a este Decreto, no que couber, o procedimento infragrav estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 164/2010, que aprovou o Novo Regulamento de Limpeza Urbana do Município de Juína-MT.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, em 20 de maio de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 220/2010

Designa Comissão de Avaliação de Imóveis, dos lotes do Patrimônio Municipal que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, Estado de Mato Grosso, ALTIR ANTONIO PERUZZO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão de Avaliação de Imóveis, com o fim de avaliar os imóveis do patrimônio municipal, relacionados no ANEXO ÚNICO do presente Decreto, que deste passa a ser parte integrante:

NOME	CARGO/PROFISSÃO
LUCIMAR DORNELLES DO NASCIMENTO	CORRETOR DE IMOVEIS
ANA RITA PESSINI	CORRETOR DE IMOVEIS
ANTONIO MUNHOZ SANCHES	VEREADOR
ROBSON AMORIM MACHADO	VEREADOR
ANDRÉ FURTADO	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
DENISE TANIA BROCCO	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 2.º A Comissão de Avaliação terá o prazo de 20 (vinte), prorrogável por igual prazo se necessário, a contar da publicação do presente Decreto para a conclusão dos trabalhos de avaliação dos imóveis.

Art. 3.º Concluídos os trabalhos, a Comissão deverá protocolar no Departamento de Controle Urbano do Município de Juína-MT o Laudo de Avaliação, com o valor individual de cada imóvel, com as respectivas observações, caso houver.

Art. 4.º Caberá às Secretarias Municipais de Planejamento e de Infra-Estrutura dar o apoio técnico e logístico necessário ao bom e fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 5.º Os membros da Comissão de Avaliação não serão remunerados pelos serviços prestados, mas a atuação dos mesmos constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, aos 14 dias do mês de setembro de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Decreto n.º 220/2010

RELAÇÃO DE IMÓVEIS

ITEM	IMÓVEL	LOCALIZAÇÃO
01	Lote "C" e "D"	Área Verde 27, do Módulo 04;
02	Lotes "B", "E" e "I"	Área Verde 28, do Módulo 04;
03	Lote "L"	Área Verde 20, do Módulo 03
04	Lote AD da TV Centro América	Expansão Comercial AR-1;
05	Lotes "B", "H", "I" e AD	Área Verde 19, do Setor "A",
06	Lote "B" e "C"	Área Verde da Quadra 01, Módulo 05;
07	Lote "AR"	Área Verde da Quadra 28, Módulo 05;
08	Lote "J"	Área Verde da Quadra 69, Módulo 05;
09	Lote "AR"	Área Verde da Quadra 124, Módulo 05;
10	Lote "AR"	Área Verde da Quadra 135, Módulo 05;
11	Lote "AR"	Área Verde da Quadra 139, Módulo 05;
12	Lote "AR" e "AD"	Área Verde da Quadra 158, Módulo 05;
13	Lote 03	Quadra 192, Setor "J";
14	Lote 27	Quadra 193, Setor "J";
15	Lote 27	Quadra 195, Setor "J";
16	Lote 42	Quadra 206, Setor "J";
17	Lote 03 e 08	Quadra 211, Setor "J";
18	Lote 02	Quadra 213, Setor "J";
19	Lote 29 e 36	Quadra 217, Setor "J";
20	Lote 20	Quadra 220, Setor "J";
21	Lote 01 a 06, 13 a 15, 22 a 28	Quadra 221, Setor "J";
22	Lote 03	Quadra 223, Setor "J";
23	Lote 28	Quadra 231, Setor "M";
24	Lote 31	Quadra 248, Setor "L";

25	Lote 10, 14 e 18	Quadra 256, Setor "L";
26	Lote 16	Quadra 267, Setor "L";
27	Lote 26	Quadra 268, Setor "L";

Prefeitura Municipal de Lucas de Rio Verde

DECRETO N.º 2.143, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010

Regulamenta o artigo 128, inciso XXI, da Lei Complementar 46, de 28 de dezembro de 2006 e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica.

Considerando a necessidade de especificarmos a cobrança do ISSQN, prevista no artigo 128, inciso XXI da Lei Complementar 46, de 28 de dezembro de 2006;

DECRETA:

Art. 1.º Os tabeliães, escrivães e registradores públicos deverão destacar na respectiva nota de emolumentos dos serviços prestados, o valor relativo ao imposto, calculado sobre o total de emolumentos e acrescido destes.

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

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 27 de outubro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossatto
Secretária Municipal de Finanças

Registre-se e publique-se.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO
PROCESSO DE SELEÇÃO CLASSIFICATÓRIO PARA A
OUTORGA DE AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS EM
MOTOCICLETAS (MOTO-TÁXI) NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO
VERDE EDITAL N.º 01/2010**

Homologo o Resultado Final do Processo de Seleção classificatório para a outorga de autorização de prestação de serviços de transporte individual de passageiros em motocicletas (moto-táxi) no município de Lucas do Rio Verde Edital n.º 01/2010, relacionadas no Anexo I (publicado no mural da Prefeitura e no site www.lucasdoriorverde.mt.gov.br), apresentado pela comissão examinadora nomeada através da Portaria n.º 223/2010, para que produza os desejados efeitos legais.

Lucas do Rio Verde – MT, 03 de novembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 094/2010

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, portador do RG 020.176 SSP/MT e CPF 078.907.371-49, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **JOÃO BATISTA PEREIRA DE MELO**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Mirassol D'Oeste-MT, portador do RG 1126188-9 SSP/MT, e CPF 816.243.521-20, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, rescindir a partir de 30 de outubro o Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 094/2010, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 30 de outubro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA **JOÃO BATISTA PEREIRA DE MELO**
CONTRATANTE **CONTRATADO**

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO **RODRIGO DONIZETE TERRADAS**
RG: 375911 SSP/MT **RG: 1982516-1 SSP/MT**
CPF 303.820.681-49 **CPF: 024.713.901-70**

Prefeitura Municipal de Nortelândia

PORTARIA Nº 250/2010

Concede progressão por merecimento e tempo de serviço ao servidor Claudynei César Vieira Silva e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder de acordo com o Enquadramento dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, progressão por merecimento e tempo de serviço (classe e nível) ao servidor abaixo relacionado:

N.º	NOME	PARA			
		CLASSE	NÍVEL	CARGO	PERFIL
1	CLAUDYNEI CESAR VIEIRA SILVA	B	2	APOIO DE SERV. ADMINISTRATIVOS	MOTORISTA

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 17 a 20 da Lei Complementar nº 024/2005, (Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais) de 09.11.2005 (nove de novembro de dois mil e cinco).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de outubro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 251/2010

Concede férias de 30 (trinta) dias aos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (vinte) dias de férias aos servidores abaixo relacionados:

Eula Rosa Ormond, Agente de Saúde Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 13.03.2008 a 13.03.2009, cujo gozo se dará a partir de 18.10.2010 a 17.11.2010.

Carlito Lourenço de Souza, Vigia, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 16.03.2009 a 16.03.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Revaír José da Silva, Atendente de Consultório Dentário lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Aliane Piovezan Gomes, Engenheira Sanitarista lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Eltron da Silva Carvalho, Odontólogo lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Cleuza de Lourdes Monte Sião, Psicóloga lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Sanderson da Silva Lima, Vigia lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Patrícia Carvalho Modulo Dada, Atendente de Consultório Dentário lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Idelma Ferraz, Enfermeira lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Zenilva Alves dos Santos, Enfermeira lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Stella Nunes Pereira da Silva, Auxiliar de Serviços Gerais lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Edy Carlos Santos de Souza Dada, Agente de Vigilância Sanitária lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 07.10.2009 a 07.10.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de outubro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 251/2010

Concede férias de 30 (trinta) dias aos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 30 (vinte) dias de férias aos servidores abaixo relacionados:

Eula Rosa Ormond, Agente de Saúde Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 13.03.2008 a 13.03.2009, cujo gozo se dará a partir de 18.10.2010 a 17.11.2010.

Carlito Lourenço de Souza, Vigia, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 16.03.2009 a 16.03.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Revair José da Silva, Atendente de Consultório Dentário lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Aliane Piovezan Gomes, Engenheira Sanitarista lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Eltron da Silva Carvalho, Odontólogo lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Cleuza de Lourdes Monte Sião, Psicóloga lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Sanderson da Silva Lima, Vigia lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura

Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Patrícia Carvalho Modulo Dada, Atendente de Consultório Dentário lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Idelma Ferraz, Enfermeira lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Zenilva Alves dos Santos, Enfermeira lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Stella Nunes Pereira da Silva, Auxiliar de Serviços Gerais lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23.12.2009 a 23.12.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Edy Carlos Santos de Souza Dada, Agente de Vigilância Sanitária lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 07.10.2009 a 07.10.2010, cujo gozo se dará a partir desta data.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de outubro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 252/2010

Concede licença maternidade devida à servidora Cristiane Rodrigues da Silva e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença maternidade de direito à servidora **Cristiane Rodrigues da Silva**, Infra-estrutura e manutenção, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Nortelândia - MT, em razão do atestado médico apresentado que deverá ficar arquivado na pasta individual da servidora, acostado a esta portaria.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o título II, capítulo II, seção VII, subseção IX, artigo 133, § 2º da Lei Municipal nº 155/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação do Município de Nortelândia - MT).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de outubro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

PORTARIA Nº 254/2010

Concede férias de 10 (dez) dias ao servidor Valdiney Vieira Silva e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor **Valdiney Vieira da Silva**, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo compreendido entre 29.04.2008 (vinte e nove de abril de dois mil e oito) a 29.04.2009 (vinte e nove de abril de dois mil e nove), cujo gozo se dará no período de 28.10.2010 (vinte e oito de outubro de dois mil e dez) a 07.11.2010 (sete de novembro de dois mil e dez).

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal n.º **021/2005** (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos vinte e oito dias do mês de outubro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA N.º 255/2010

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar o Senhor **Sinval Firmino da Silva**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 371.025 SSP/MT** e do **CPF/MF nº 079.667.331-49** do **Cargo em Comissão Nível DAS-4 “Coordenador Administrativo do Departamento de Transporte”** da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de novembro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA N.º 256/2010

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar a senhora **Elena Regina Campanholi**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 238.922-8 SSP/PR** e do **CPF/ nº 206.848.781-00** do **Cargo em Comissão Nível DAS-1 “Cargo em Comissão Nível DAS-1 “Secretária Municipal de Saúde”** da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de novembro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 257/2010

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida ao servidor Elena Regina Campanholi e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora **ELENA REGINA CAMPANHOLI**, Agente de serviços administrativos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 16.03.2000 (dezesesseis de março de dois mil) a 16.03.2005 (dezesesseis de março de dois mil e cinco) e 16.03.2005 (dezesesseis de março de dois mil e cinco) a 16.03.2010 (dezesesseis de março de dois mil e dez) cujo gozo se observará no período de 01.11.2010 (primeiro de novembro de dois mil e dez) a 01.05.2011 (primeiro de maio de dois mil e onze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/05 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT);

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de novembro de 2010, 55ª da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

DECRETO N.º 059/2010

“Dispõe sobre a Estabilidade de Servidor no Serviço Público Municipal e dá outras providências”.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Art.41 da Constituição Federal, Consoante Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, e amparado no art. 29 da Lei Municipal nº 049/1990 de 30/10/1990;

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarado estável no serviço público municipal os servidores nomeados em virtude de concurso público nº 001/2005, abaixo relacionados, conforme art. 41 da Constituição Federal.

N.º	NOME	FUNÇÃO/CARGO
01	BENEDITO ANTONIO DE ALMEIDA NETO	MOTORISTA
02	CLAUDYNEI CESAR VIEIRA SILVA	MOTORISTA

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de outubro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

Aviso de licitação.

Tomada de preço 020/2010/SAÚDE

A Prefeitura de Nova Lacerda- MT torna publico que fará realizar Tomada de Preço menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção na parte elétrica de veículos automotores.

Data da abertura dos envelopes: 18/11/2010, às 15:40hs, no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- sala de licitações, sito à Rua 16 de julho, 815- Centro- Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 das 13:00 às 17:00hs.

Nova Lacerda- MT 03 de novembro de 2010.

Alex Rômulo Faustino de Oliveira-
Presidente da CPL.

Aviso de licitação.
Tomada de preço 050/2010.

A Prefeitura de Nova Lacerda- MT torna publico que fará realizar Tomada de Preço menor preço unitário, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na realização do REVEILLON 2011.

Data da abertura dos envelopes: 18/11/2010, às 13:30hs, no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- sala de licitações, sito à Rua 16 de julho, 815- Centro- Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 das 13:00 às 17:00hs.

Nova Lacerda- MT 03 de novembro de 2010.

Alex Rômulo Faustino de Oliveira-
Presidente da CPL

Aviso de licitação.
Tomada de preço 051/2010.

A Prefeitura de Nova Lacerda- MT torna publico que fará realizar Tomada de Preço menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção na parte elétrica de veículos automotores.

Data da abertura dos envelopes: 18/11/2010, às 15:00hs, no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- sala de licitações, sito à Rua 16 de julho, 815- Centro- Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 das 13:00 às 17:00hs.

Nova Lacerda- MT 03 de novembro de 2010.

Alex Rômulo Faustino de Oliveira-
Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

RESULTADO DE JULGAMENTO CHAMADA PUBLICA 001/2010

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

Data da realização: 28/10/2010

Produtores Vencedores:

A)_ APARECIDO RAIMUNDO DE MOURA, valor de **R\$ 321,88 (trezentos e vinte e um reais e oitenta e oito centavos)**, nos itens 23 e 31.

B)- EGUINALDO FERREIRA DOS SANTOS, valor de **R\$ 1.309,65 (um mil e trezentos e nove reais e sessenta e cinco centavos)**, nos itens 24,25,26,27,28,29,32 e 37.

C)-FRANCISCA RODRIGUES DE SOUZA, valor de **R\$ 206,83 (duzentos e seis reais e oitenta e tres centavos)**, nos itens 33 e 04.

D)- JOAO ANTONIO ROCHA ALECRIM, que apresentou proposta no valor global de **R\$ 674,34 (seiscentos e setenta e quatro reais trinta e quatro centavos)**, nos itens 02,03,11,12,13,18 e 20.

E)- MARIA APARECIDA DE SOUZA valor de **R\$ 319,78 (trezentos e dezenove reais e setenta e oito centavos)**, nos itens 01,22,17,16 e 21.

F)- SUZANA SANTOS DE SOUZA, valor de **R\$ 450,55 (quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, nos itens 15,14,05,08,09,10 e 30.

G)-WILSON DE MORAES CAJANGO valor de **R\$ 305,24 (trezentos e cinco reais e vinte quatro centavos)**, nos itens 06,07,19.

Nova Marilandia – MT, em 28 de outubro de 2010.

EDIVALDO NOGUEIRA SOUTO
-PRESIDENTE

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº.01/2010, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º 45/2010** no dia **18/11/2010 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, s/n.º., Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009 de 14 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal 14/2010, de 12 de janeiro de 2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **PUBLICAÇÕES E EDITAIS - 2010**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-1100.

Nova Monte Verde-MT, 03 de novembro de 2010.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira Oficial do Município

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º051/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS. APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: IVORI MARINHO DE MELO E CIA LTDA-ME, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 03 DE NOVEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º053/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT. APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORAS AS EMPRESAS: DENTAL CENTRO OESTE LTDA, SUZI PINHEIRO-COMÉRCIO-ME, CLASSIFICADAS EM PRIMEIRO LUGAR POR APRESENTAREM MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 03 DE NOVEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º054/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS, PARA CONFECÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA OLÍMPIA-MT. APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: A.V.FLORES-ME, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 03 DE NOVEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 056/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º056/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO SEGMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E JURÍDICA PRESTADAS AO MUNICÍPIO, NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRATIVO E COMPRAS, BEM COMO REPRESENTAÇÃO JUDICIAL NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO. APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: ORIONE E BORGES & CIA LTDA, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 03 DE NOVEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Ata de Recebimento, Julgamento e Classificação de Propostas

Da

Tomada de Preço N.º 015/2010

Ao vigésimo sexto dia do mês de Outubro do ano de 2010, nesta Cidade e Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, na sala de Licitações da Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal, situada na Rua Nunes Freire, 13, centro, Alto da Bela Vista, reuniu-se, a partir das 13h30min (Treze horas e Trinta minutos), em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação, Sr. ARICHARLES ALVES DAMAS, Presidente; JOÃO CARLOS VIDIGAL SANTOS, Secretário e LIRIA KURTEN WRONSKI, Membro, abaixo assinados, encarregados, nos termos do Processo de Licitação n.º 015/2010, de dirigir e julgar a Tomada de Preço, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa para **contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para o restante dos dias letivos de 2010**, com a finalidade de abrir os Envelopes Propostas, examinar seu conteúdo, julgar e classificar, segundo o Edital as propostas aceitas, em ordem crescente de valor. Abertos os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, pelo Sr. Presidente ARICHARLES ALVES DAMAS, constatou-se constatou-se que **NÃO HOUVE PARTICIPANTE**. Dessa forma, a equipe de Pregão, resolveu declarar **DESERTA** o certame por unanimidade de votos de seus membros. Não havendo nada mais a tratar, o senhor Presidente determinou a publicação, no mural da Prefeitura e no Jornal da AMM, o resultado da presente licitação para

conhecimento de eventuais interessados e, agradeceu aos presentes e suspendeu os trabalhos por quinze minutos para a lavratura da presente Ata. Reabertos os trabalhos, o senhor Presidente determinou a sua leitura e após foi por ele submetido à discussão e deliberação dos presentes que, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos, foi aprovada e assinada por todos, encerrando-se desse modo a sessão. Nada mais havendo a acrescentar o senhor Presidente encerrou os trabalhos da Licitação Modalidade Tomada de Preço n.º 015/2010, que vai assinada por todos os presentes.

ARICHARL ALVES DAMAS **JOÃO CARLOS VIDIGAL SANTOS**
Presidente Secretário

LIRIA KURTEN WRONSKI
Membro

Edital nº 020/2010, de 28 de Outubro de 2010

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Assunto: Retorno às atividades laborais

Pelo presente fica **CONVOCADO** a Servidora Pública Municipal senhora, WANÉRIA DE MELO GELIO, portador do RG nº 17876650 SSP/ SP e CPF nº 080.163.328-11, no cargo de ODONTÓLOGA, para que compareça ao Departamento de Recursos Humanos para o retorno às suas atividades no Prazo de 5 dias. O não comparecimento implicará no desconto de faltas nos vencimentos do servidor.

Sem mais para o momento,
Subscrevo-me

Novo Mundo – MT, 28 de Outubro de 2010.

Aricharles Alves Damas
Coord. de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 352 /2010.

“Dispõe sobre revogação da Portaria n.º 377/2008, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Invalidez em favor da servidora Sra. Wanéria de Melo Gélio, e dá outras providências.”

A Diretora Executiva do **PREVI-MUNDO**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 37 da Lei Complementar n.º 04/2001,

R E S O L V E :

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria n.º 377/2008, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Invalidez em favor da servidora Sra. Wanéria de Melo Gélio.

Art. 2º A presente revogação acontece nos termos do Art. 37 da Lei Complementar n.º 04/2001, onde foi declarado por junta médica oficial que a servidor está apta ao exercício de sua função, sendo então insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 377/2008.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 28 de Outubro de 2010.

LIRIA KURTEN WRONSKI
Diretora Executiva do Previ-Mundo

Homologo:

VALÉRIO ORTENCIO SAVEDRA
Prefeito Municipal

Edital nº 020/2010, de 28 de Outubro de 2010

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Assunto: Retorno às atividades laborais

Pelo presente fica **CONVOCADO** a Servidora Pública Municipal senhora, WANÉRIA DE MELO GELIO, portador do RG nº 17876650 SSP/ SP e CPF nº 080.163.328-11, no cargo de ODONTÓLOGA, para que compareça ao Departamento de Recursos Humanos para o retorno às suas atividades no Prazo de 5 dias. O não comparecimento implicará no desconto de faltas nos vencimentos do servidor.

Sem mais para o momento,
Subscrevo-me

Novo Mundo – MT, 28 de Outubro de 2010.

Aricharles Alves Damas
Coord. de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 352 /2010.

“Dispõe sobre revogação da Portaria n.º 377/2008, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Invalidez em favor da servidora Sra. Wanéria de Melo Gélio, e dá outras providências.”

A Diretora Executiva do **PREVI-MUNDO**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 37 da Lei Complementar n.º 04/2001,

R E S O L V E :

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria n.º 377/2008, que concedeu o benefício de Aposentadoria por Invalidez em favor da servidora Sra. Wanéria de Melo Gélio.

Art. 2º A presente revogação acontece nos termos do Art. 37 da Lei Complementar n.º 04/2001, onde foi declarado por junta médica oficial que a servidor está apta ao exercício de sua função, sendo então insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 377/2008.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 28 de Outubro de 2010.

LIRIA KURTEN WRONSKI
Diretora Executiva do Previ-Mundo

Homologo:

VALÉRIO ORTENCIO SAVEDRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranaíta



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

RS 1,00

Órgão: 01 - CAMARA MUNICIPAL		Unidade Orçamentária: 001 - CAMARA MUNICIPAL					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0001 - ACAO DO LEGISLATIVO	01 - LEGISLATIVA 031 - ACAO LEGISLATIVA	2001 - Manutencao e Encargos da Camara	A	0002 - MANUTENCAO DA CAMARA	MES/ANO	132,00	649.000,00
0001 - ACAO DO LEGISLATIVO	01 - LEGISLATIVA 031 - ACAO LEGISLATIVA	2001 - Manutencao e Encargos da Camara	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	10,00	22.000,00
0002 - INFRA-ESTRUTURA DO	01 - LEGISLATIVA 031 - ACAO LEGISLATIVA	1001 - Construcão, Reformas, Readequacoes da Sede Camara	P	0045 - SEDE AMPLIADA, REFORMADA E READEQUADA	M2	100,00	35.000,00
Total do Órgão / Unidade:							706.000,00

Órgão: 02 - PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL		Unidade Orçamentária: 001 - PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0044 - GESTAO DE BENEFICIOS	09 - PREVIDENCIA SOCIAL 272 - PREVIDENCIA DO REGIME	2002 - Manutencao e Encargos do PREVPAR	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0044 - GESTAO DE BENEFICIOS	09 - PREVIDENCIA SOCIAL 272 - PREVIDENCIA DO REGIME	2002 - Manutencao e Encargos do PREVPAR	A	0030 - RESERVA MANTIDA	UNIDADE	1,00	397.010,00
0044 - GESTAO DE BENEFICIOS	09 - PREVIDENCIA SOCIAL 272 - PREVIDENCIA DO REGIME	2002 - Manutencao e Encargos do PREVPAR	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	156,00	471.990,00
Total do Órgão / Unidade:							879.000,00

Órgão: 03 - GABINETE DO PREFEITO		Unidade Orçamentária: 001 - GABINETE DO PREFEITO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2003 - Manutencao e Encargos do Gabinete do Prefeito	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	5,00	10.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2003 - Manutencao e Encargos do Gabinete do Prefeito	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	144,00	750.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2003 - Manutencao e Encargos do Gabinete do Prefeito	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0005 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1002 - Reforma, Ampliacao e Readequacao do Pao Municipal	P	0047 - PACO CONSTRUIDO, REFORMADO E AMPLIADO	M2	25,00	10.000,00
0006 - APOIO AO SERVICO MILITAR	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2005 - Manutencao e Encargos da JSM	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	3.000,00
0006 - APOIO AO SERVICO MILITAR	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2005 - Manutencao e Encargos da JSM	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	60,00	25.000,00
0010 - DEFESA DA ORDEM JURIDICA	02 - JUDICIARIA 062 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO	2004 - Manutencao e Encargos da Assessoria Juridica	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	60,00	75.000,00
0012 - RENOVAÇÃO FROTA DE	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1003 - Aquisicao de Equip. Moveis, Utensilios e Veiculos	P	0048 - VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE/ANO	5,00	20.000,00

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Pág: 001



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

RS 1,00

0014 - AUDITORIA E CONTROLE	04 - ADMINISTRACAO 124 - CONTROLE INTERNO	2053 - Atividades a Cargo da Controladoria Interna	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	5,00	10.000,00
0014 - AUDITORIA E CONTROLE	04 - ADMINISTRACAO 124 - CONTROLE INTERNO	2053 - Atividades a Cargo da Controladoria Interna	A	0049 - MANUTENCAO MANTIDA	MES/ANO	84,00	81.000,00
Total do Órgão / Unidade:							989.000,00

Órgão: 04 - SECRETARIA DE GOVERNO		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA DE GOVERNO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2006 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Governo	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	5.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2006 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Governo	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	120,00	81.000,00
Total do Órgão / Unidade:							86.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 121 - PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	2007 - Manutencao das Atividades Secretaria Planejamento	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	5.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 121 - PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	2007 - Manutencao das Atividades Secretaria Planejamento	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	120,00	80.000,00
Total do Órgão / Unidade:							85.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 123 - ADMINISTRACAO FINANCEIRA	2008 - Manutencao das Atividades Secretaria de Financas	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	5.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 123 - ADMINISTRACAO FINANCEIRA	2008 - Manutencao das Atividades Secretaria de Financas	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	120,00	83.000,00
Total do Órgão / Unidade:							88.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0003 - GESTAO PUBLICA	04 - ADMINISTRACAO 131 - COMUNICACAO SOCIAL	2014 - Divulgacao e Publicacao Atos Oficiais do Executivo	A	0053 - DIVULGACOES MANTIDAS	MES/ANO	12,00	85.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2009 - Manutencao Atividades Secretaria de Administracao	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	228,00	1.297.000,00
0004 - GESTAO ADMINISTRATIVA	04 - ADMINISTRACAO 128 - FORMACAO DE RECURSOS	2052 - Reestruturacao Quadro Pessoal e Concurso	A	0054 - REESTRUTURACAO E CONCURSO APLICADO	UNIDADE	3,00	30.000,00
0005 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1005 - Construir e Equipar a Sala do Cidadao	P	0050 - SALA DO CIDADAO CONSTRUIDA	M2	25,00	52.000,00

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Pág: 002



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

R\$ 1,00

0007 - POLITICAS PUBLICAS E	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2011 - Contribuicoes a Entidades e Associacoes e Parceria	A	0051 - CONTRIBUICOES EFETUADAS	MES/ANO	36,00	325.000,00
0011 - PROG DE FORMACAO DO	11 - TRABALHO 331 - PROTECAO E BENEFICIOS AO	2010 - Contribuicoes ao PASEP	A	0051 - CONTRIBUICOES EFETUADAS	MES/ANO	12,00	191.010,00
0012 - RENOVACAO FROTA DE	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1004 - Aquisicao de Equip. Moveis, Utensilios e Veiculos	P	0048 - VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE/ANO	5,00	45.000,00
0013 - SERVICO DA DIVIDA INTERNA	28 - ENCARGOS ESPECIAIS 843 - SERVICO DA DIVIDA INTERNA	2013 - Servicos da Divida Fundada e Precatorios	A	0029 - DIVIDA AMORTIZADA	MES/ANO	84,00	206.000,00
0030 - TREINAMENTO E CAPACITACAO	04 - ADMINISTRACAO 128 - FORMACAO DE RECURSOS	2012 - Capacitacao de Servidores Municipais	A	0052 - FUNCIONARIOS CAPACITADOS	UNIDADE	32,00	15.000,00
Total do Órgão / Unidade:							2.246.010,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Fisica	Meta Financeira
0021 - PROMOCAO E DIFUSAO	13 - CULTURA 392 - DIFUSAO CULTURAL	1016 - Const., Ampl, Ref ou Readeq de Biblioteca e Acervo	P	0055 - BIBLIOTECA CONST.AMPL.REF.E ACERVO ADQUIRIDO	UNIDADE	4,00	41.000,00
0021 - PROMOCAO E DIFUSAO	13 - CULTURA 392 - DIFUSAO CULTURAL	2016 - Manutencao do Departamento de Cultura	P	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	144,00	56.000,00
0024 - CULTURA E CIDADANIA	13 - CULTURA 392 - DIFUSAO CULTURAL	1045 - Centro de Eventos	P	0057 - PROJETO IMPLANTADO	UNIDADE	1,00	20.000,00
0037 - GESTAO DO ESPORTE E LAZER	27 - DESPORTO E LAZER 812 - DESPORTO COMUNITARIO	1038 - Aquis. Equip. Moveis, Utens e Veiculos Sec. Esporte	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	5,00	26.000,00
0037 - GESTAO DO ESPORTE E LAZER	27 - DESPORTO E LAZER 812 - DESPORTO COMUNITARIO	2015 - Manutencao do Departamento de Esportes e Lazer	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	144,00	195.000,00
0037 - GESTAO DO ESPORTE E LAZER	27 - DESPORTO E LAZER 813 - LAZER	1039 - Construcão de Espaço de Lazer	P	0056 - ESPACO CONSTRUIDO	UNIDADE	5,00	35.000,00
0038 - ESTADIOS , GINASIOS E	27 - DESPORTO E LAZER 812 - DESPORTO COMUNITARIO	1040 - Construcão de Mini Estadio com Pista de Atletismo	P	0057 - PROJETO IMPLANTADO	UNIDADE	1,00	26.000,00
0038 - ESTADIOS , GINASIOS E	27 - DESPORTO E LAZER 812 - DESPORTO COMUNITARIO	1041 - Const. Ampl. Ref. Readeq. Locais Pratica Esportes	P	0057 - PROJETO IMPLANTADO	UNIDADE	4,00	63.000,00
0043 - FESTAS TRADICIONAIS E	13 - CULTURA 392 - DIFUSAO CULTURAL	2017 - Apoio a Eventos Folclóricos , Religiosos e Outros	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	60,00	55.000,00
Total do Órgão / Unidade:							517.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		Unidade Orçamentária: 001 - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Fisica	Meta Financeira
0012 - RENOVACAO FROTA DE	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1012 - Aquis Equip, Moveis, Utensilios e Veiculos Educacao	P	0063 - EQUIPAMENTOS, MOVEIS E UTENSILIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	100.000,00
0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1008 - Implantacao/Manutencao Laboratorio de informatica	P	0060 - LABORATORIO IMPLANTADO	UNIDADE	4,00	40.000,00

Agilii Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:48 Horas

Pág: 003



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

R\$ 1,00

0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2018 - Manutencao da Secretaria de Educacao	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	192,00	357.000,00
0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2021 - Manutencao do PDDE	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	48,00	10.000,00
0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2023 - Manutencao do Salario Educacao	A	0064 - SALARIO EDUCACAO MANDTIDO	MES/ANO	24,00	143.000,00
0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 364 - ENSINO SUPERIOR	1006 - Convenios com Universidades	P	0058 - CONVENIO MANTIDO	UNIDADE	8,00	20.000,00
0023 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA	12 - EDUCACAO 364 - ENSINO SUPERIOR	2051 - Apoio ao Ensino Superior	A	0065 - APOIO MANTIDO	MES/ANO	48,00	55.000,00
0025 - MERENDA ESCOLAR	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2020 - Manutencao da Merenda - PNAE	A	0016 - MERENDA DISTRIBUIDA	MES/ANO	12,00	110.000,00
0026 - INFRA-ESTRUTURA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1009 - Implantacao de Laboratorio de Ciencias	P	0060 - LABORATORIO IMPLANTADO	UNIDADE	4,00	20.000,00
0026 - INFRA-ESTRUTURA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1010 - Const. e Cobert. Quadra Poliesportivas nas Escolas	P	0061 - QUADRAS	UNIDADE	1,00	20.000,00
0026 - INFRA-ESTRUTURA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1014 - Construcão, Reform, Ampliacoes e Readeq de Escolas	P	0019 - ESCOLAS CONSTRUIDAS, AMPLIADAS E REFORMADAS	M2	100,00	100.000,00
0026 - INFRA-ESTRUTURA	12 - EDUCACAO 365 - EDUCACAO INFANTIL	1011 - Ampl, Ref. e Readeq do Centro Mun Educ. Infantil	P	0062 - CENTRO DE EDUCACAO IMPLANTADO E REFORMADO	UNIDADE	4,00	62.000,00
0028 - TRANSPORTE ESCOLAR	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1007 - Aquis.de Veiculos e Onibus p/ o Transporte Escolar	P	0059 - VEICULOS E ONIBUS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	100.000,00
0028 - TRANSPORTE ESCOLAR	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2019 - Manutencao do Transporte Escolar	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	24,00	430.000,00
0028 - TRANSPORTE ESCOLAR	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2022 - Manutencao do PNATE	A	0015 - TRANSPORTE EFETUADO	MES/ANO	12,00	73.000,00
Total do Órgão / Unidade:							1.640.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		Unidade Orçamentária: 002 - FUNDEB 60					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Fisica	Meta Financeira
0027 - APERFEICOAMENTO E	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2024 - FUNDEB 60 - Fundamental	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	60,00	1.475.000,00
0027 - APERFEICOAMENTO E	12 - EDUCACAO 365 - EDUCACAO INFANTIL	2025 - FUNDEB 60 - Infantil	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	60,00	245.000,00
0027 - APERFEICOAMENTO E	12 - EDUCACAO 366 - EDUCACAO DE JOVENS E	2026 - FUNDEB 60 - EJA	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	60,00	80.000,00
Total do Órgão / Unidade:							1.800.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		Unidade Orçamentária: 003 - FUNDEB 40					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Fisica	Meta Financeira

Agilii Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:48 Horas

Pág: 004



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

RS 1,00

0026 - INFRA-ESTRUTURA	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1015 - Construção, Reform, Ampliacoões e Readeq de Escolas	P	0019 - ESCOLAS CONSTRUÍDAS, AMPLIADAS E REFORMADAS	M2	100,00	100.000,00
0027 - APERFEIÇOAMENTO E	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	2027 - FUNDEB 40 - Fundamental	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	132,00	933.000,00
0027 - APERFEIÇOAMENTO E	12 - EDUCACAO 365 - EDUCACAO INFANTIL	2028 - FUNDEB 40 - Infantil	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	12.000,00
0027 - APERFEIÇOAMENTO E	12 - EDUCACAO 365 - EDUCACAO INFANTIL	2028 - FUNDEB 40 - Infantil	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	96,00	62.000,00
0027 - APERFEIÇOAMENTO E	12 - EDUCACAO 365 - EDUCACAO INFANTIL	2028 - FUNDEB 40 - Infantil	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	10.000,00
0027 - APERFEIÇOAMENTO E	12 - EDUCACAO 366 - EDUCACAO DE JOVENS E	2029 - FUNDEB 40 - EJA	A	0040 - FUNDEB MANTIDO	MES/ANO	60,00	33.000,00
0028 - TRANSPORTE ESCOLAR	12 - EDUCACAO 361 - ENSINO FUNDAMENTAL	1013 - Aquis Veiculos e Onibus para o Transporte Escolar	P	0059 - VEICULOS E ONIBUS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	50.000,00
Total do Órgão / Unidade:							1.200.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	1017 - Construção, Ampl, Ref e Readeq Unidades de Saude	P	0020 - UNIDADES DE SAUDE REF., CONSTRUÍDAS E AMPLIADAS	M2	25,00	110.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	1018 - Aquisicao de Unidade Movel de Saude	P	0066 - UNIDADES ADQUIRIDAS	UNIDADE	1,00	130.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	1019 - Aquis Equip,Moveis, Utensilios e Veiculos p/ Saude	P	0063 - EQUIPAMENTOS, MOVEIS E UTENSILIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	100.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2030 - Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saude	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	15.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2030 - Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saude	A	0067 - FUNDO MANTIDO	MES/ANO	156,00	502.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2030 - Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saude	A	0068 - IMOVEIS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2030 - Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saude	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	10.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2032 - Manutencao do Conselho Municipal de Saude	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	3.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2032 - Manutencao do Conselho Municipal de Saude	A	0041 - CONSELHOS MANTIDOS	MES/ANO	60,00	23.000,00
0029 - GESTAO DAS POLITICAS	10 - SAUDE 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E	2031 - Contribuicoes ao Consorcio Intermunicipal de Saude	A	0069 - CONTRIBUICOES MANTIDAS	MES/ANO	12,00	50.000,00
0031 - BLOCO DE ATENCAO BASICA	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2033 - Bloco I - Atencao Basica	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	16.000,00

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Pág: 005



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

RS 1,00

0031 - BLOCO DE ATENCAO BASICA	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2033 - Bloco I - Atencao Basica	A	0070 - BLOCO I MANTIDO	MES/ANO	132,00	1.517.000,00
0031 - BLOCO DE ATENCAO BASICA	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2033 - Bloco I - Atencao Basica	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	16.000,00
0032 - BLOCO DE MAC AMBULATORIAL	10 - SAUDE 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E	2034 - Bloco II - Atencao MAC Ambulatorial e Hospitalar	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0032 - BLOCO DE MAC AMBULATORIAL	10 - SAUDE 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E	2034 - Bloco II - Atencao MAC Ambulatorial e Hospitalar	A	0071 - BLOCO II MANTIDO	MES/ANO	132,00	848.000,00
0033 - BLOCO DE ASSISTENCIA	10 - SAUDE 303 - SUPORTE PROFILATICO E	2036 - Bloco IV - Assistencia Farmaceutica	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	16.000,00
0033 - BLOCO DE ASSISTENCIA	10 - SAUDE 303 - SUPORTE PROFILATICO E	2036 - Bloco IV - Assistencia Farmaceutica	A	0073 - BLOCO IV MANTIDO	MES/ANO	12,00	160.000,00
0034 - BLOCO DE GESTAO DOS SUS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2037 - Bloco V - Gestao do SUS	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	5.000,00
0034 - BLOCO DE GESTAO DOS SUS	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2037 - Bloco V - Gestao do SUS	A	0074 - BLOCO V MANTIDO	MES/ANO	108,00	55.000,00
0035 - BLOCO DE VIGILANCIA EM	10 - SAUDE 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	2035 - Bloco III - Vigilancia em Saude	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	5.000,00
0035 - BLOCO DE VIGILANCIA EM	10 - SAUDE 305 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	2035 - Bloco III - Vigilancia em Saude	A	0072 - BLOCO III MANTIDO	MES/ANO	120,00	155.000,00
0036 - BLOCO DE INVESTIMENTOS NA	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2038 - Bloco VI - Investimentos na Rede de Servicos Saude	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0036 - BLOCO DE INVESTIMENTOS NA	10 - SAUDE 301 - ATENCAO BASICA	2038 - Bloco VI - Investimentos na Rede de Servicos Saude	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	10.000,00
Total do Órgão / Unidade:							3.771.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. AGRIC. PECUARIA, IND. E COMERCIO		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUN. AGRIC. PECUARIA, IND. E COMERCIO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0016 - EXECUCAO DE	22 - INDUSTRIA 661 - PROMOCAO INDUSTRIAL	2040 - Manutencao do Depto de Industria e Comercio	A	0046 - MANUTENCAO IMPLANTADA	MES/ANO	84,00	56.000,00
0022 - COMERCIALIZACAO E	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOCAO DA PRODUCAO	1023 - Fomentar a Implantacao de Agroindustria	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0022 - COMERCIALIZACAO E	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOCAO DA PRODUCAO	1023 - Fomentar a Implantacao de Agroindustria	P	0068 - IMOVEIS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0022 - COMERCIALIZACAO E	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOCAO DA PRODUCAO	1023 - Fomentar a Implantacao de Agroindustria	P	0076 - INCENTIVO IMPLANTADO	UNIDADE	4,00	20.000,00
0022 - COMERCIALIZACAO E	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOCAO DA PRODUCAO	1023 - Fomentar a Implantacao de Agroindustria	P	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0039 - DESENVOLVIMENTO E	20 - AGRICULTURA 606 - EXTENSAO RURAL	2039 - Manutencao do Depto de Agricultura e Pecuaria	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	8.000,00

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Pág: 006



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

							R\$ 1,00	
0039 - DESENVOLVIMENTO E	20 - AGRICULTURA 606 - EXTENSÃO RURAL	2039 - Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária	A	0046 - MANUTENÇÃO IMPLANTADA	MES/ANO	144,00		210.000,00
0039 - DESENVOLVIMENTO E	20 - AGRICULTURA 606 - EXTENSÃO RURAL	2039 - Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária	A	0068 - IMOVEIS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00		5.000,00
0039 - DESENVOLVIMENTO E	20 - AGRICULTURA 606 - EXTENSÃO RURAL	2039 - Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00		8.000,00
0046 - PROGRAMA SEMENTES	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1024 - Construção, Ampliação e Reforma de Viveiro de Muda	P	0077 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO IMPLANTADAS	UNIDADE	5,00		25.000,00
0047 - PRATER-PROGRAMA	20 - AGRICULTURA 606 - EXTENSÃO RURAL	1025 - Aquis. Equip., Moveis, Utens. Veiculos e Implement	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	10,00		80.000,00
0048 - PROGRAMA PEIXE NA MESA	20 - AGRICULTURA 605 - ABASTECIMENTO	1043 - Revitalização da Piscicultura	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00		20.000,00
0048 - PROGRAMA PEIXE NA MESA	20 - AGRICULTURA 605 - ABASTECIMENTO	1043 - Revitalização da Piscicultura	P	0068 - IMOVEIS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00		5.000,00
0048 - PROGRAMA PEIXE NA MESA	20 - AGRICULTURA 605 - ABASTECIMENTO	1043 - Revitalização da Piscicultura	P	0079 - PISCICULTURA REVITALIZADA	UNIDADE	4,00		25.000,00
0049 - PROGRAMA FRUTOS DA TERRA	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1044 - Apoio aos Hortifrutigranjeiros	P	0009 - APOIO IMPLANTADO	UNIDADE	4,00		25.000,00
0050 - PROGRAMA MAIS LEITE	20 - AGRICULTURA 602 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1026 - Apoio e Melhoria da Produção da Bacia Leiteira	P	0078 - RESFRIADORES ADQUIRIDOS E INSTALADOS	UNIDADE	10,00		75.000,00
0050 - PROGRAMA MAIS LEITE	20 - AGRICULTURA 602 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1026 - Apoio e Melhoria da Produção da Bacia Leiteira	P	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	2,00		5.000,00
0051 - PROGRAMA PLANTAR	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1022 - Fomentar a Produção Agrícola	P	0009 - APOIO IMPLANTADO	UNIDADE	8,00		25.000,00
0051 - PROGRAMA PLANTAR	20 - AGRICULTURA 601 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO	1022 - Fomentar a Produção Agrícola	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00		5.000,00
Total do Órgão / Unidade:								612.000,00

Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO		Unidade Orçamentária: 001 - SECRETARIA MUN. MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO						
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro				
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
0045 - GESTÃO DA POLÍTICA	18 - GESTÃO AMBIENTAL 543 - RECUPERAÇÃO DE ÁREAS	1021 - Canaliz. Corregos, Rec. Areas Degr. Reflorestament	P	0080 - CANALIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO IMPLANTADAS	UNIDADE	1,00		10.000,00
0045 - GESTÃO DA POLÍTICA	23 - COMÉRCIO E SERVIÇOS 695 - TURISMO	2041 - Manutenção Sec. Meio Ambiente, Mineração e Turismo	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00		10.000,00
0045 - GESTÃO DA POLÍTICA	23 - COMÉRCIO E SERVIÇOS 695 - TURISMO	2041 - Manutenção Sec. Meio Ambiente, Mineração e Turismo	A	0046 - MANUTENÇÃO IMPLANTADA	MES/ANO	132,00		144.000,00
0045 - GESTÃO DA POLÍTICA	23 - COMÉRCIO E SERVIÇOS 695 - TURISMO	2041 - Manutenção Sec. Meio Ambiente, Mineração e Turismo	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00		5.000,00
Total do Órgão / Unidade:								169.000,00

Emitted em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Pág: 007



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

							R\$ 1,00	
Órgão: 13 - SEC. MUN. AÇÃO E PROM. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA		Unidade Orçamentária: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro				
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	
0005 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	1027 - Construção, Ampl., Ref. Redeq. de Centros Sociais	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00		5.000,00
0005 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	1027 - Construção, Ampl., Ref. Redeq. de Centros Sociais	P	0081 - CENTROS CONSTRUÍDOS E REFORMADOS	UNIDADE	4,00		40.000,00
0009 - PROGRAMA DE FOMENTO A	16 - HABITACAO 482 - HABITACAO URBANA	1030 - Construção de Unidades Habitacionais	P	0082 - UNIDADES HABITACIONAIS CONSTRUÍDAS	UNIDADE	50,00		100.000,00
0012 - RENOVACAO FROTA DE	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	1028 - Aquis. Equip. Moveis, Utens. Veiculos p/ Assist. Social	P	0048 - VEÍCULOS, MOVEIS E UTENSÍLIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE/ANO	3,00		30.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 241 - ASSISTÊNCIA AO IDOSO	1029 - Aquis. Implantacao de Academias da Terceira Idade	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00		15.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 241 - ASSISTÊNCIA AO IDOSO	1029 - Aquis. Implantacao de Academias da Terceira Idade	P	0057 - PROJETO IMPLANTADO	UNIDADE	3,00		20.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO	2043 - Manutenção do Conselho Tutelar	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00		5.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO	2043 - Manutenção do Conselho Tutelar	A	0041 - CONSELHOS MANTIDOS	MES/ANO	48,00		68.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO	2045 - Acoes do PETI e Profissionalizacao do Adolescente	A	0046 - MANUTENÇÃO IMPLANTADA	MES/ANO	36,00		30.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2042 - Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00		10.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2042 - Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social	A	0046 - MANUTENÇÃO IMPLANTADA	MES/ANO	144,00		328.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2042 - Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00		10.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2044 - Manutenção de Programas Assistenciais	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00		10.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2044 - Manutenção de Programas Assistenciais	A	0043 - PROGRAMAS ASSISTENCIAIS MANTIDOS	MES/ANO	48,00		81.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2046 - Acoes dos Projetos e Programas Assistenciais	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00		5.000,00
0040 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITARIA	2046 - Acoes dos Projetos e Programas Assistenciais	A	0083 - ACOES IMPLANTADAS	MES/ANO	36,00		30.000,00
Total do Órgão / Unidade:								787.000,00

Órgão: 14 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		Unidade Orçamentária: 001 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO						
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro				
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira	

Emitted em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

Pág: 008



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

R\$ 1,00

0008 - DEFESA CIVIL E OBRAS	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1042 - Apoio, Prevenção e Prepar. Combate a Sinistros	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0008 - DEFESA CIVIL E OBRAS	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1042 - Apoio, Prevenção e Prepar. Combate a Sinistros	P	0065 - APOIO MANTIDO	MES/ANO	2,00	10.000,00
0008 - DEFESA CIVIL E OBRAS	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1042 - Apoio, Prevenção e Prepar. Combate a Sinistros	P	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	15.000,00
0012 - RENOVAÇÃO FROTA DE	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1033 - Aquisição de Maquinários e Caminhões para Obras	P	0084 - MAQUINÁRIOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	5,00	200.000,00
0015 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E	15 - URBANISMO 452 - SERVIÇOS URBANOS	2048 - Manutenção do Depto. Serviços Urbanos	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0015 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E	15 - URBANISMO 452 - SERVIÇOS URBANOS	2048 - Manutenção do Depto. Serviços Urbanos	A	0046 - MANUTENÇÃO IMPLANTADA	MES/ANO	36,00	220.000,00
0015 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E	15 - URBANISMO 452 - SERVIÇOS URBANOS	2048 - Manutenção do Depto. Serviços Urbanos	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	2,00	10.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	15 - URBANISMO 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	1036 - Instalação de Terminal Rodoviário	P	0086 - TERMINAL INSTALADO	UNIDADE	6,00	35.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	15 - URBANISMO 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	1037 - Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares	P	0021 - VIAS PAVIMENTADAS	KM2	2,00	500.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	22 - INDÚSTRIA 661 - PROMOCÃO INDUSTRIAL	1032 - Apoiar a Instalação de Indústrias no Município	P	0009 - APOIO IMPLANTADO	UNIDADE	2,00	10.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	22 - INDÚSTRIA 661 - PROMOCÃO INDUSTRIAL	1032 - Apoiar a Instalação de Indústrias no Município	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	2,00	5.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	22 - INDÚSTRIA 661 - PROMOCÃO INDUSTRIAL	1032 - Apoiar a Instalação de Indústrias no Município	P	0068 - IMOVEIS ADQUIRIDOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0016 - EXECUÇÃO DE	22 - INDÚSTRIA 661 - PROMOCÃO INDUSTRIAL	1032 - Apoiar a Instalação de Indústrias no Município	P	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
0017 - EXECUÇÃO E OU MANUTENÇÃO	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	2047 - Manutenção Depto. de Obras e Transportes	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	4,00	25.000,00
0017 - EXECUÇÃO E OU MANUTENÇÃO	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	2047 - Manutenção Depto. de Obras e Transportes	A	0049 - MANUTENÇÃO MANTIDA	MES/ANO	144,00	1.123.000,00
0018 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA	25 - ENERGIA 752 - ENERGIA ELÉTRICA	2049 - Manutenção da Iluminação Pública	A	0049 - MANUTENÇÃO MANTIDA	MES/ANO	24,00	125.000,00
0019 - ESTRADAS MUNICIPAIS	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1031 - Abertura, Reabertura e Conservação de Estradas	P	0044 - ESTRADAS ABERTAS E CONSERVADAS	KM/ANO	900,00	400.000,00
0019 - ESTRADAS MUNICIPAIS	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1034 - Construção, Recuperação e Reforma de Pontes Bueiro	P	0022 - PONTES E BUEIROS CONSTRUÍDOS E RECUPERADOS	UNIDADE	20,00	180.000,00
0020 - URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO	15 - URBANISMO 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	1035 - Implantação de Pracas e Jardins	P	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	3,00	10.000,00
0020 - URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO	15 - URBANISMO 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	1035 - Implantação de Pracas e Jardins	P	0085 - PRACAS E JARDINS IMPLANTADOS	UNIDADE	4,00	30.000,00

Agili Softwares Para Área Pública (066) 3545 4100

Emitido em: 17/09/2010 às 15:46 Horas

Pág.: 009



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2011

R\$ 1,00

0052 - RODOVIA DA PRODUÇÃO	26 - TRANSPORTE 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1046 - Pavimentação da Rodovia MT206 Através de Consórcio	P	0087 - RODOVIA PAVIMENTADA	KM	20,00	550.000,00
Total do Órgão / Unidade:							3.478.000,00
Órgão: 14 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		Unidade Orçamentária: 002 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
0041 - AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	1020 - Implant. Sist. Capt. Aducao, Tratam. Distrib. Água	P	0088 - SISTEMA IMPLANTADO E AMPLIADO	UNIDADE	1,00	50.000,00
0041 - AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	2050 - Manutenção do DAE	A	0014 - EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	UNIDADE	4,00	20.000,00
0041 - AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	2050 - Manutenção do DAE	A	0089 - DAE MANTIDO	MES/ANO	120,00	382.000,00
0041 - AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	2050 - Manutenção do DAE	A	0090 - REPAROS EFETUADOS	UNIDADE	1,00	5.000,00
Total do Órgão / Unidade:							457.000,00
Órgão: 99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA		Unidade Orçamentária: 999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
Programa	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA 999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999 - Reserva de Contingência	A	0030 - RESERVA MANTIDA	UNIDADE	1,00	89.990,00
Total do Órgão / Unidade:							89.990,00
TOTAL GERAL:							19.600.000,00

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.878/0-7

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:28
Pág: 001

RELATORIO PARA CONFERENCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Órgão: 01 CAMARA MUNICIPAL
Unidade: 01.001 CAMARA MUNICIPAL
Ação: 2001 Manutencao e Encargos da Camara

Reduzido:	0002	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	3.000,00
Nat. Despesa:	319009000000	SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0003	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	310.000,00
Nat. Despesa:	319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0004	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	68.000,00
Nat. Despesa:	319013000000	OBRIGACOES PATRONAIS				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0005	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	319113000000	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0006	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	26.000,00
Nat. Despesa:	339014000000	DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0007	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	36.000,00
Nat. Despesa:	339030000000	MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0008	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339033000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0009	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	50.000,00
Nat. Despesa:	339035000000	SERVICOS DE CONSULTORIAS				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

Reduzido:	0010	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01	LEGISLATIVA				
SubFunção:	031	ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001	ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	30.000,00
Nat. Despesa:	339036000000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0002	MANUTENCAO DA CAMARA				
		Unidade: MES/ANO				

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:28
Pág: 002

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0011	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01 LEGISLATIVA				
SubFunção:	031 ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001 ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	105.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0002 MANUTENCAO DA CAMARA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0012	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01 LEGISLATIVA				
SubFunção:	031 ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001 ACAO DO LEGISLATIVO		2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	339092000000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES				
Produto:	0002 MANUTENCAO DA CAMARA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0013	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	01 LEGISLATIVA				
SubFunção:	031 ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0001 ACAO DO LEGISLATIVO		2011	10,00	22.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade: UNIDADE			

Total da Ação: 671.000,00

Ação:	1001	Construcao, Reformas, Readequacoes da Sede Camara	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0001	Situação: Nova			
Função:	01 LEGISLATIVA				
SubFunção:	031 ACAO LEGISLATIVA				
Programa:	0002 INFRA-ESTRUTURA DO LEGISLATIVO		2011	100,00	35.000,00
Nat. Despesa:	449051000000 OBRAS E INSTALACOES				
Produto:	0045 SEDE AMPLIADA, REFORMADA E	Unidade: M2			

Total da Ação: 35.000,00
Total da Unidade: 706.000,00
Total da Órgão: 706.000,00

Órgão: 02 PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
Unidade: 02.001 PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
Ação: 2002 Manutencao e Encargos do PREVPAR

Reduzido:	0014	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	105.000,00
Nat. Despesa:	319001000000 APOSENTADORIAS E REFORMAS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0015	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	50.000,00
Nat. Despesa:	319003000000 PENSOES				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0016	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0017	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	40.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:28
Pág: 003

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

		Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0018				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0019				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0020				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	150.000,00
Nat. Despesa:	339005000000 OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0021				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0022				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0023				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0024				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0025				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	80.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0026				
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL				
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR		2011	12,00	4.990,00
Nat. Despesa:	339047000000 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:28
Pág: 004

RELATORIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0027	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL					
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO					
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR			2011	3,00	10.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade:	UNIDADE			

Reduzido:	0028	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	09 PREVIDENCIA SOCIAL					
SubFunção:	272 PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO					
Programa:	0044 GESTAO DE BENEFICIOS PREVPAR			2011	1,00	397.010,00
Nat. Despesa:	779999990000 RESERVA RPPS					
Produto:	0030 RESERVA MANTIDA	Unidade:	UNIDADE			

Total da Ação: 879.000,00
Total da Unidade: 879.000,00
Total da Órgão: 879.000,00

Órgão: 03 GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 03.001 GABINETE DO PREFEITO
Ação: 2003 Manutencao e Encargos do Gabinete do Prefeito

Reduzido:	0031	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319004000000 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

Reduzido:	0032	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

Reduzido:	0033	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	465.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

Reduzido:	0034	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	50.000,00
Nat. Despesa:	319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

Reduzido:	0035	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	11.000,00
Nat. Despesa:	319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

Reduzido:	0036	Situação:	Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA			2011	12,00	55.000,00
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL					
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade:	MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:29
Pág: 005

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	Situação:	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
0037	Nova	2011	12,00	63.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339030000000 MATERIAL DE CONSUMO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0038	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339031000000 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0039	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339032000000 MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0040	Nova	2011	12,00	30.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0041	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0042	Nova	2011	12,00	55.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0043	Nova	2011	1,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 449051000000 OBRAS E INSTALACOES Produto: 0090 REPAROS EFETUADOS Unidade: UNIDADE				
0044	Nova	2011	5,00	10.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Produto: 0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS Unidade: UNIDADE				
Total da Ação:				765.000,00
Ação:	1002 Reforma, Ampliacao e Readequacao do Paco Municipal			
0029	Nova	2011	25,00	10.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0005 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES PUBLI Nat. Despesa: 449051000000 OBRAS E INSTALACOES Produto: 0047 PACO CONSTRUIDO, REFORMADO E Unidade: M2				
Total da Ação:				10.000,00

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010

Hora: 15:47:29

Pág: 006

RELATÓRIO PARA CONFERENCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Ação: 2005 Manutencao e Encargos da JSM		Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0050		2011	12,00	5.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0051		2011	12,00	5.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0052		2011	12,00	5.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0053		2011	12,00	5.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0054		2011	12,00	5.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0055		2011	2,00	3.000,00
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0006 APOIO AO SERVICO MILITAR				
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade: UNIDADE			
Total da Ação:					28.000,00
Ação: 2004 Manutencao e Encargos da Assessoria Juridica					
Reduzido:	0045		2011	12,00	30.000,00
Função:	02 JUDICIARIA				
SubFunção:	062 DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO				
Programa:	0010 DEFESA DA ORDEM JURIDICA				
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0046		2011	12,00	10.000,00
Função:	02 JUDICIARIA				
SubFunção:	062 DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO				
Programa:	0010 DEFESA DA ORDEM JURIDICA				
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			
Reduzido:	0047		2011	12,00	15.000,00
Função:	02 JUDICIARIA				
SubFunção:	062 DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO				
Programa:	0010 DEFESA DA ORDEM JURIDICA				
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:29
Pág: 007

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0048	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	02 JUDICIARIA				
SubFunção:	062 DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO				
Programa:	0010 DEFESA DA ORDEM JURIDICA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0049	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	02 JUDICIARIA				
SubFunção:	062 DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO				
Programa:	0010 DEFESA DA ORDEM JURIDICA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339091000000 SENTENCAS JUDICIAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Total da Ação: 75.000,00

Ação:	1003	Aquisicao de Equip. Moveis, Utensilios e Veiculos	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0030	Situação: Nova			
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0012 RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS		2011	5,00	20.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0048 VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS	Unidade: UNIDADE/ANO			

Total da Ação: 20.000,00

Ação:	2053	Atividades a Cargo da Controladoria Interna	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0056	Situação: Nova			
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	38.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0057	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	7.000,00
Nat. Despesa:	319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0058	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	8.000,00
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0059	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	8.000,00
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0060	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0061	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:30
Pág: 008

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0062	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0049 MANUTENCAO MANTIDA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0063	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	124 CONTROLE INTERNO				
Programa:	0014 AUDITORIA E CONTROLE		2011	5,00	10.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade: UNIDADE			

Total da Ação: 91.000,00
Total da Unidade: 989.000,00
Total da Órgão: 989.000,00

Órgão: 04 SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade: 04.001 SECRETARIA DE GOVERNO
Ação: 2006 Manutencao das Atividades da Secretaria de Governo

Reduzido:	0064	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319004000000 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0065	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0066	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	40.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0067	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	8.000,00
Nat. Despesa:	319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0068	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	2.000,00
Nat. Despesa:	319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0069	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:30
Pág: 009

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0070	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0071	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0072	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0073	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0074	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	3,00	5.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade: UNIDADE			

Total da Ação: 86.000,00
Total da Unidade: 86.000,00
Total da Órgão: 86.000,00

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Unidade: 05.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Ação: 2007 Manutencao das Atividades Secretaria Planejamento

Reduzido:	0075	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319004000000 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0076	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	1.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0077	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	40.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:30
Pág: 010

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	Situação:	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
0078	Nova	2011	12,00	8.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0079	Nova	2011	12,00	3.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0080	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339014000000 DIARIAS - CIVIL Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0081	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339030000000 MATERIAL DE CONSUMO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0082	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0083	Nova	2011	12,00	3.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0084	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0085	Nova	2011	2,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Produto: 0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS Unidade: UNIDADE				

Total da Ação: 85.000,00
Total da Unidade: 85.000,00
Total da Órgão: 85.000,00

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 06.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Ação: 2008 Manutencao das Atividades Secretaria de Financas

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010

Hora: 15:47:31

Pág: 011

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0086	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319004000000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0087	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	2.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0088	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	40.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0089	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	8.000,00
Nat. Despesa:	319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0090	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	3.000,00
Nat. Despesa:	319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0091	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339014000000 DIARIAS - CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0092	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0093	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0094	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:31
Pág: 012

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0095	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0096	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	123 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	3,00	5.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0014 EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade: UNIDADE			

Total da Ação: 88.000,00
Total da Unidade: 88.000,00
Total da Órgão: 88.000,00

Órgão: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Ação: 2014 Divulgacao e Publicacao Atos Oficiais do Executivo

Reduzido:	0131	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	131 COMUNICACAO SOCIAL				
Programa:	0003 GESTAO PUBLICA RESPONSAVEL E TRANSPARENTE		2011	12,00	85.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0053 DIVULGACOES MANTIDAS	Unidade: MES/ANO			

Total da Ação: 85.000,00

Ação: 2009 Manutencao Atividades Secretaria de Administracao

Reduzido:	0099	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	319004000000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0100	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319009000000 SALARIO - FAMILIA				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0101	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	325.000,00
Nat. Despesa:	319011000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0102	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	30.000,00
Nat. Despesa:	319013000000 OBRIGACOES PATRONAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0103	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319091000000 SENTENCAS JUDICIAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:31
Pág: 013

RELATORIO PARA CONFERENCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	Situação:	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
0104	Nova	2011	12,00	40.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 319113000000 OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0105	Nova	2011	12,00	20.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339014000000 DIARIAS - CIVIL Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0106	Nova	2011	12,00	105.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339030000000 MATERIAL DE CONSUMO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0107	Nova	2011	12,00	7.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339031000000 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0108	Nova	2011	12,00	5.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339032000000 MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0109	Nova	2011	12,00	15.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339033000000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0110	Nova	2011	12,00	80.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339035000000 SERVICOS DE CONSULTORIAS Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0111	Nova	2011	12,00	20.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339036000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				
0112	Nova	2011	12,00	570.000,00
Função: 04 ADMINISTRACAO SubFunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL Programa: 0004 GESTAO ADMINISTRATIVA Nat. Despesa: 339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA Produto: 0046 MANUTENCAO IMPLANTADA Unidade: MES/ANO				

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:32
Pág: 014

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
Projeto de Lei Original

Reduzido:	0113	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	20.000,00
Nat. Despesa:	339091000000 SENTENCAS JUDICIAIS				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0114	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339092000000 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0115	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	339093000000 INDENIZACOES E RESTITUICOES				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0116	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	449051000000 OBRAS E INSTALACOES				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Reduzido:	0117	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	12,00	10.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
Produto:	0046 MANUTENCAO IMPLANTADA	Unidade: MES/ANO			

Total da Ação: 1.297.000,00

Ação: 2052 Reestruturacao Quadro Pessoal e Concurso

Reduzido:	0132	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	128 FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	1,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339030000000 MATERIAL DE CONSUMO				
Produto:	0054 REESTRUTURACAO E CONCURSO	Unidade: UNIDADE			

Reduzido:	0133	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	128 FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	1,00	5.000,00
Nat. Despesa:	339035000000 SERVICOS DE CONSULTORIAS				
Produto:	0054 REESTRUTURACAO E CONCURSO	Unidade: UNIDADE			

Reduzido:	0134	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	128 FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS				
Programa:	0004 GESTAO ADMINISTRATIVA		2011	1,00	20.000,00
Nat. Despesa:	339039000000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA				
Produto:	0054 REESTRUTURACAO E CONCURSO	Unidade: UNIDADE			

Total da Ação: 30.000,00

Ação: 1005 Construir e Equipar a Sala do Cidadao

Reduzido:	0098	Situação: Nova	Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Função:	04 ADMINISTRACAO				
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL				
Programa:	0005 CONSTRUCAO, AMPLIACAO E MANUT DE EDIFICACOES PUBLI		2011	25,00	52.000,00
Nat. Despesa:	449051000000 OBRAS E INSTALACOES				
Produto:	0050 SALA DO CIDADAO CONSTRUIDA	Unidade: M2			

Total da Ação: 52.000,00

Agili Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100

CTBL8400

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Data: 17/09/2010
Hora: 15:47:32
Pág: 015

RELATÓRIO PARA CONFERÊNCIA - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
Projeto de Lei Original

Ação:		2011 Contribuicoes a Entidades e Associacoes e Parceria		Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0119	Situação: Nova				
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0007 POLITICAS PUBLICAS E RELACOES INSTITUCIONAIS			2011	12,00	20.000,00
Nat. Despesa:	335041000000 CONTRIBUICOES					
Produto:	0051 CONTRIBUICOES EFETUADAS	Unidade: MES/ANO				
Reduzido:	0120	Situação: Nova				
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0007 POLITICAS PUBLICAS E RELACOES INSTITUCIONAIS			2011	12,00	150.000,00
Nat. Despesa:	337041000000 CONTRIBUICOES					
Produto:	0051 CONTRIBUICOES EFETUADAS	Unidade: MES/ANO				
Reduzido:	0121	Situação: Nova				
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0007 POLITICAS PUBLICAS E RELACOES INSTITUCIONAIS			2011	12,00	155.000,00
Nat. Despesa:	337141000000 CONTRIBUICOES					
Produto:	0051 CONTRIBUICOES EFETUADAS	Unidade: MES/ANO				
Total da Ação:						325.000,00
Ação:		2010 Contribuicoes ao PASEP		Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0118	Situação: Nova				
Função:	11 TRABALHO					
SubFunção:	331 PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR					
Programa:	0011 PROG DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV PUB - PASEP			2011	12,00	191.010,00
Nat. Despesa:	339047000000 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS					
Produto:	0051 CONTRIBUICOES EFETUADAS	Unidade: MES/ANO				
Total da Ação:						191.010,00
Ação:		1004 Aquisicao de Equip. Moveis, Utensilios e Veiculos		Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0097	Situação: Nova				
Função:	04 ADMINISTRACAO					
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL					
Programa:	0012 RENOVACAO FROTA DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS			2011	5,00	45.000,00
Nat. Despesa:	449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
Produto:	0048 VEICULOS, MOVEIS E UTENSILIOS	Unidade: UNIDADE/ANO				
Total da Ação:						45.000,00
Ação:		2013 Servicos da Divida Fundada e Precatorios		Ano	Metas Físicas	Metas Financeiras
Reduzido:	0124	Situação: Nova				
Função:	28 ENCARGOS ESPECIAIS					
SubFunção:	843 SERVICO DA DIVIDA INTERNA					
Programa:	0013 SERVICO DA DIVIDA INTERNA			2011	12,00	5.000,00
Nat. Despesa:	319091000000 SENTENCAS JUDICIAIS					
Produto:	0029 DIVIDA AMORTIZADA	Unidade: MES/ANO				
Reduzido:	0125	Situação: Nova				
Função:	28 ENCARGOS ESPECIAIS					
SubFunção:	843 SERVICO DA DIVIDA INTERNA					
Programa:	0013 SERVICO DA DIVIDA INTERNA			2011	12,00	3.000,00
Nat. Despesa:	319094000000 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS					
Produto:	0029 DIVIDA AMORTIZADA	Unidade: MES/ANO				
Reduzido:	0126	Situação: Nova				
Função:	28 ENCARGOS ESPECIAIS					
SubFunção:	843 SERVICO DA DIVIDA INTERNA					
Programa:	0013 SERVICO DA DIVIDA INTERNA			2011	12,00	15.000,00
Nat. Despesa:	329021000000 JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO					
Produto:	0029 DIVIDA AMORTIZADA	Unidade: MES/ANO				

LEI MUNICIPAL Nº. 575/2010

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º da Constituição Federal combinado com a Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as Diretrizes para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município para o Exercício de 2011.

CAPÍTULO II

Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º - As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2011, serão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I, que integra esta lei, a serem observadas na elaboração da execução da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2010 a 2013, e devem observar as seguintes estratégias:

I – promover o desenvolvimento econômico sustentável voltado para a geração de empregos e oportunidades de renda;

II – valorização dos direitos e da cidadania do cidadão paranaitense.

III – promover a satisfação plena dos munícipes através dos serviços públicos.

IV – implementar o governo participativo, através da descentralização das ações e gestão pública voltada para resultados.

V – As obras em execução e despesas com manutenção do patrimônio público terão prioridade sobre novos projetos;

VI – As despesas com pagamento de dívida pública e de pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

§ 1º - As metas e as prioridades do anexo a que se refere o caput integrarão o Projeto de Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2011.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais, **Anexo II**, e Anexo de Riscos Fiscais, **Anexo III**, que integram a presente lei.

§ 3º - Na elaboração do projeto, na aprovação e na execução da lei orçamentária não poderão ser estabelecidas prioridades diferentes das definidas no Anexo a que se refere o caput deste artigo.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:

I – O orçamento a que pertence, e,

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº. 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, Portaria nº. 249 de 30 de Abril de 2010, e alterações posteriores.

§ 1º - A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 (nove), no que se refere ao grupo de natureza da despesa.

Art. 6º - A proposta orçamentária, que não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Parágrafo Único – O orçamento anual do Fundo de Previdência constará da proposta orçamentária do Município, devendo ser, após apreciação do Poder Legislativo, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 7º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II – Texto da Lei;

III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº. 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterà:

I – Situação Econômico-Financeira do Município;

II – Demonstrativo da Dívida Fundada e Flutuante, Saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;

III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º - Integrarão a Lei Orçamentária Anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº. 4.320/64;

III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;

IV – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº. 4.320/64;

V – Quadro demonstrativo de Função, Sub-função e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº. 4.320/64;

VI – Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº. 4.320/64;

VII – Quadro Demonstrativo da realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei nº. 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação;

X – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro Detalhamento de Despesas.

§ 3º - Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, os demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº. 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei 11.494, de 20 de Junho de 2007 do FUNDEB;

II – programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº. 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º - No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2011 as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº. 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º - O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.

§ 2º - Fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2010, considerando-se ainda os projetos protocolados em 2009, e que até o envio da proposta orçamentária para o exercício de 2011 não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.

Art. 9º - As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 30 de julho de 2010.

§ 1º - Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III – a expansão do número de contribuintes;

§ 2º - As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.

Art. 10º – A lei orçamentária dispensará na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11 – A proposta orçamentária para 2011 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos.

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no ano em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 4º da Lei Complementar Federal 101/00.

V – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% da proposta orçamentária para 2011, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12 – A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho, na forma da Emenda Constitucional nº. 58, de 23 de setembro de 2009, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 13 – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas

sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 14 - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único - No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº. 001/97 - STN e alterações posteriores.

Art. 15 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias aquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 16 - O município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 198, § 2º e 212º, da Constituição Federal.

Art. 17 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 18 - O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 19 - Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2011, serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da lei Complementar 101/00.

Art. 20 - A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 21 - O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciais, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2011, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:

A) Órgão Devedor;

B) Numero de processos;

C) Numero do Precatório

D) Data de Expedição do Precatório;

E) Nome do Beneficiário;

F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22 - Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

Art. 23 - Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverá ser observado os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.

§ 1º - Na execução orçamentária de 2011, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 24 - Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações específicas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto na Lei Orgânica, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Parágrafo Único - Para atender o disposto no artigo acima, fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na Estrutura Organizacional e de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, através de Lei Específica nos termos da Lei Orgânica, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 25 - No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2011, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observado os limites estabelecidos no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº. 101/00.

Parágrafo único - Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação (adequação) do Plano de Cargos e Carreiras - PCCS, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e também realizar Concurso Público de provas e títulos, Teste Seletivo Completo e ou Simplificado, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 26 - As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único - Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassem o valor máximo da dispensa da licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassem o valor Máximo da dispensa de licitação da citada lei.

CAPÍTULO VI

Das Disposições sobre Alterações Na Legislação Tributária

Art. 27 – O Município poderá rever e atualizar sua Legislação Tributária anualmente.

Art. 28 – Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.

Parágrafo único – Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do município, mediante abertura de créditos adicionais, no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 29 – O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 15/10/2010 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2011, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos da Lei Orgânica do Município de Paranaíta.

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º do Art. 166 da Constituição Federal.

Art. 31 – Para os casos de renúncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, deverá ainda, ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependerão de lei específica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32 – Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2011, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º - O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000.

§ 2º - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º - Até o final dos meses de maio e setembro de 2011, e de fevereiro de 2012, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública.

Art. 33 – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2011, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º - Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “Outras Despesas Correntes”, “Investimentos” e “Inversões Financeiras” de cada Poder.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º - O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 34 – Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2010, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2011, não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT, em 15 de outubro de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranatinga

DECRETO N. 635/2010

“Decreta luto oficial em todo Município de Paranatinga pelo falecimento de **José Antonio Viegas Martins**, filho do Professor Elso Pereira Martins.

Considerando o falecimento de José Antonio Viegas Martins, ocorrido neste dia 27 de outubro do corrente ano;

Considerando a consternação que seu falecimento causou em todos nossos municípios.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Sr. **VILSON PIRES**, no uso e gozo de suas atribuições legais

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado Luto Oficial por 03 (três) dias, no Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em virtude do falecimento de José Antonio Viegas Martins, ocorrido neste dia 27 de outubro de 2010.

Artigo 2º - As bandeiras oficiais hasteadas em todos os locais obrigatórios do Município de Paranatinga deverão permanecer a meia haste, nos dias 27, 28 e 29 de outubro do corrente, ativando a lembrança e em respeito ao falecimento de José Antonio Viegas Martins.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/
MT em 27 de outubro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

Extrato de Aditivo

Aditivo nº 002 de Valor ao contrato 074/2008 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **Construtora e Incorporadora GDN Ltda**; Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de reconstrução de bueiros celular seção 2.00x2.00 m, reconstrução de pavimentação asfáltica e reconstrução de rede de drenagem de água pluvial no Município de Paranatinga – MT. Com o valor de R\$ 18.014,52 (dezoito mil e quatorze reais e cinquenta e dois centavos).

Paranatinga, 28 de outubro de 2010.

Prefeitura Municipal de Poconé

EDITAL Nº 017/2010
CONVOCAÇÃO

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Poconé-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, **CONVOCA**, o classificado para o cargo abaixo relacionado (**Concurso Público 001/2010**), para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos do dia 27 de Outubro até o dia 26 de Novembro de 2010, munidos com os itens estabelecidos na Portaria 063/2010, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art.37, II, com sua Emenda Constitucional nº 19, de 05 de junho de 1998:

010-FISCAL DE TRIBUTOS			
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.
01	02327	LEYLSON BENEDICTO DE ARRUDA BARROS	01/02/1981
02	1807	JOACIL CLEITON DA SILVA	25/05/1984

Ficam os convocados advertidos que o não comparecimento na data acima estipulada, acarretará em renúncia ao direito do concurso.

Poconé - MT, 26 de Outubro de 2010.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 029/2010

A Pregoeira, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0023/2010, de 01/02/2010, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial 029/2010 foi as Empresas: **MAR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME CNPJ: 07.670.182/0001-57**

Poconé – Mt, 27 de Outubro de 2010.

LUCINEY NATIVIDADES ALVES DOS SANTOS
PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA SETEMBRO/2010

Decreto nº 083/2010
Declara ponto facultativo a data que menciona, 06/09/2010

Decreto nº 086/2010
Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 087/2010
Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 088/2010
Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 089/2010
Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, e dá outras providências.

Decreto nº 090/2010
Institui o Controle Eletrônico do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, autorizado pela Lei Complementar nº 21, de 17 de dezembro de 2.004, CTM, bem como regulamenta os atos necessários para aplicação daquela lei.

Decreto nº 091/2010
Dispõe sobre a instituição da Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços eventuais e dá outras providências.

Decreto nº 092/2010
Dispõe sobre a instituição da Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços e dá outras providências.

Decreto nº 093/2010
Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 094/2010
Dispõe sobre a Convocação em Terceira Chamada de Candidatos Aprovados no Concurso Público nº 001/2004, para admissão ao Serviço Público Municipal.

EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA OUTUBRO/2010

Decreto nº 098/2010
Declara ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo do Município na data que menciona, e dá outras providências.

Decreto nº 099/2010
Dispõe sobre a implantação da Política de Privacidade para emissão e consulta de documentos via internet.

Decreto nº 100/2010
lara ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo do Município nas datas que menciona e dá outras providências.

Decreto nº 104/2010

Dispõe sobre a prorrogação de prazo para o pagamento do Imposto ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências.

Decreto nº 105/2010

Fixa plantão de atendimento das Funerárias e dá outras providências.

Decreto nº 108/2010

Altera a composição dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Decreto nº 109/2010

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE”, biênio 2010/2011.

Decreto nº 110/2010

Regulamenta o pagamento das despesas decorrentes da implantação da Lei n. 1.178/2010, e dá outras providências.

Decreto nº 111/2010

Regulamente as atribuições das Secretarias Municipais e dá outras providências.

Decreto nº 112/2010

Fixa plantão de atendimento das drogarias e farmácias, e dá outras providências.

Decreto nº 115/2010

Dispõe sobre o horário de funcionamento dos órgãos públicos que menciona

Prefeitura Municipal de Poxoréu

EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 152/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT

CONTRATADA: N. DOS SANTOS RODRIGUES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, COM PREVISÃO PARA CONSUMO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2010.

VALOR: R\$ 510,80 (QUINHENTOS E DEZ REAIS E OITENTA CENTAVOS), PASSANDO DE R\$ 20.740,00 (VINTE MIL SETECENTOS E QUARENTA REAIS) PARA R\$ 21.250,80 (VINTE E UM MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 31/12/2010

DATA: 29/09/2010

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
PRESIDENTE DA CPL

EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 129/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT

CONTRATADA: N. DOS SANTOS RODRIGUES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR E OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS.

VALOR: R\$ 1.513,17 (UM MIL, QUINHENTOS E TREZE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), PASSANDO DE R\$ 26.401,00 (VINTE E SEIS MIL QUATROCENTOS E UM REAIS) PARA R\$ 27.914,17 (VINTE E SETE MIL, NOVECENTOS E QUATORZE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 31/12/2010

DATA: 29/09/2010

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Rondolândia

DECRETO Nº 517/GAB/PMR, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010. PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a transferência do feriado do dia servidor público municipal para o dia 29/10/2010 e dispõe sobre ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 1º/11/2010, dando outras providências.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando que no próximo dia 28 de outubro, quinta-feira, é feriado municipal dedicado ao servidor público municipal;

Considerando que no dia 2 de novembro, próxima terça-feira, é feriado nacional de finados;

Considerando que ato do Governador do Estado decretou ponto facultativo nas repartições públicas estaduais no próximo dia 1º de novembro em decorrência do feriado de finados do dia 2 de novembro; Considerando que, caso ocorra à paralisação no dia 28 de outubro, feriado municipal do dia do servidor, a improdutividade será certa no dia 29 de Outubro, sexta-feira, além do que, aliado ao fato da realização das eleições presidenciais do segundo turno no dia 31 de outubro, próximo domingo, quando grande contingente dos servidores municipais estarão à disposição da justiça eleitoral;

DECRETO, Art. 1º. Fica transferido o feriado municipal alusivo às comemorações do dia do servidor municipal para o dia 29 de outubro, sexta-feira. Art. 2º. No dia 1º de novembro, segunda-feira, decreto ponto facultativo nas repartições públicas municipais. Parágrafo Único. O ponto facultativo do dia 1º de novembro não compreende a paralisação do atendimento dos serviços públicos essenciais, devendo os Secretários Municipais das pastas da Saúde, Educação, Obras e Serviços Públicos organizarem os plantões de atendimento destes serviços públicos de natureza essencial. Art. 3º. As atividades administrativas voltarão ao seu regime de atendimento normal no dia 3 de novembro. Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Rondolândia-MT, 26 de Outubro de 2010.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

..

DECRETO Nº 518/GAB/PMR, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010. PODER EXECUTIVO

Nomeia Comissão Especial destinada a promover a identificação e verificação das condições de uso Do ônibus, Placa LBB 7781, Chassi nº 9BM384088TB097682.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o teor do expediente Ofício nº 112/SEMEC/2010, de 19/10/2010 requerendo a afetação do veículo ônibus, Placa LBB 7781, Chassi nº 9BM384088TB097682 para uso no transporte escolar, justificando que anos o mesmo se encontra encostado no pátio da Garagem Municipal uma vez que não está sendo utilizado para os fins que fora destinado;

Considerando que reconhecidamente o referido bem a mais de 05 (cinco) anos se encontra paralisado sem uso na Garagem Municipal sofrendo deteriorização pelo tempo, uma vez que sua destinação originária era para o atendimento dos serviços públicos de odontologia móvel, o que está proibido por ato do Ministério da Saúde;

Considerando que de fato, é necessário baixar os custos com as despesas de locação de ônibus para o transporte escolar, que atualmente vem sendo atendido 100% (cem por cento) com frota alugada em decorrente da desafetação, por inservíveis, dos ônibus próprios que fora realizada pelo Ato Administrativo/GABONETE/2009, editado nos autos do processo administrativo nº 054/2009-SEMEC e publicado no JOM/AMM.

Considerando, por fim, apresentar-se altamente relevante consubstanciado pela economia que se fará com a utilização do bem no transporte escolar:

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia Comissão Especial destinada a promover a identificação e a verificação das reais condições de uso dos ônibus Placa LBB 7781, Chassi nº 9BM384088TB097682.

Art. 2º. A Comissão deverá proceder, juntando documentos aos autos, bem como: I – Proceder à identificação de todas as características do bem o individualizando com precisão, tais como: número do patrimônio e juntada do Inventário Geral de Bens, placa, chassi, modelo da carroceria, ano e cópias dos CRLV e Seguro Obrigatório, ainda que vencido, e outras informações e documentos pertinentes. II – Deverá ainda, reduzir em relatório circunstanciado todos os seus atos, descrevendo objetivamente e detalhadamente as condições em que se encontra o ônibus, atestando ao final se estão ou não em condições de uso para a finalidade desejada. O relatório deverá ser assinado por todos os membros da Comissão. Art. 3º. A composição da Comissão é a descrita abaixo e será presidida pelo primeiro: I – Elio Freitas da Silva. II – João Ferreira Lima. III – Gilmar Lopes Alves. IV – Baltazar de Medeiros. Parágrafo Único. A Comissão deverá concluir os trabalhos no prazo de 10 (dez) dias. Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário. Rondolândia – MT, 27 de Outubro de 2010.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

...
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 26 da Lei nº 8.666/93)
- Processo Administrativo nº 778/2010-SEMOSP.
Apenso: proc. nº 639/2010-SEMOSP
- Dispensa de licitação (Inc. XVII do Art. 24, da Lei nº 8.666/93)
OBJETO: *Diferença de valores (itens) referente a revisão do caminhão cargo 2422E, Placa NPN 9597 dos 12.000 KM, processada pelo proc. nº 639/2010-SEMOSP (serviços pe peças).*
BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inc. XXX do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, RATIFICO, a dispensa de licitação realizada com fundamento no inciso XVII, do Art. 24, da Lei 8.666/93. – prazo execução: imediato.
Favorecido: MOBEM COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ Nº 04.910.717/0001-02, endereço comercial na BR 364, Km 366, Jardim Florida, Ji-Paraná/RO, Cep: 78.963-440, conforme Mapa de Resultado de fls. 25, da seguinte forma:

SERVIÇOS:	!	R\$ 252,00
MATERIAL DE CONSUMO	!	R\$ 241,90

Total geral da licitação R\$ 493,90 (quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos).

Rondolândia – MT, 27 de outubro de 2010.
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
(inc. IV, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93 c/c inc. XXX, da LOM)
- Processo Administrativo nº 778/2010-SEMOSP.

Apenso: proc. nº 639/2010-SEMOSP
OBJETO: *Diferença de valores (itens) referente a revisão do caminhão cargo 2422E, Placa NPN 9597 dos 12.000 KM, processada pelo proc. nº 639/2010-SEMOSP (serviços pe peças).*
Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações HOMOLOGO a dispensa de licitação realizada com fundamento no inciso XVII, do Art. 24, da Lei 8.666/93 em favor de MOBEM COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ Nº 04.910.717/0001-02, endereço comercial na BR 364, Km 366, Jardim Florida, Ji-Paraná/RO, Cep: 78.963-440, o valor global de R\$ 493,90 (quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos).

Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.
Empenhe a despesa.
O empenho servira de contrato.
Dê-se ciência a Secretaria de origem.
Rondolândia – MT, 27 de outubro de 2010.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

...
HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO
(Dispensa de licitação – Art. 24, inc. II, da Lei nº 8.666/93)
Processo administrativo nº 705/2010-SEMUSA
Apenso: proc. 706/2010-SEMAS

Objeto: *Aquisição de material consumo (Jalecos, camisetas, calças e etc) – Recursos: FMS e FMAS (Programas Vigilância e API e APD)*
Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações c/c inc. XXX do Art. 70 da LOM, confirmo a ADJUDICAÇÃO com o fim de HOMOLOGAR A LICITAÇÃO a dispensa de licitação, por processo e respectivas empresas:

- a) PROCESSO Nº 705/2010-SEMUSA
- Oficial Industria e Comercio de Uniformes Profissionais Ltda, CNPJ nº 08.490.916/0001-89, endereço comercial na Rua Curitiba, nº 1106, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná, Rondônia, Cep: 78.964-020 – Itens: 01, 02,03,04,05,06,07,08 da Proposta de Preços ! Valor Global: R\$ 1.876,50 (hum mil oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).
b) PROCESSO Nº 706/2010-SEMAS
- Maria do Carmo Barbosa - ME, CNPJ nº 01.069.341/0001-86, endereço comercial na Rua Cascalheira, nº 235, Vila Jotão, Ji-Paraná, Rondônia, Cep: 78.963-153 – Itens: 08 e 09 da Proposta de Preços ! Valor Global: R\$ 1.575,00 (hum mil quinhentos e setenta e cinco reais).
perfazendo o valor global da licitação R\$ 3.451,50 (três mil quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)

.....
Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.
Empenhe a despesa.
Dê-se ciência as Secretarias de origem.
O Empenho servirá de contrato.
Rondolândia-MT, 14/10/2010.
Bertilho Buss
Prefeito

...
ATO ADMINISTRATIVO Nº 60/GAB/PMR/10
Processo Administrativo nº 580/2010-SEMEC
Ref.: *Concessão de licença prêmio ao servidor Antonio Teodoro Junior, cargo: Professor (Classe A, Nível I)*

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando, tudo quanto consta dos autos do processo administrativo em referencia;
Considerando, o Parecer Jurídico nº 089PGM/Área III/2010 de fl. 09/10;
DECIDO,

Conheço do parecer nº 89/2010 e acolho seus fundamentos e autorizo a concessão de licença prêmio remunerada, com fundamento no Art. 102 da LCM nº 3, de 17/10/2007 (RJU), ao servidor ANTONIO TEODORO JUNIOR, Professor (Classe A, Nível I), Matrícula nº 195, no seguinte período:
1- Período da licença: Meses de OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2010.

2 – Atribuo efeitos à licença a partir do dia 1º/10/2010.
Ao DRH/SEMAD para conhecimento ao servidor e anotações no registro funcional.
Promovam-se as publicações necessárias.
Rondolândia-MT, 27/10/2010.
Bertilho Buss
Prefeito

...
HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO
(Dispensa de licitação – Art. 24, inc. II, da Lei nº 8.666/93)

Processo administrativo nº 685/2010-GABINETE
Objeto: *Serviços de manutenção e fornecimento de peças para caminhonete L 200, Triton, Placa NJL 4937*
Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações c/c inc. XXX do Art. 70 da LOM, confirmo a ADJUDICAÇÃO da licitação dispensada em favor da empresa RONDOBRAS, COMERCIO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA, CNPJ nº 84721711/0003-07. (Ata CPL de fls. 44/45 e Mapa de Resultado Geral de fl. 46, com o fim de
HOMOLOGAR em seu favor:

1) Serviços	!	R\$ 2.345,00
2) Peças e Acessórios	!	IR\$ 5.555,00

perfazendo o valor global da licitação R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

.....
Para: Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento.

Empenhe a despesa.
Dê-se ciência a Secretaria de origem.
O empenho servirá de contrato.
Rondolândia-MT, 14/10/2010.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

PORTARIA 213/2010
de 22 de outubro de 2.010

“Dispõe sobre a exoneração de servidor ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração e da outras providencias”

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º. Ficam, exoneradas dos cargos públicos municipais de livre nomeação e exoneração as seguintes pessoas:

- a) Roberto de Almeida Gil – Secretário de Meio Ambiente Municipal
- b) Edjerson Cardoso de Sá – Analista Ambiental, lotado na Secretaria do Meio Ambiente Municipal;
- c) Eduardo José Conceição – Secretário Executivo do Gabinete;

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Rosário Oeste - MT, 22 de outubro de 2.010.

Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 211, 14 de outubro de 2.010

“Dispõe sobre nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências”

O **EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/ MT – DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO**, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado, de cargo em comissão na Administração Publica Municipal, a seguinte pessoa:

- a) **WILLIAN CLAUDINO DE OLIVEIRA**, do cargo de Diretor de Departamento de Gestão Sistemica, lotado Secretaria de Administração Municipal;

Art. 2º. Ficam nomeados para exercerem cargo em comissão na Administração Publica Municipal, as seguintes pessoas:

- b) **CACILDA MARIA NONATO**, no cargo de Diretor de Departamento de Gestão Sistemica, lotado Secretaria de Administração Municipal;

- c) **WILLIAN CLAUDINO DE OLIVEIRA**, no cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação.

Art. 4º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 14 de outubro de 2010.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 212/2010, de 22 de outubro de 2.010

“Dispõe sobre a recondução de servidores do quadro efetivos do quadro municipal para sua função de origem, e da outras providencias”;

O **Prefeito do Município de Rosário Oeste**, Estado de Mato Grosso, **Dr. Joemil José Balduino de Araujo**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica determinado a recondução dos servidores públicos municipais do quadro efetivo, as suas respectivas funções e lotações de origem, para se apresentarem ao Secretário da estrutura organizacional em que o mesmo pertença impreterivelmente até da data de 26 de outubro de 2.010 (Terça Feira), sob pena de desobediência.

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

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 22 de outubro de 2.010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 214/2010, De 22 de outubro de 2.010

“Dispõe sobre a exoneração de servidor do quadro municipal contratado, em virtude da redução de despesas com pessoal de servidores não estáveis (contratos temporários), estabelecido no art. 169, II da Constituição Federal, e caput do art. 23 da Lei Complementar n. 101/2000, e dá outras providências”;

O **Prefeito do Município de Rosário Oeste**, Estado de Mato Grosso, **Dr. Joemil José Balduino de Araujo**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam exonerados dos cargos os seguintes servidores do quadro municipal contratados:

- 1. Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Virma Luiza da Silva – ACD;
- b) Edirlene Cristina de Araujo, ACD;
- c) Juciney Nunes de Brito, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- d) Jorge Pereira dos Santos Filho, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- e) Davi Manoel da Silva, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- f) Nei Campos, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- g) Moises Gonçalo de Siqueira, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- h) Elenize da Silva, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;

- i)Renata de Paula V. da Silva, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- j)Otavio Amado da Silva, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- k)Eduardo da Guia Rodrigues, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- l)Maciel Ferreira da Silva, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;
- m)Maurélio de Almeida, agente San. de Prev. e Comb. a Dengue;

2.Secretaria Municipal de Infra Estrutura

- a) Paulina de Arruda, Gari;
- b) Ari Ferreira da Silva, Gari;
- c) Antonio da Cunha Macedo, Gari;
- d) Soeli Antonia Alves Mendes, Gari;
- e) Alice das Dores da Ressureição, Gari;
- f) Manoel da Conceição dos Santos, carpinteiro;
- g) Cezarina dos Santos Bom Despacho, Gari;
- h) Lourdes Santos de Freitas, Gari;
- i) Evilázio Nilo dos Santos, zelador;
- j) Josue Ramos de Almeida, ajudante geral;
- k) Lurdes Miguelina da Silva, Gari;
- l) Nevio Vilela de Abreu, Gari;

3. Secretaria Municipal de Educação

- a)Leonice Máxima Nonato, Coordenadora 40h, lotada na Escola Municipal do Pindura;
- b)Belmiro Gomes da Costa, serviços gerais 40hs, lotado no Ribeirão do Ouro;
- c)Brigida Maria de Pinho, merendeira 40hs, lotada no Ribeirão do Ouro;
- d)Darcinho Pereira Loyola, professor 40hs, lotado na Escola Municipal do Pindaival;
- e)Rosangela B. A. Camargo, professora 40hs, lotada na Escola unicipal Izac R. Mesquita;
- f)Maria Julieta da Silva, professora 20hs, lotada na Escola Municipal Izac R. Mesquita;
- g)Ineiva Aparecida B. Baseggio, professora 20hs, Escola Municipal D. Leila;
- h)Antonia Luiza Borges, serviços gerais, lotada na Escola Municipal do Marzagão;
- i)Joildo J. de Oliveira, professor 30hs, lotado no Ribeirão do Ouro;
- j)Admilson Emanuel Souza, professor de informática, lotada na Escola Municipal do Pindaival;
- k)Leodema Lopes Silva, professora 20hs, lotado Cocal;
- l)Edval Batista da Cruz, professor de 40hs, lotado na Escola Municipal do Pindura;
- m)Eva Andrade Araujo, merendeira 40hs, lotada no Sucuri;

Art. 2º. Após a publicação da presente portaria, ficam os servidores acima indicados convocados a comparecem no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste – MT para a assinatura de Termos de Rescisão Contratual, vinculada a Secretaria de Administração Municipal.

Parágrafo Único: A negativa por parte do servidor em assinar o competente Termo de Rescisão Contratual comprovada servirá como suficiente para a efetiva rescisão do contrato.

Art. 3º. Esta portaria entre em vigor a partir da data da publicação e/ou sua afixação no mural do Paço Municipal e nas respectivas Secretarias.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 22 de outubro de 2.010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 218 /2010.

“Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. **Vilma Jesus Godoy**, servidora pública deste município.”

O Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e, Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do art. 82-A da Lei n.º 1.053/2006 que altera a Lei nº 975/2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste – MT.

RESOLVE:

Art.1º - Averbar o tempo de serviço não concomitante conforme certidão de tempo de contribuição e parecer jurídico em nome do Sra. **Vilma Jesus Godoy**.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 2544 dias líquido, correspondente a 06 (seis) anos, 11 (onze) meses e 24 (vinte e quatro) dias, prestados aos seguintes órgãos:

PERÍODO	ÓRGÃO	DIAS LÍQUIDOS
02/06/1980 A 30/06/1984	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO ESTADO DE MATO GROSSO	1489
01/01/1986 A 31/01/1986	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO ESTADO DE MATO GROSSO	30
03/03/1986 A 27/12/1988	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTES	1025

Art.3º - Compete ao Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam – se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

ROSARIO OESTE - MT, 26 de outubro de 2010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 210, 14 de outubro de 2.010

“Dispõe sobre a exoneração de servidor do quadro efetivo municipal, e dá outras providências”

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/ MT – DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado, à pedido, a servidora efetiva **Leidy Mara Cora da Cruz**, lotada no DAE – Departamento de Água e Esgoto do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, com efeitos financeiros retroativos ao mês de agosto de 2010.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 14 de outubro de 2010.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 215, de 25 de outubro de 2010.

“Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo em comissão e de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal interinamente, e da outras providências”

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT – DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a nomeação em caráter interino, nos termos do artigo 9º, § único, da lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, do servidor **LEVI DE ALMEIDA BELÉM**, na função de Secretário Chefe de Gabinete.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 25 de outubro de 2010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 216, de 25 de outubro de 2010.

“Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo em comissão e de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal interinamente, e da outras providências”

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT – DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a nomeação em caráter interino, nos termos do artigo 9º, § único, da lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, da servidora **SELMA ANZIL DA SILVA**, atual Secretária de Agricultura Municipal, na função de Secretária de Meio Ambiente Municipal.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 25 de outubro de 2010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 217, de 25 de outubro de 2010.

“Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo em comissão e de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal interinamente, e da outras providências”

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT – DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a nomeação em caráter interino, nos termos do artigo 9º, § único, da lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, da servidora **MARIA DE LOURDES TAVARES FERNANDES**, atual Contadora Geral do Município, na função de Secretária de Fazenda, Indústria, Comercio e Lazer.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 25 de outubro de 2010.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 220/2010

“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 128/2010 que trata concessão do Benefício de Aposentadoria Por Invalidez ao servidor Sr. Antonio Augusto Saraiva.”

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 12, inciso I da Lei n. 975 de 15 de abril de 2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste - MT, art. 91 da Lei nº 533/93 estatuto dos servidores públicos municipais, anexo I, do Ato Administrativo nº 008 de 22 de abril de 2008, considerando a Lei Municipal nº 1110/2008, que dispõe sobre a recomposição geral anual das remunerações dos servidores efetivos ativos e inativos do Poder Executivo de Rosário Oeste - MT, na forma do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal/88, com aplicação do índice de inflação acumulado em fevereiro/2006 até fevereiro/2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Invalidez**, ao Sr. **Antonio Augusto Saraiva**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 376634, SSP/MT, e CPF n.º 326.211.321-2, efetivo no cargo de Motorista, classe “A”, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras, devidamente matriculado sob o nº 100065, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do **ROSÁRIO-PREVI** n.º

2010.03.0001P, a partir de 01 de julho de 2010, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de julho de 2010, revogadas as disposições em contrário.

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

ROSARIO OESTE - MT, 03 de novembro.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 25/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM e de outro lado A EMPRESA MARCOS SANTOS GIGANTE: Rescisão do contrato 25/2010, O presente termo tem por objeto a rescisão Amigável do Contrato nº. (25/2010, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em assessoria para agricultura familiar, produção de hortifruti e projeto em pecuária de leite. têm Justos e firmado entre resolvem rescindir o Contrato com FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 79, inciso II- a) da Lei nº 8.666/93; DATA E ASSINATURA: 19 de Outubro de 2010.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA LOA 2011.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no parágrafo único, do Artigo 48, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a quem possa interessar, que realizara uma Audiência Pública para Demonstrar o planejamento da LOA Lei Orçamentária Anual bem como suas emenda para o exercício de 2011 de acordo com o parágrafo 4º, artigo 9º da Lei Complementar nº. 101/2000 no seguinte local, data e horário:

Local – Plenário da Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT

Data – 29 de outubro de 2010

Horário – 09h30min .

Assim, todos ficam devidamente convocados para querendo, participem da referida audiência pública.

Atenciosamente,

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS OUTUBRO/2010

CONTRATO Nº 055/2010
BENEFICIÁRIO: G-PAV GARCIA PAVIMENTAÇÕES LTDA.
CPF/CNPJ: 07.303.816/0001-13
OBJETO. Execução de pavimentação Asfáltica no trecho da Avenida Matrinxã, área de 1.713,60 m².
VALOR R\$: R\$ 82.263,62 (oitenta e dois mil duzentos e sessenta e três reais e sessenta e dois centavos)
DOTAÇÃO: (081) 05.001.15.451.0021.1027.4.4.90.51.00.00
VIGENCIA: Noventa dias após a primeira ordem de serviço.

LEI MUNICIPAL Nº 364/2010 DE 28 DE OUTUBRO DE 2010

Autoria do Legislativo.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS LETRAS a;b;c;d DO INCISO II DO ART. 7º DA LEI MUNICIPAL Nº 319/2009 DE 23 DE MAIO DE 2009 QUE TRATA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE E SOBRE O CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º – Ficam revogadas as letras “a;b;c;d” do inciso II do art. 7º da lei municipal nº 319/2009 de 13 de maio de 2009, passando a ter a seguinte redação:

Lei Municipal nº 319/2009

Seção III

DA ESTRUTURA BÁSICA DO CONSELHO

Art. 7º ...

I - ...

II – Quatro membros representantes de entidades ou instituições governamentais ou não-governamentais ou ainda segmentos da sociedade civil organizada e constituída há mais de dois anos.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato, 28 de Outubro de 2010.

Roberto José Morandini
(Prefeito Municipal)

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia

MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA
 Balanço Orçamentário - Administração Direta

Betha Sistemas
 Mês de Janeiro 2010

RECEITA				DESPESA			
Titulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Titulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
RECEITAS CORRENTES	19.772.700,00	1.355.335,86	-18.417.364,14	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTA	20.894.400,00	5.197.836,96	-15.696.563,04
RECEITA TRIBUTARIA	1.121.700,00	29.546,61	-1.092.153,39	CRÉDITOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	2.089,52	-437.910,48	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	216.000,00	19.948,49	-196.051,51	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	56.427,60	56.427,60
RECEITA DE SERVIÇOS	278.000,00	21.394,73	-256.605,27	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	56.427,60	56.427,60
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.588.000,00	1.279.597,73	-16.308.402,27				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.000,00	2.758,78	-126.241,22				
RECEITAS DE CAPITAL	2.555.000,00	0,00	-2.555.000,00				
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	0,00	-30.000,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.525.000,00	0,00	-2.525.000,00				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAM	403.000,00	198,41	-402.801,59				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	403.000,00	198,41	-402.801,59				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-1.836.300,00	-135.367,71	1.700.932,29				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-45.700,00	0,00	45.700,00				
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIA	-1.790.600,00	-135.367,71	1.655.232,29				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	0,00	0,00				
Soma	20.894.400,00	1.220.166,56	-19.674.233,44	Soma	20.894.400,00	5.254.264,56	-15.640.135,44
Déficits	0,00	4.034.098,00	4.034.098,00	Superávits	0,00	0,00	0,00
TOTAL	20.894.400,00	5.254.264,56	-15.640.135,44	TOTAL	20.894.400,00	5.254.264,56	-15.640.135,44

FILEMON GOMES COSTA LIMOIRO
 Prefeito Municipal

EDMUNDO SOUSA BRITO
 CONTADOR - CRC/MT-010868/O-7

MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Exercício de 2010
 1º bimestre

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)
 Administração Direta

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até /2010	Bimestre Jan/Fev/2010	Total até Fev/2010
RECEITAS				
RECEITA TRIBUTARIA	1.121.700,00	0,00	74.166,65	74.166,65
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	0,00	27.561,85	27.561,85
RECEITA PATRIMONIAL	216.000,00	0,00	42.711,23	42.711,23
RECEITA DE SERVIÇOS	278.000,00	0,00	57.053,17	57.053,17
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.588.000,00	0,00	2.247.118,80	2.247.118,80
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.000,00	0,00	10.860,07	10.860,07
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.525.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	403.000,00	0,00	25.675,90	25.675,90
DEDUÇÕES DA RECEITA	-45.700,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.790.600,00	0,00	-273.847,15	-273.847,15
TOTAL DA RECEITA :	20.894.400,00	0,00	2.211.300,52	2.211.300,52
DESPESAS				
Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
CAMARA MUNICIPAL	780.000,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	225.000,00	0,00	34.063,80	34.063,80
COORDENADORA DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDE	3.249.000,00	0,00	339.227,50	339.227,50
GABINETE DA SECRETARIA	597.000,00	0,00	54.958,61	54.958,61
SECAO DE PROGRAMAS E EVENTOS ESPORTIVOS	397.000,00	0,00	22.842,39	22.842,39
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE ATENCAO BASICA	5.946.000,00	0,00	3.525.461,59	3.525.461,59
DEPARTAMENTO ADMINIST.DE OBRAS E SERVICOS U	2.097.000,00	0,00	531.689,27	531.689,27
IPASFA	974.000,00	0,00	94.471,64	94.471,64
COORDENADORIA DE ADM PLANEJAMENTO E FAZENI	1.881.400,00	0,00	1.046.757,70	1.046.757,70
CHEFE DE GABINETE	271.000,00	0,00	195.762,36	195.762,36
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	291.000,00	0,00	38.287,40	38.287,40
ASSESSORIA GERAL DE ADMINISTRACAO	35.000,00	0,00	595,73	595,73
DIVISAO DE PROJETOS E EVENTOS	205.000,00	0,00	76.243,00	76.243,00
DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E ASSESSORIA	70.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
DEPARTAMENTO DE ADM E RECURSOS HUMANOS	30.000,00	0,00	1.966,00	1.966,00
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENV ECON	597.500,00	0,00	13.607,62	13.607,62
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	1.927.000,00	0,00	239.647,65	239.647,65
SECAO DE VIGILANCIA SANITARIA	73.000,00	0,00	418,20	418,20
DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS SANITARIOS	795.000,00	0,00	87.882,60	87.882,60
SECAO DE EPIDEMIOLOGIA	56.000,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE CULTURA	182.500,00	0,00	10.000,00	10.000,00
GABINETE DO SECRETARIO	155.000,00	0,00	4.600,00	4.600,00

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Exercício de 2010
1º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até /2010	Bimestre Jan/Fev/2010	Total até Fev/2010
DESPESAS				
Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FAZENDA	60.000,00	0,00	14.190,23	14.190,23
Total da Entidade:	20.894.400,00	0,00	6.347.673,29	6.347.673,29
TOTAL DA DESPESA :	20.894.400,00	0,00	6.347.673,29	6.347.673,29

São Félix Araguaia, 16/03/2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

EDMUNDO SOUSA BRITO
CONTADOR - CRC/MT-010868/O-7

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Exercício de 2010
2º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 02/2010	Bimestre Mar/Abr/2010	Total até Abr/2010
RECEITAS				
RECEITA TRIBUTARIA	1.121.700,00	74.166,65	130.422,99	204.589,64
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	27.561,85	67.551,28	95.113,13
RECEITA PATRIMONIAL	216.000,00	42.711,23	59.406,77	102.118,00
RECEITA DE SERVIÇOS	278.000,00	57.053,17	76.326,41	133.379,58
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.588.000,00	2.247.118,80	3.315.852,14	5.562.970,94
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.000,00	10.860,07	12.039,06	22.899,13
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.525.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	403.000,00	25.675,90	70.891,10	96.567,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	-45.700,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.790.600,00	-273.847,15	-320.789,80	-594.636,95
TOTAL DA RECEITA :	20.894.400,00	2.211.300,52	3.451.699,95	5.663.000,47

DESPESAS

Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

CAMARA MUNICIPAL	780.000,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	225.000,00	34.063,80	37.674,44	71.738,24
COORDENADORA DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDI	3.249.000,00	339.227,50	546.948,78	886.176,28
GABINETE DA SECRETARIA	597.000,00	54.958,61	118.895,79	173.854,40
SECAO DE PROGRAMAS E EVENTOS ESPORTIVOS	397.000,00	22.842,39	43.346,84	66.189,23
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE ATENCAO BASICA	5.946.000,00	3.525.461,59	484.111,31	4.009.572,90
DEPARTAMENTO ADMINIST.DE OBRAS E SERVICOS U	2.097.000,00	531.689,27	294.725,31	826.414,58
IPASFA	974.000,00	94.471,64	30.046,16	124.517,80
COORDENADORIA DE ADM PLANEJAMENTO E FAZENI	1.881.400,00	1.046.757,70	372.671,88	1.419.429,58
CHEFE DE GABINETE	271.000,00	195.762,36	110.741,38	306.503,74
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	291.000,00	38.287,40	51.572,53	89.859,93
ASSESSORIA GERAL DE ADMINISTRACAO	35.000,00	595,73	990,00	1.585,73
DIVISAO DE PROJETOS E EVENTOS	205.000,00	76.243,00	0,00	76.243,00
DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E ASSESSORIA	70.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00
DEPARTAMENTO DE ADM E RECURSOS HUMANOS	30.000,00	1.966,00	1.148,58	3.114,58
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENV ECON	597.500,00	13.607,62	7.467,38	21.075,00
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	1.927.000,00	239.647,65	265.371,88	505.019,53
SECAO DE VIGILANCIA SANITARIA	73.000,00	418,20	6.667,90	7.086,10
DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS SANITARIOS	795.000,00	87.882,60	86.115,40	173.998,00
SECAO DE EPIDEMIOLOGIA	56.000,00	0,00	5.573,96	5.573,96
DEPARTAMENTO DE CULTURA	182.500,00	10.000,00	1.680,00	11.680,00
GABINETE DO SECRETARIO	155.000,00	4.600,00	2.329,59	6.929,59

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Exercício de 2010

2º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 02/2010	Bimestre Mar/Abr/2010	Total até Abr/2010
DESPESAS				
Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FAZENDA	60.000,00	14.190,23	14.947,14	29.137,37
Total da Entidade:	20.894.400,00	6.347.673,29	2.483.026,25	8.830.699,54
TOTAL DA DESPESA :	20.894.400,00	6.347.673,29	2.483.026,25	8.830.699,54

São Félix Araguaia, 18/05/2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

EDMUNDO SOUSA BRITO
CONTADOR - CRC/MT-010868/O-7

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Exercício de 2010

3º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 04/2010	Bimestre Mai/Jun/2010	Total até Jun/2010
RECEITAS				
RECEITA TRIBUTARIA	1.121.700,00	204.589,64	168.435,34	373.024,98
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	95.113,13	108.250,81	203.363,94
RECEITA PATRIMONIAL	216.000,00	102.118,00	46.231,01	148.349,01
RECEITA DE SERVIÇOS	278.000,00	133.379,58	50.675,23	184.054,81
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.588.000,00	5.562.970,94	3.089.379,73	8.652.350,67
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.000,00	22.899,13	19.431,93	42.331,06
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.525.000,00	40.000,00	50.000,00	90.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	403.000,00	96.567,00	81.687,61	178.254,61
DEDUÇÕES DA RECEITA	-45.700,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.790.600,00	-594.636,95	-315.484,01	-910.120,96
TOTAL DA RECEITA :	20.894.400,00	5.663.000,47	3.298.607,65	8.961.608,12

DESPESAS

Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
CAMARA MUNICIPAL	780.000,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	225.000,00	71.738,24	53.754,72	125.492,96
COORDENADORA DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDE	3.249.000,00	886.176,28	599.095,86	1.485.272,14
GABINETE DA SECRETARIA	597.000,00	173.854,40	79.650,14	253.504,54
SECAO DE PROGRAMAS E EVENTOS ESPORTIVOS	397.000,00	66.189,23	53.576,29	119.765,52
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE ATENCAO BASICA	5.946.000,00	4.009.572,90	478.491,57	4.488.064,47
DEPARTAMENTO ADMINIST.DE OBRAS E SERVICOS U	2.097.000,00	826.414,58	236.252,72	1.062.667,30
IPASFA	974.000,00	124.517,80	37.387,76	161.905,56
COORDENADORIA DE ADM PLANEJAMENTO E FAZENI	1.881.400,00	1.419.429,58	280.608,68	1.700.038,26
CHEFE DE GABINETE	271.000,00	306.503,74	105.107,05	411.610,79
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	291.000,00	89.859,93	29.815,51	119.675,44
ASSESSORIA GERAL DE ADMINISTRACAO	35.000,00	1.585,73	10.480,00	12.065,73
DIVISAO DE PROJETOS E EVENTOS	205.000,00	76.243,00	44.620,26	120.863,26
DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E ASSESSORIA	70.000,00	15.000,00	2.275,00	17.275,00
DEPARTAMENTO DE ADM E RECURSOS HUMANOS	30.000,00	3.114,58	1.442,10	4.556,68
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENV ECON	597.500,00	21.075,00	8.667,57	29.742,57
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	1.927.000,00	505.019,53	211.111,57	716.131,10
SECAO DE VIGILANCIA SANITARIA	73.000,00	7.086,10	540,00	7.626,10
DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS SANITARIOS	795.000,00	173.998,00	53.499,99	227.497,99
SECAO DE EPIDEMIOLOGIA	56.000,00	5.573,96	1.800,00	7.373,96
DEPARTAMENTO DE CULTURA	182.500,00	11.680,00	292,00	11.972,00
GABINETE DO SECRETARIO	155.000,00	6.929,59	43.486,48	50.416,07

Betha Sistemas

Exercício de 2010

3º bimestre

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 04/2010	Bimestre Mai/Jun/2010	Total até Jun/2010
DESPESAS				
Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FAZENDA	60.000,00	29.137,37	69.561,37	98.698,74
Total da Entidade:	20.894.400,00	8.830.699,54	2.401.516,64	11.232.216,18
TOTAL DA DESPESA :	20.894.400,00	8.830.699,54	2.401.516,64	11.232.216,18

São Félix Araguaia, 18/07/2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

EDMUNDO SOUSA BRITO
CONTADOR - CRC/MT-010868/O-7

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Exercício de 2010

4º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 06/2010	Bimestre Jul/Ago/2010	Total até Ago/2010
RECEITAS				
RECEITA TRIBUTARIA	1.121.700,00	373.024,98	213.400,29	586.425,27
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	203.363,94	73.270,25	276.634,19
RECEITA PATRIMONIAL	216.000,00	148.349,01	115.851,19	264.200,20
RECEITA DE SERVIÇOS	278.000,00	184.054,81	42.652,87	226.707,68
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.588.000,00	8.652.350,67	3.309.413,97	11.961.764,64
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.000,00	42.331,06	21.027,06	63.358,12
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	30.000,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.525.000,00	90.000,00	209.787,24	299.787,24
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	403.000,00	178.254,61	27.512,02	205.766,63
DEDUÇÕES DA RECEITA	-45.700,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.790.600,00	-910.120,96	-280.060,40	-1.190.181,36
TOTAL DA RECEITA :	20.894.400,00	8.961.608,12	3.732.854,49	12.694.462,61

DESPESAS

Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

CAMARA MUNICIPAL	780.000,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	225.000,00	125.492,96	44.245,61	169.738,57
COORDENADORA DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDE	3.249.000,00	1.485.272,14	574.638,62	2.059.910,76
GABINETE DA SECRETARIA	597.000,00	253.504,54	73.885,57	327.390,11
SECAO DE PROGRAMAS E EVENTOS ESPORTIVOS	397.000,00	119.765,52	129.006,02	248.771,54
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE ATENCAO BASICA	5.946.000,00	4.488.064,47	997.427,11	5.485.491,58
DEPARTAMENTO ADMINIST.DE OBRAS E SERVICOS U	2.097.000,00	1.062.667,30	327.558,99	1.390.226,29
IPASFA	974.000,00	161.905,56	31.654,58	193.560,14
COORDENADORIA DE ADM PLANEJAMENTO E FAZENI	1.881.400,00	1.700.038,26	259.024,94	1.959.063,20
CHEFE DE GABINETE	271.000,00	411.610,79	130.902,19	542.512,98
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	291.000,00	119.675,44	50.358,43	170.033,87
ASSESSORIA GERAL DE ADMINISTRACAO	35.000,00	12.065,73	2.780,00	14.845,73
DIVISAO DE PROJETOS E EVENTOS	205.000,00	120.863,26	485.427,77	606.291,03
DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E ASSESSORIA	70.000,00	17.275,00	-54,00	17.221,00
DEPARTAMENTO DE ADM E RECURSOS HUMANOS	30.000,00	4.556,68	1.603,00	6.159,68
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENV ECON	597.500,00	29.742,57	8.510,09	38.252,66
DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	1.927.000,00	716.131,10	245.508,73	961.639,83
SECAO DE VIGILANCIA SANITARIA	73.000,00	7.626,10	860,00	8.486,10
DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS SANITARIOS	795.000,00	227.497,99	100.948,19	328.446,18
SECAO DE EPIDEMIOLOGIA	56.000,00	7.373,96	3.470,00	10.843,96
DEPARTAMENTO DE CULTURA	182.500,00	11.972,00	9.610,05	21.582,05
GABINETE DO SECRETARIO	155.000,00	50.416,07	3.423,64	53.839,71

MATO GROSSO

PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)

Administração Direta

Betha Sistemas

Exercício de 2010

4º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 06/2010	Bimestre Jul/Ago/2010	Total até Ago/2010
DESPESAS				
Entidade: PREFEITURA MUN. SAO FELIX DO ARAGUAIA				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FAZENDA	60.000,00	98.698,74	58.900,76	157.599,50
Total da Entidade:	20.894.400,00	11.232.216,18	3.539.690,29	14.771.906,47
TOTAL DA DESPESA :	20.894.400,00	11.232.216,18	3.539.690,29	14.771.906,47

São Félix Araguaia, 20/09/2010

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

EDMUNDO SOUSA BRITO
CONTADOR - CRC/MT-010868/O-7

Prefeitura Municipal de São José do Xingu

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2010

Processo Licitatório nº 021/2010 – Processo Administrativo nº 1604/2010

A Prefeitura Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, através do seu pregoeiro oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 016/2010**. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº 092/2009 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **OBJETO:** aquisição de um veículo utilitário zero km para atender as necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social. **REALIZAÇÃO: 16/11/2010. ABERTURA DA SESSÃO:** 09 horas (Horário de Brasília - DF). O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São José do Xingu - MT. Demais informações pelo telefone (66) 3568-1666 / 1398.

São José do Xingu – MT, 03 de novembro de 2010.

SANDRA MARTINS LUZ
Pregoeira Oficial
Port. nº 048/2010

Prefeitura Municipal de Sapezal

PORTARIA Nº 324/2008.

NOMEIAA Sra. LUZIENA FERREIRA DOS SANTOS PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. LUZIENA FERREIRA DOS SANTOS, portadora do CPF nº 274.349.248-10 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 14 de Agosto do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 14/08/2008.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, ao três dias do mês de Setembro de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 145/2008.

NOMEIAA Sra. MARCILENE GISELE GUIMARÃES DE OLIVEIRA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. MARCILENE GISELE GUIMARÃES DE OLIVEIRA, portadora do CPF nº 012.708.351-06, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 143/2008.

NOMEIAA Sra. JOSIANE DA SILVA ANDRADE PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. JOSIANE DA SILVA ANDRADE, portadora do CPF nº 919.447.161-49, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro

pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 146/2008.

NOMEIAA Sra. MARLY ALVES MACEDO PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. MARLY ALVES MACEDO, portadora do CPF nº 932.708.011-49, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 139/2008.

NOMEIAA Sra. DILEUZA APARECIDA PEREIRA OENNING BARBIERI PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. DILEUZA APARECIDA PEREIRA OENNING BARBIERI, portadora do CPF nº 844.874.101-34, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 141/2008.

NOMEIAA Sra. GISELE CAROLINE MARQUES BARBOSA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. GISELE CAROLINE MARQUES BARBOSA, portadora do CPF nº 016.407.301-92, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 149/2008.

NOMEIAA Sra. SABRINA SCHAIDA HERBER PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. SABRINA SCHAIDA HERBER, portadora do CPF nº 975.614.440-87, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 147/2008.

NOMEIAA Sra. OLDINEIA COSCIA DE FERRO PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. OLDINEIA COSCIA DE FERRO, portadora do CPF nº 621.738.631-34, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 138/2008.

NOMEIAA Sra. CARLA LEMOS DOS SANTOS COELHO PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. CARLA LEMOS DOS SANTOS COELHO, portador do CPF nº 545.993.771-04, para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 296/2008.

NOMEIA A Sra. IRENE VAZ PARA OCUPAR O CARGO DE MONITOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. IRENE VAZ, portadora do CPF nº 519.511.181-20 para ocupar o cargo de MONITOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 01 de Julho do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos quatro dias do mês de Julho de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 260/2008.

NOMEIAA Sra. ODILA DA SILVA MATTOS PARA OCUPAR O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. ODILA DA SILVA MATTOS, portadora do CPF nº 205.168.941-53 para ocupar o cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 02 de Junho do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dois dias do mês de Junho de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 241/2008.

NOMEIAA Sra. ELIZABETE REGINA MARRAFON TOSTA PARA OCUPAR O CARGO DE FISCAL TRIBUTARIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. ELIZABETE REGINA MARRAFON TOSTA, portadora do CPF nº 164.493.498-16 para ocupar o cargo de FISCAL TRIBUTARIO do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 15 de Maio do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos quinze dias do mês de Maio de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 333/2008.

NOMEIA A Sra. MARIA APARECIDA PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. MARIA APARECIDA, portadora do CPF nº 304.642.852-91 para ocupar o cargo de ZELADORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 01 de Setembro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de Setembro de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 331/2008.

NOMEIAA Sra. GLAUCIENE LEITE RODRIGUES PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. GLAUCIENE LEITE RODRIGUES, portadora do CPF nº 027.152.191-05 para ocupar o cargo de ZELADORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 01 de Setembro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, ao primeiro dia do mês de Setembro de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 263/2008.

NOMEIAA Sra. JUREMA DA SILVA ALMEIDA PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. JUREMA DA SILVA ALMEIDA, portadora do CPF nº 994.696.001-00 para ocupar o cargo de PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Junho do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Junho de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 202/2008.

NOMEIA O Sr. MARCIO AUSGUSTO PERIOTO PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. MARCIO AUGUSTO PERIOTO, portador do CPF nº 202.812.388-55 para ocupar o cargo de PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 17 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezessete dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 137/2008.

NOMEIA O Sr. LUCINEY PINHO E SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. LUCINEY PINHO E SILVA, portador do CPF nº 792.547.301-06, para ocupar o cargo de PROFESSOR NIVEL 01 40 HORAS SEMANAIS do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 140/2008.

NOMEIA O Sr. FABIO DIAS DE MORAIS PARA OCUPAR O CARGO DE PROFESSOR NIVEL 02 40 HORAS SEMANAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. FABIO DIAS DE MORAIS, portador do CPF nº 047.997.519-13, para ocupar o cargo de PROFESSOR NIVEL 02 40 HORAS SEMANAIS do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 09 de Abril do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos nove dias do mês de Abril de 2008.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 035/2009.

NOMEIA A SRA. VALDELICE COELHO CALDEIRA PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jean Carlo Galli, Prefeito em exercício de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. VALDELICE COELHO CALDEIRA, portadora do CPF nº 170.935.938-28 para ocupar o cargo de ZELADOR do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 05 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos cinco dias do mês de Fevereiro de 2009.

JEAN CARLO GALLI

Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 106/2009.

NOMEIA A SRA. MARIA NADIR TREVISANUTTO LEMOS PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. MARIA NADIR TREVISANUTTO LEMOS, portador do CPF nº 220.842.288-08 para ocupar o cargo de ZELADOR do quadro

pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 02 de Março do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de Março de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos onze dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 121/2009.

NOMEIA A SRA. ELISANGELA DIVINA DE OLIVEIRA PARA OCUPAR O CARGO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. ELISANGELA DIVINA DE OLIVEIRA, portadora do CPF nº 083.537.137-99 para ocupar o cargo de ZELADORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 16 de Março do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 033/2009.

NOMEIA A SRA. FRANCIELE FERREIRA JOAQUIM PARA OCUPAR O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jean Carlo Galli, Prefeito em exercício de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. FRANCIELE FERREIRA JOAQUIM, portadora do CPF nº 017.100.931-29 para ocupar o cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 03 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos três dias do mês de Fevereiro de 2009.

JEAN CARLO GALLI

Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 031/2009.

NOMEIA O SR. IZAIAS ROQUE DOS SANTOS PARA OCUPAR O CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Jean Carlo Galli, Prefeito em exercício de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. IZAIAS ROQUE DOS SANTOS, portador do CPF nº 328.332.701-78 para ocupar o cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 02 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dois dias do mês de Fevereiro de 2009.

JEAN CARLO GALLI

Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 119/2009.

NOMEIA A SRA. CLEIDINEIA DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. CLEIDINEIA DA SILVA, portadora do CPF nº 004.133.261-01 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 16 de Março do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 120/2009.

NOMEIAA SRA. DAISE MARIA BETCHER PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. DAISE MARIA BETCHER, portadora do CPF nº 982.350.280-34 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 16 de Março do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 122/2009.

NOMEIA A SRA. NIVIA ANDREIA MEDEIROS DOS SANTOS PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. NIVIA ANDREIA MEDEIROS DOS SANTOS, portadora do CPF nº 951.148.900-34 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 16 de Março do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 063/2009.

NOMEIAA SRA. TATIANE PEREIRA DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. TATIANE PEREIRA DA SILVA, portadora do CPF nº 004.824.371-03 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 19 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezoito dias do mês de Fevereiro de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 062/2009.

NOMEIAA SRA. PATRICIA MOREIRA DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. PATRICIA MOREIRA DA SILVA, portadora do CPF nº 604.285.701-00 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 19 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezoito dias do mês de Fevereiro de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 061/2009.

NOMEIAA SRA. JOSINETE CAITANO DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. JOSINETE CAITANO DA SILVA, portadora do CPF nº 627.157.392-49 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 19 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezoito dias do mês de Fevereiro de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 104/2009.

NOMEIAA SRA. JOELMA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. JOELMA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO, portadora do CPF nº 005.736.571-73 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 02 de Março do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de Março de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos onze dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 060/2009.

NOMEIA A SRA. CLAUDINEIA SILVA FERNANDES PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. CLAUDINEIA SILVA FERNANDES, portadora do CPF nº 998.622.801-82 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 19 de Fevereiro do corrente ano.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezoito dias do mês de Fevereiro de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 116/2009.

NOMEIA O SR. JOSE FRANCISCO DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE MONITORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSE FRANCISCO DA SILVA, portador do CPF nº 949.909.481-49 para ocupar o cargo de MONITORA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 10 de Março do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 10 de Março de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos onze dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 105/2009.

NOMEIA O SR. JOSEMAR GOMES DE OLIVEIRA PARA OCUPAR O CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI, Prefeito de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSEMAR GOMES DE OLIVEIRA, portador do CPF nº 926.716.831-20 para ocupar o cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA do quadro pessoal de provimento efetivo do município de Sapezal, a partir de 02 de Março do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de Março de 2009.
 Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos onze dias do mês de Março de 2009.

JOÃO CESAR BORGES MAGGI
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO N.º 280/2010

DATA: 28 de outubro de 2010
SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 42/2010, que estabelece normas e procedimentos para controle e distribuição de medicamentos e de material médico-hospitalar e odontológico.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o controle e distribuição de medicamentos e de material médico-hospitalar e odontológico, obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 42/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 Em, 28 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

OBS. Este Decreto encontra-se na íntegra no Mural da Prefeitura Mun. de Sinop

DECRETO N.º 281/2010

DATA: 28 de outubro de 2010
SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 43/2010, que estabelece normas e procedimentos para acondicionamento e destinação de resíduos de serviços de saúde (lixo hospitalar).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o acondicionamento e destinação de resíduos de serviços de saúde (lixo hospitalar), obedecerá aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 43/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
 ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 28 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

OBS. Este Decreto encontra-se na íntegra no Mural da Prefeitura Mun. de Sinop

DECRETO N.º 282/2010

DATA: 28 de outubro de 2010
SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 44/2010, que estabelece normas e procedimentos para o Transporte de Pacientes.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o Transporte de Pacientes obedecerá aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 44/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 Em, 28 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

OBS. Este Decreto encontra-se na íntegra no Mural da Prefeitura Mun. de Sinop

EXTRATO – 5º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/2010 OBJETO:

O presente Termo Aditivo **ACRESCE O VALOR** inicial do convênio e **PRORROGA SUA VIGÊNCIA DO VALOR:** Em decorrência do presente *Termo Aditivo*, o valor global inicialmente conveniado será acrescido de **R\$ 104.406,43** (cento e quatro mil quatrocentos e seis reais e quarenta e três centavos) passando a ser de **R\$ 305.146,43** (trezentos e cinco mil cento e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos). **DA VIGÊNCIA PRAZO:** A vigência deste convênio compreende de 01 de outubro de 2010 a 31 de dezembro de 2010. **DA DOTAÇÃO:** Para a execução do referido convênio serão destinados pela **CONCEDENTE** recursos provenientes dos códigos orçamentários: **14.01000.10.301.0021.2090.339039.0000.201.CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP.CONVENIADO: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP.Sinop./MT 27 de outubro de 2010.**

PORTARIA Nº 418/2010

DATA: 27 de outubro de 2010

SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº. 406/2010, de 19 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 406/2010, de 19 de outubro de 2010:

Onde se lê:

Art. 1º. Designar, a servidora que menciona, conforme segue:

Leia-se:

Art. 1º. Designar, a servidora que menciona, conforme segue a partir de 01.10.2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 27 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 419/2010
DATA: 27 de outubro de 2010
SÚMULA: Exonera, a pedido, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
MAURI RODRIGUES DE LIMA	Secretário da Cidade	11	03.11.2010

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 27 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 420/2010
DATA: 27 de outubro de 2010
SÚMULA: Exonera, a pedido, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
IVANILDO RAMOS VIEIRA	Secretário de Governo	11	03.11.2010

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 27 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 421/2010
DATA: 28 de outubro de 2010
SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
MAURI R. DE LIMA	Secretário de Governo	11	04.11.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PREVI-SINOP/MT

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS Nº. 009/2010, referente à prestação de serviços educacionais a ser realizada pela conveniada aos funcionários da convenente, visando à especialização profissional, por meio da realização de Cursos de pós-graduação. **CONTRATANTE:** PREVI-SINOP – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop/MT. **CONTRATADO:** CENECT – CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA S/S LTDA. **OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços educacionais a ser realizada pela conveniada aos funcionários da convenente, visando à especialização profissional, por meio da realização de cursos de pós-graduação. **VIGÊNCIA:** 20/10/2010 a 31/01/2012.

Prefeitura Municipal de Sorriso

RESULTADO DE JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇOS N.º 026/2010

O Município de Sorriso – MT, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da Tomada de Preços n.º 026/2010, sendo o objeto referente à “Contratação de Empresa, objetivando a Prestação de Serviços, sob regime de execução indireta, para auxiliar a Administração Pública Municipal, nos procedimentos de levantamento, apuração e readequação dos repasses procedimentos de levantamento, apuração e readequação dos repasses financeiros referente à distribuição do ICMS – cota parte de 25%, retroativos a cinco anos, por meio de medidas administrativas e/ou judiciais, caso necessário”, SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, CNPJ 07.281.368/0001-14.

Sorriso – MT, 28 de outubro de 2010.

SERGIO KOCOVÁ SILVA
PRESIDENTE DA C.P.L.

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 099/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 099/2010, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Tintas”, conforme resultado abaixo:

EMPRESAS DETENTORAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 · **NILTON TOSCHIO HARA ME, CNPJ Nº 01.110.770/0001-50**
 · **ADEVALDO NOVAIS SILVA ME, CNPJ Nº 37.554.003/0001-87**

Sorriso – MT, 28 de Outubro de 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
PREGOEIRO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 100/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 100/2010, tendo como objeto a “**Aquisição de Gêneros Alimentícios e Outros itens para uso do CAPS (Centro de Atendimento Psicocial)**”, **sagrou-se vencedora a empresa SORRISO SUPERMERCADOS LTDA CNPJ Nº 14.953.277/0001-43, com valor global de R\$ 9.212,23.**

Sorriso – MT, 28 DE OUTUBRO DE 2010

SOLENIR CALEGARO GOBBI
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Realinhamento de Preço-PREGAO PRESENCIAL 004/2010- Registro de preços para Eventual Contratação de aquisição de Material de Consumo: Generos Alimentícios, Descartáveis, Mat. Limpeza, Higiene Pessoal, Utilidades, Produto de Lavanderia Hospitalar e Outros para atender demandam das Unidades Administrativas - ARP Nº 003/2010-Validade- 12 Meses. Aos vinte e oito dias do mês de Outubro de 2010. Flávia Aparecida S. Lopes- Pregoeira.- Chefe do Departamento de Licitações.

Especificação/Marca	Qtde. Máx.	Unid	Empresa Vencedora	Valor Unit.
Frango coxa e sobrecoxa, provenientes de animais sadios de primeira qualidade, sem tempero, congeladas, com aspecto, cor, odor e sabor característicos, sem manchas e parasitas, acondicionadas em saco plástico transparente, tendo registro de inspeção, sendo entregue de acordo com a legislação vigente. Frango Bom	66.036	Kg	Supermerca do Massaroli Ltda	5,08

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

PORTARIA N.º 58/2010.

“Dispõe sobre a Retificação da Portaria 011/2010, que trata da concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição a servidora **Francisca Bernardino da Silva Rolão.**”

A Diretora Executiva do PREVITER - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando os incisos I, II, III e IV do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os incisos I, II, III e IV do art. 86 e art. 12, inciso III, alínea “a”, §3º da Lei Municipal n.º 876 de 31 de março de 2010, que rege a previdência municipal, anexo I – Professores, da Lei Municipal n.º 934 de 09 de abril de 2010, que altera o piso salarial dos profissionais do magistério;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **aposentadoria por tempo de contribuição**, a Sra. **Francisca Bernardino da Silva Rolão**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade 000281530, SSP/MS e do CPF nº 156.024.351-15, servidora pública efetiva no cargo de Professora com Pós –Graduação, nível “1-A”, classe “C”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **PREVITER**, n.º **2010.04.0010P**, a partir de **01.06.2010**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de **01.06.2010**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Terra Nova do Norte - MT, 21 de outubro de 2010.

IDA BASSANESI
 Diretora Executiva do PREVITER

Homologo:
MANOEL R. DE FREITAS NETO
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 643, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2010.

Fixa novo valor para o vencimento do Cargo de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto na Portaria Nº 3.178, de 19 de outubro de 2010, do Ministério da Saúde;

DECRETA:

Art. 1º - Em cumprimento à Portaria Nº 3.178, de 19 de outubro de 2010, do Ministério da Saúde, fica fixado em R\$ 714,00 (setecentos e quatorze reais) por mês, o vencimento-base do cargo de Agente Comunitário de Saúde, constante do Anexo VI, da Lei Municipal nº 294, de 29 de fevereiro de 2008.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de julho de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 03 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: III Termo Aditivo ao Contrato Administrativo, em Caráter Temporário e Emergencial para Prestação de Serviços Médicos sem Vínculo Empregatício, sob nº 009/2010.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: SOSIGS – Sistemas de Organização Social Integrado e Gerenciamento de Serviços LTDA.

CNPJ: 76.318.963/0001-08.

Da Alteração do Objeto: Por força do presente Termo Aditivo, fica novamente modificada a redação da *Cláusula Primeira* do Contrato Administrativo, em Caráter Emergencial, para Prestação de Serviços Médicos sem Vínculo Empregatício, de nº 009/2010, assinado entre as partes supra-identificadas na data de 10 de fevereiro de 2010, passando a ter a seguinte redação:

“CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO:

O objeto do presente Contrato versa sobre a contratação, em caráter temporário e emergencial, de empresa para Prestação de Serviços Médicos sem vínculo empregatício, através de profissional (médico), na forma abaixo:

I – disponibilizar 01 (um) Médico Clínico Geral ou Pediatra ou Ginecologista, com perfil para atendimento de Programa Saúde da Família (PSF), com carga horária de 08 (oito) horas diárias, num total de 40 (quarenta) horas semanais, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e realização de plantões médicos de sobreaviso em dias alternados, compreendendo: a) consultas médicas, junto ao Centro de Saúde; b) atendimentos de emergências (cirurgias de pequeno porte); c) procedimentos de cauterização; d) atendimento ambulatorial; e) campanhas preventivas (palestras) de promoção da saúde; f) auxílio nos trabalhos de campo realizados pela Secretaria de Saúde.”

Da Alteração do Preço: O preço bruto para os serviços médicos objeto deste contrato passa a ser de **R\$ 18.500,00** (dezoito mil e quinhentos reais) por mês, incidindo tributação de Imposto de Renda (IR) e de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Administrativo, em Caráter Temporário e Emergencial, para Prestação de Serviços Médicos sem Vínculo Empregatício, de nº 009/2010, assinado em 10 de fevereiro de 2010, bem como do I Termo Aditivo de 22 de junho de 2010 e do II Termo Aditivo de 01 de outubro de 2010, que não conflitam com o presente Termo Aditivo.

Data de assinatura do III Termo Aditivo: 01/11/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e

**Dr. Edivaldo Antônio de Mello Machado –
pela Contratada.**

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 94/2010

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Ediane Maria Giachini Welter - CPF: 020.480.761-14.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen,

vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em substituição ao Servidor Cacildo Paul em Licença Prêmio.

Remuneração base: R\$ 460,00 p/ mês.

Prazo: Até 17/12/2010.

Data assinatura: 03/11/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e

**Ediane Maria Giachini Welter
- Contratada.**

PORTARIA Nº 130/2010.

Data: 03/11/2010.

Dispõe sobre nomeação de candidata aprovada em Concurso Público e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 32 e §§, da Lei Municipal nº 294, de 29/02/2008, combinado com o inciso II, do art. 18, da Lei Complementar nº 007, de 29/02/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de União do Sul);

Considerando o Concurso Público realizado em 15 de junho de 2008 para provimento efetivo de cargo de carreira;

Considerando também a Homologação do mencionado concurso na data de 30 de junho de 2008;

Considerando ainda a Prorrogação do prazo de validade do mencionado concurso público, através do Decreto nº 619, de 29 de junho de 2010;

Considerando, por fim, a existência de vaga nos Órgãos da Administração Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, nesta data, em caráter efetivo, a Srª. CRISTIENE VENTURA, portadora do R.G. nº 1165427-9 SSP/MT e do CPF nº 002.287.921-85, para exercer o cargo de provimento efetivo de ZELADORA, símbolo/referência SMI-02, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, percebendo para tanto o vencimento estabelecido no Anexo VI, da Lei nº 294, de 29/02/2008, alterada posteriormente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de novembro de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 03 de novembro de 2010.

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal**

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Portaria nº 142/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e tendo em vista a solicitação contida na Comunicação Interna nº 097/2010/CPSPAD, de 21 de outubro de 2010, bem como o disposto no §2º do artigo 173 da Lei Complementar nº 1.164/91;

RESOLVE:

DESIGNAR Ricardo Siqueira da Costa, Procurador Municipal, lotado na Procuradoria Geral do Município, matrícula nº 2405, como defensor dativo para apresentar defesa no Processo Administrativo Disciplinar nº 031/2009, a que responde a indiciada ELIETE SILVA DA COSTA, Merendeira, que não atendeu no prazo legal a citação para apresentar defesa. Destaque-se que deve ser garantida vista dos respectivos autos na sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares.

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

Várzea Grande, 03 de novembro de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

PORTARIA Nº. 618/2010.

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade ao Sr. **NAPOLEÃO DOS SANTOS**.”

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2010.02.0006 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/2003, art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal nº 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal, art. 76, § único da Lei Municipal nº. 1.164/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do art. 1º, inciso II, da Lei Municipal nº. 3.473/2010, que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 3.426/2010, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade ao Sr. **NAPOLEÃO DOS SANTOS**, brasileiro, viúvo, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1439253-4 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 074.390.409-53, efetivo no cargo de agente administrativo, nível médio, matriculado sob o nº. 116975, lotada na Secretaria Municipal de Viação Obras e Urbanismo, com proventos proporcionais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 05 de outubro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

MURILO DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 619/2010.

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade ao Sr. **GONÇALO CATARINO BRANDÃO**.”

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2010.02.0013 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/2003, art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal nº 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal, art. 76, § único da Lei Municipal nº. 1.164/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº. 3.473/2010, que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 3.426/2010, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade a Sr. **GONÇALO CATARINO BRANDÃO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2126141-5 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 081.079.981-20, efetivo no cargo de Zelador, matriculado sob o nº. 111158, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com proventos proporcionais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 05 de outubro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA

DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

MURILO DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 620/2010.

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a Srª. **MANOELINA MARQUES DE OLIVEIRA**.”

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2010.02.0010 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/2003, art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal nº 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal, art. 76, § único da Lei Municipal nº. 1.164/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº. 3.473/2010, que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 3.426/2010, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade a Srª. **MANOELINA MARQUES DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade RG nº. 130.087 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 230.106.221-04, estabelecida ao teor do ato nº. 15/1992 no cargo de auxiliar operacional de serviços diversos, matriculada sob o nº. 116862, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com proventos proporcionais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 05 de outubro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

MURILO DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL
 PORTARIA Nº. 623/2010.

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Invalidez a Srª **ELIZETH ZARK SANTIAGO**.”

O Diretor Executivo do PREVI-VAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 2010.03.0003 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003, art. 76, § único, art. da Lei Municipal nº. 1.164/91, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, art. 12, inciso I, alínea “a” da Lei Municipal nº. 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do art. 1º, inciso I, da Lei Municipal nº. 3.473/2010, que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 3.426/2010, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Invalidez, com proventos proporcionais a Srª. **ELIZETH ZARK SANTIAGO**, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade nº. 0401779-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 346.128.401-78, efetiva no cargo de merendeira matriculada sob o nº. 117626, lotada na EMEB Abílio da Silva Moraes, a partir desta data após posterior deliberação.

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

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

Várzea Grande - MT, 05 de outubro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

MURILO DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial Nº 57/2010

Referente à Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para recargas de cartucho de tinta e toner para impressoras para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, homologado em 14/10/2010, sagrou-se vencedora a empresa abaixo relacionada:

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2010. *

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 37/2010, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa cujo preço está a seguir registrado por Preço Unitário, em face à realização do Pregão Presencial nº 57/2010.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ITEM	EMPRESA: MULT PRINT SERV. TECN. E IMPRESSÃO	QTD	UNID	PREÇO UNIT
01	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8727A Nº27 10 ML	340	UN	4,21
02	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8728A Nº28 08 ML	350	UN	5,54
03	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 51649NL Nº49 11 ML	239	UN	1,94
04	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6615N Nº15, 14 ML	304	UN	5,19
05	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6625AL Nº17, 15ML	304	UN	5,19
06	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6656AL Nº56, 19ML	316	UN	4,45
07	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6657A Nº57, 17 ML	306	UN	4,85
08	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA CANON BC-02, 27 ML	256	UN	1,95
09	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA CANON BC-05, 08 ML	271	UN	1,95
10	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 51645GL Nº45, 21 ML	264	UN	1,95
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP Q5949A	270	UN	19,45
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP Q2612A	200	UN	19,45
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9351A Nº21, 05 ML	252	UN	4,50
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9352A Nº22, 05 ML	272	UN	5,24
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9362WL Nº92, 05ML	231	UN	4,55
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9361WL Nº93, 05ML	221	UN	4,55
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8765WL Nº94, 11ML	312	UN	4,55
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8766WL Nº95, 07ML	232	UN	4,55
19	RECARGA DE TONER HP Q7553A IMPRESSORAS HPLASERJET P2015	210	UN	19,50
20	RECARGA DE TONER ORIGINAL, IMPRESSORAS LASER LEXMARK E120	200	UN	26,00
21	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONA SANSUNG SCX-4521F	180	UN	22,80
22	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6578DL COLORIDO	192	UN	1,95
23	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6658A PHOTO COLORIDO	222	UN	5,20
24	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9425A 28 MLS	176	UN	6,50
25	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9426A 28 MLS. MAGENTA	146	UN	6,50
26	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9427A 28 MLS. AMARELO LIGHT	204	UN	6,00
27	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9429A 28 MLS. MAGENTA LIGHT. PARA IMPRESSORAS	216	UN	6,50
28	RECARGA DE CARTUCHO HP 84 JATO DE TINTA PRETO C5016A 69ML PARA DESIGNJET 30 / 90 / 90R / 130	206	UN	6,50
29	RECARGA DE CARTUCHO HP 85 JATO DE TINTA CIANO CLARO C9428A 69ML	176	UN	6,50

Várzea Grande – MT 19 de Outubro de 2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

Marcos José da Silva
Secretário de Administração

Otávio Guimarães Rezende
Pregoeiro

CONTRATADA:

CONTRATADA: MULT PRINT SERV. TECN. E IMPRESSÃO

* ATA REPUBLICADA POR INCORREÇÃO DE NÚMERO

Prefeitura Municipal de Vera**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CAMARA
MUNICIPAL DE VERA
EDITAL Nº 001/2010**

O Presidente da Câmara Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, **Sr. Edson Bormann dos Santos**, através deste Edital e de eventuais Editais Complementares, da Portaria nº 025/2010 de 08 de outubro de 2010, que nomeou a Comissão Especial do Concurso Público, encarregada de acompanhar, fiscalizar, examinar e deliberar sobre os procedimentos aplicados no decorrer deste Concurso Público organizado pela empresa S.O.S. ASSESSORIA, conforme disposto na Constituição Federal Art. 37 Incisos I, II, III e IV; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica do Município de Vera; no Estatuto dos Servidores Públicos de Vera Lei Municipal nº 598/2004, na Resolução nº 001/2010 que trata sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Vera MT. Que estabelece normas regulamentares para a abertura do processo de seleção de pessoal, através de concurso público destinados ao provimento de **03 (três) vagas** existentes e à formação de **cadastro de reserva** em cargos que vierem a vagar ou houver a necessidade de ampliação das vagas, junto à Administração da Câmara Municipal de Vera MT, a seguir, publicados no site: www.camaravera.mt.gov.br

Anexo I - Vagas abertas; escolaridade; remuneração; local de trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária, etc.;

Anexo II - Das atribuições dos cargos;

Anexo III - Conteúdo Programático das provas;

Anexo IV - Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição;

Anexo V - Modelo de Recurso a ser protocolizado junto à Comissão Especial de Concurso;

Anexo VI - Cronograma da previsão dos trabalhos do concurso público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu caput e executado pela empresa S.O.S. Assessoria, Consultoria Administrativa Ltda, CNPJ 03.190.857/0001-00 e CRA-MT nº 301 e será representada pelo Administrador Sr. Sidney Oribes da Silva, devidamente registrado no CRA-MT 2076.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatas para admissão no quadro de servidores da Câmara Municipal de Vera aos cargos dispostos no Anexo I deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, valor da remuneração e demais instruções para o requerimento da Inscrição.

1.3. O regime jurídico dos servidores do Município de Vera é o Estatutário e é regido pela Lei Municipal nº 598/2004.

1.4. O regime previdenciário é próprio do município e é regido pela Lei 468/2000, através do Vera-Previ Fundo Municipal de Previdência Social.

1.5. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas (múltipla escolha) e prova subjetiva I (redação) e de prova subjetiva II (análise de peça profissional), sendo respectivamente de caráter eliminatório e classificatório e meramente classificatório, para aqueles que obtiverem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas Provas e não zerarem em nenhuma disciplina e, ainda, obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) na nota da Prova Subjetiva I de Redação Narrativa.

1.6. As inscrições serão realizadas somente via Internet no site www.camaravera.mt.gov.br.

1.7. O candidato que deixar de recolher a taxa não terá a inscrição homologada e não participará das provas deste concurso.

1.7.1. As taxas pertinentes a este concurso serão recolhidas através de boletos bancários em nome da Prefeitura Municipal de Vera MT.

1.8. A data, local e horário da realização das provas objetivas e subjetivas I e II estão dispostos no Anexo I deste Edital.

1.9. A prova subjetiva II será corrigida somente aos candidatos que alcançarem o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas provas: objetiva e prova subjetiva I, que terão fundamentalmente caráter classificatório e eliminatório.

1.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (gestante, lactante, deficiente físico ou outro motivo razoável) deverá requerer por escrito junto à Comissão Especial do Concurso Público, com antecedência mínima de 72 horas antes da realização da prova.

1.10.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e assumirá total responsabilidade pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará provas.

1.10.2. Caso a candidata não requeira a prerrogativa disposta no subitem 1.10., receberá tratamento igualitário quanto aos demais concorrentes.

1.10.3. A relação dos candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgada no endereço: www.camaravera.mt.gov.br.

1.10.4. Se o candidato requerer atendimento especial e não tiver o nome incluído na listagem descrita no item acima, terá 01 (um) dia após a publicação da mesma para apresentar recurso pedindo sua inserção nessa lista.

1.10.5. O deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Especial do Concurso Público, seguindo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição deverá ser realizada via internet, no site www.camaravera.mt.gov.br em conformidade com o que dispõem este Edital e seus Anexos.

2.2. O período de inscrição será do dia 08/11/2010 até as 23h59min do dia 21/11/2010, somente pela internet e o boleto de pagamento terá o vencimento improrrogável no dia 22/11/2010, devendo ser pago em horário de expediente bancário.

2.3. O candidato deve preencher o requerimento de inscrição e declarar o conhecimento integral ao conteúdo deste Edital, seus anexos e demais diplomas legais citados em seu caput, e ainda se comprometer a acompanhar eventuais alterações através do site: www.camaravera.mt.gov.br.

2.4. O candidato deverá acompanhar a evolução das publicações do concurso através dos Editais Complementares e anexos suplementares publicados no site: www.camaravera.mt.gov.br até a conclusão total do concurso público.

3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o doador regular de sangue, desde que comprovado com Carteira atualizada de Doador.

3.2. Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que, comprovadamente apresentar CTPS e via de rescisão datada de 2010, provar estar desempregado no ato da inscrição ou empregado percebendo até o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo.

3.2.1. O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser entregue presencialmente dos dias 03 a 05 de novembro de 2010, em envelope lacrado, endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, na sede da Câmara Municipal de Vera, contendo todos os documentos exigidos no Anexo IV.

3.2.2. O candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá se dirigir ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, a partir do dia 08 de novembro de 2010, para conhecer a decisão da avaliação do seu processo de isenção e receber a autorização para a realização da inscrição isenta ou seu indeferimento.

3.2.3. O candidato que obtiver autorização para inscrever-se gratuitamente terá até o dia 21 de novembro de 2010 para escolher o cargo ao qual irá confirmar a sua inscrição.

3.2.4. As inscrições gratuitas realizar-se-ão normalmente através do site www.camaravera.mt.gov.br, com os mesmos procedimentos das inscrições pagas.

- 3.3. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:
- 3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição para candidatos do Ensino Fundamental Incompleto será de R\$ 20,00 (vinte reais).
- 3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição para os candidatos do Nível Médio e Nível Superior será de R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 3.4. Das Disposições gerais sobre a Inscrição no Concurso Público.
- 3.4.1. A única forma de realizar a inscrição será via internet no site: www.camaravera.mt.gov.br.
- 3.4.2. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 3.4.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.
- 3.4.4. Eventuais ajustes na inscrição poderão ocorrer presencialmente através de recurso impetrado junto a Comissão Especial de Concurso até o dia 18/11/2010, se autorizados.
- 3.4.5. O Comprovante de Inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento de identificação.
- 3.4.6. Não será possível o candidato se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes. Portanto, antes de se inscrever, o candidato deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.
- 3.5. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgada no endereço: www.camaravera.mt.gov.br.
- 3.5.1. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.
- 3.5.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em todos os casos, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
- 4.1. Não serão reservadas vagas exclusivamente para Portadores de Necessidades Especiais.
- 4.2. Os eventuais candidatos Portadores de Necessidades Especiais que tiverem o interesse em concorrer às vagas dispostas neste edital terão que ser aprovados com habilidades satisfatórias para ocupar o cargo no exame pré-admissional.
5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA
- 5.1. Ser aprovado no concurso público.
- 5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa 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 artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da sua posse.
- 5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal, em qualquer parte do território nacional.
- 5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais exigidos, os quais correrão às suas expensas.
- 5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.
6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO
- 6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- 6.2. A prova da 1ª fase compreende as provas objetivas e a prova subjetiva I, terá a duração ininterrupta de 4 horas e será aplicada na data provável de 05 de dezembro de 2010, com início às 08h00min e término às 12h00min.
- 6.3. A prova da 2ª fase compreende a prova subjetiva II, terá duração máxima de 3 horas e será aplicada na data provável de 05 de dezembro de 2010 das 14h00min às 17h00min.
- 6.3.1. As provas desta fase serão corrigidas somente aos candidatos que acertarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova, conforme determina o item 1.9.
- 6.4. O comparecimento ao local correto e em horários da realização das provas será de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.5. O resultado das provas, bem como os respectivos gabaritos serão publicados no mural do paço municipal e no site www.camaravera.mt.gov.br.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA e SUBJETIVAS I e II

- 7.1. Candidatos de Nível Fundamental:
- 7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 30 (trinta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.
- 7.1.1.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelo cargo concorrido.
- 7.1.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquela correspondente à julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.
- 7.1.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, para cada questão, marcar, somente 1 (um), dos 4 (quatro) campos da folha de respostas, sob pena de não pontuar naquela questão e arcar com os demais prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 7.1.2. Prova Subjetiva I - (Redação): Os candidatos de Nível Fundamental, **NÃO** realizarão essa modalidade de prova.
- 7.1.3. Prova Subjetiva II - (Prática): Os candidatos ao cargo de: Zelador(a) realizarão prova prática para demonstrar habilidades com o trato pessoal e a rotina de trabalho determinada pela função.
- 7.1.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme o disposto no Anexo III deste Edital.
- 7.1.5. O candidato que alcançar menos de 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva estará desclassificado e não terá a prova subjetiva II (prática) corrigida.
- 7.1.6. O candidato que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto, estará desclassificado.
- 7.1.7. As questões da prova objetiva terão disciplinas com pesos diferenciados, conforme tabela abaixo.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Matemática	05 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Prova Subjetiva II (Prática)			30 (trinta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

- 7.2. Candidatos de Nível Técnico e Nível Superior:
- 7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Técnico e/ou Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas cada.
- 7.2.1.1 o Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargo concorrido.

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das cinco opções A, B, C, D, e E, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

7.2.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente 1 (um), dos 5 (cinco) campos da folha de respostas, sob pena de não pontuar naquela questão e arcar com os demais prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.2. Prova Subjetiva I - Redação Narrativa: Os candidatos de Nível Técnico e/ou Superior realizarão essa modalidade de prova.

7.2.2.1. A prova de Redação Narrativa deverá atender ao disposto no Anexo III, e valerá 20 (vinte) pontos e, o candidato deverá obrigatoriamente obter a nota mínima de 50% (cinquenta) por cento dessa pontuação, sob pena de desclassificação.

7.2.3. O candidato que alcançar menos de 50% (cinquenta) por cento, de acertos na prova objetiva e subjetiva I será desclassificado.

7.2.4. Prova Subjetiva II: Realizarão essa modalidade de prova os candidatos aos cargos de: Contador e Controlador Interno.

7.2.5. A prova Subjetiva II será realizada e avaliada conforme disposto no Anexo III deste Edital.

7.2.6. O candidato que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas Objetiva e Subjetiva I e II, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto, estará desclassificado.

7.2.7. As questões da prova objetiva terão disciplinas com pesos diferenciados, conforme tabela abaixo

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	1 (um)	5 (cinco) pontos
Matemática	05 (cinco)	1 (um)	5 (cinco) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	1 (um)	10 (dez) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	2,5 (dois e meio)	50 (cinquenta) pontos
Prova Subjetiva I (Redação Narrativa)	1 (uma)	30 (trinta)	30 (trinta) pontos
Prova Subjetiva II (Elaboração e/ou avaliação de uma Peça Profissional)	1 (uma)	100 (cem)	100 (cem) pontos
		TOTAL	200 (duzentos) pontos

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. As provas objetivas serão corrigidas através de gabarito e a correção poderá ser feita manual ou eletronicamente, a critério da organização, sem prejuízo aos candidatos.

8.1.1. As provas Subjetivas I e II serão corrigidas manualmente por professores das áreas específicas de atuação das disciplinas aplicadas.

8.2. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa ou desconto de pontos para os erros.

8.3. Serão reprovado e desclassificado do concurso público o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) de acerto nas provas objetiva e subjetiva I e II ou ainda zerar em qualquer disciplina da prova objetiva.

8.4. Os candidatos reprovados/desclassificados na forma do subitem 8.3. deste Edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.5. Os candidatos não desclassificados na forma do subitem 8.3. serão ordenados de forma decrescente quanto à nota final na Prova Objetiva, Prova Subjetiva I e II e Prova Prática, conforme o caso.

8.6. Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando para cima se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final do candidato relativa a esse concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e nas provas subjetivas (quando houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados seguindo a ordem decrescente das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá, para efeito de classificação, a ordem decrescente de nota do candidato e será favorecido o candidato que:

10.1.1. Estiver amparado pelo Estatuto do Idoso, Art. 1º da Lei nº 10.741 de 01/10/2003;

10.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova Subjetiva II relativa ao cargo concorrido;

10.1.3. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;

10.1.4. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;

10.1.5. O candidato mais idoso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço www.camaravera.mt.gov.br, a partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, tendo como data provável de 06 de dezembro de 2010.

11.2. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia e hora da divulgação dos atos e deverá encaminhar o recurso a Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Vera.

11.3. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo V.

11.4. O candidato deverá ser objetivo e consistente em seu pleito, embasando bibliograficamente seu recurso. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas de eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no site www.camaravera.mt.gov.br.

11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso por via postal, fax, correio eletrônico ou fora do prazo.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

11.9. O Recurso cujo teor desrespeite a Comissão Especial ou a Organização do Concurso será preliminarmente indeferido.

12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.1.1. O critério de convocação será pela necessidade da Administração da Câmara Municipal de Vera, sempre respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O "candidato classificado" listará no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os "candidatos aprovados" e serão considerados como "Cadastro de Reserva".

12.2.1. O candidato que compor a Lista de Cadastro de Reserva não terá direito a convocação para o emprego público. Porém, se houver necessidade de ampliação de vagas, por conveniência da Administração e por ato próprio, esse terá os mesmos direitos dos aprovados.

12.2.2. A contratação que trata o subitem anterior ocorrerá mediante Ato Administrativo ou Lei específica (se for o caso).

12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural da Câmara Municipal de Vera e ainda no endereço eletrônico da Câmara de Vera www.camaravera.mt.gov.br.

12.4. O candidato convocado terá até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá

conter no mínimo os seguintes documentos que serão apresentados em via original e 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I** - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;
- II** - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- III** - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
- IV** - Carteira Profissional CTPS/MTE;
- V** - Certificado de Reservista (para candidato do sexo masculino);
- VI** - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica - (as expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse).
- VII** - Comprovante de endereço atualizado;
- VIII** - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes;
- IX** - Certidão de Nascimento (se solteiro);
- X** - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);
- XI** - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- XII** - Carteira de vacinação dos filhos menores;
- XIII** - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- XIV** - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- XV** - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- XVI** - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVII** - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
- XVIII** - 2 fotos 3x4 recentes;
- XIX** - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da Instituição de Ensino mais Histórico Escolar;
- XX** - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso).

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do concurso público.

12.6. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do concurso e substituído pelo candidato subsequente.

12.7. Após a posse, o candidato será lotado na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vera.

12.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para ocupar o cargo no serviço Público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, deste edital e em outros a serem publicados.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.camaravera.mt.gov.br.

13.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados divulgados na forma do subitem 13.2 deste edital.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em sua maior parte com material transparente, do Comprovante de Inscrição e do boleto pago e do documento de identidade original.

13.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

13.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham

como identidade; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

13.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.5 deste edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

13.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e conseqüente eliminação do candidato do concurso público.

13.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas sem o acompanhamento de um fiscal não poderá retornar em hipótese alguma.

13.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

13.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou equipamentos elétricos e/ou eletrônicos e similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.16. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, pager, telefone celular, reproduutor e/ou gravador de mídia, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou portão eletrônico etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc. e, ainda lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

13.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

13.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

13.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

13.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

13.18.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;

13.18.3. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

13.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

13.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

13.18.6. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

13.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

13.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

13.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

13.18.10. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

13.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

13.18.12. Não permitir a coleta de sua assinatura;

13.18.13. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

13.18.14. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

13.18.15. Não permitir ser submetido ao detector de metal.

13.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.22. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.

13.23. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vera e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico da Câmara.

13.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Câmara Municipal e a Organização do Concurso e será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão Especial de Concurso Público.

13.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.

13.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

13.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição e o cargo concorrido e demais informações.

13.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente identificado e autorizado.

13.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de Edital Complementar.

13.31. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

Vera MT, 27 de outubro de 2010

Comissão Especial de Concurso Público
Presidente Sr. Odilon Inácio Antonio

Edson Bormann dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Vera MT

ANEXO I - DAS VAGAS

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Remuneração, Carga Horária Semanal etc...

LOCAL DE TRABALHO: CÂMARA MUNICIPAL DE VERA.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO CONCORRIDO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Zelador	01	Alfabetizado	R\$ 20,00	R\$ 590,27

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NÍVEL TÉCNICO/SUPERIOR

CARGO CONCORRIDO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Contador	01	Nível Técnico/Superior + CRC	R\$ 80,00	R\$ 2.500,00

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NÍVEL SUPERIOR

CARGO CONCORRIDO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Controlador Interno	01	Nível Superior + registro classe	R\$ 80,00	R\$ 2.500,00

DATA DA PROVA: DIA 05 de Dezembro de 2010

HORÁRIO: 08:00 HS ÀS 12:00 HS PROVAS: OBJETIVA E SUBJETIVA I

OBS. Os candidatos deverão se apresentar para a prova no mínimo com 30 minutos de antecedência.

Local: ESCOLA MUNICIPAL ALOIZIO JACOB WEBLER

Endereço: Rua Guatemala Nº 2776 - Centro - VERA MT.

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CONTADOR:

a) Descrição Sumária

·Executar serviços inerentes a contabilidade geral do Poder Legislativo.

b) Descrição Detalhada

PRESTAR OS SEGUINTE ATOS

·Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis.

·Elaborar a prestação de contas, acertos e conciliação de contas contábeis da Câmara Municipal.

·Proceder ao empenho de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.

·Elaborar os documentos pertinentes ao processo de pagamento e efetivar a sua liquidação.

·Executar outras tarefas correlatas a sua função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências contábeis.

Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no CRC.

CONTROLADOR INTERNO:

a) Descrição Sumária

·É competência do Controlador interno da Câmara de Vereadores de Vera o gerenciamento e organização do Sistema de Controle Interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições de Controle estabelecidas, além de outras atribuições diretamente relacionadas ao seu âmbito de análise, conforme segue:

b) Descrição Detalhada

·Analisar, quando houver, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas e orçamentárias referentes à Câmara Municipal de Vera;

·Fiscalizar e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de seus órgãos;

·Fiscalizar e avaliar, em auxílio à missão institucional de controle externo da Câmara de Vereadores de Vera, as operações de crédito, avais e garantias, e quando for o caso;

·Apoiar a atividade de controle externo da Câmara Municipal de Vera no exercício de sua missão institucional, analisar a escrituração contábil e a documentação correspondente, acompanhar a celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, quando houver;

·Fiscalizar e acompanhar, para fins de colaborar com posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

·Acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes ao Legislativo Municipal de Vera;

·Efetuar o controle da destinação de recursos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000, realizar o controle sobre o cumprimento regular das atividades da Câmara Municipal, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado; Cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração e outras atividades previstas em regulamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ZELADORA:

a) Descrição Sumária

·Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) Descrição Detalhada

·Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local.

·Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços em geral como: coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de equipamentos. Manejar instrumentos e ferramentas, executar serviços de jardim. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios,

danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.

·Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada.

c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, oferecimento de cafezinho, sucos, chás e água e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Anexo III - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 2 pontos: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

1.2. Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 2 pontos: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

1.3. Conhecimentos Gerais e atualidades – 10 (dez) questões - Peso 2 pontos: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município, do Estado de Mato Grosso e do Brasil; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e da União; Assuntos: políticos, econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas e televisão), da atualidade e dos últimos 10 (dez) anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente.

1.4. Prova de Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 3 pontos:

Zeladora: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de limpeza e higiene de espaços físicos cobertos ou não; equipamentos, ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função; conhecimento

sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixas d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; recepção e atendimento ao público visitante e público interno; servir cafezinho; chás; sucos; água e executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

1.5. A Prova Subjetiva II (PRÁTICA): ao cargo de **ZELADORA** valerá **30 pontos** e será avaliada por entrevista (Apresentação e Procedimentos do candidato) e pela realização de pequenas tarefas correlatas ao cargo.

Anexo III - NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

2.1. Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 1 ponto: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Obs.: Não está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

2.2. Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 1 ponto: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos; Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; Resolução de equações, inequações e sistemas de equações. Regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples. Trigonometria no triângulo retângulo.

2.3. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 1 ponto: História dos pioneiros e fundadores do município de Vera e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município de

Vera; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul e do mundo.

2.4. Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo – 20 (vinte) questões - Peso 2,5 pontos:

Contador: Legislação e Assuntos Gerais - CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal. Conceito e legislação sobre a contabilidade pública. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controle interno e externo. Conhecimentos de legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; obrigações trabalhistas e previdenciárias e de tributos: Federal, Estadual e Municipal, INSS, IR. Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei

4.320/64, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação e anexos exigidos e seus controles. Lei 11.638/2007 Lei da contabilidade. Decreto Federal nº 6.976/2009; Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade. Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções que diretamente interferem nos municípios, Normas Administrativas e de controles. Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e compras de outros produtos e serviços. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Previdência Social (Regime Geral e Regime próprio). **Informática** - Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, intranet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

Controlador Interno - Conceito de Controle Interno; Controle Externo e Auditoria Interna; Controles Internos Administrativos; Controles Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Controle Interno e as práticas em Licitações e Contratos; Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores; Lei 10.520/2002 Pregão; Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e compras de outros produtos e serviços; Tomada de Contas Especial; Conhecimentos sobre: Princípios básicos da Administração Pública; Administração Financeira; Atos administrativos; Controle da Administração Pública; Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade. **Direito administrativo** - Noções: Contratos. Licitações. Princípios fundamentais da administração pública; Administração direta e indireta; Tipos de contratos administrativos; Revogação e anulação de atos administrativos; Controle da administração pública; Controle externo a cargo do Tribunal de contas; Poder de polícia; Concessão, permissão, autorização para serviços públicos; Desapropriação; Processos Administrativos. **Direito Municipal** - Município. Autonomia. Limites. Competência privativa e concorrente. Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições: Federal e Estadual. A Lei Orgânica e as leis municipais. Processo legislativo municipal. Iniciativa privativa. Urgência. Poderes políticos municipais. Competência. Controle. Administração municipal - composição. Administração direta e indireta: órgãos e entidades. Poder de polícia municipal - setores de atuação. Legislação do Município. Solo urbano - utilização, regulamentação. Proteção ao meio ambiente - competência e responsabilidade do Município. O novo Código de Trânsito brasileiro - competência do Município. **Orçamento Público, Receita, Despesas e Contabilidade** - Receita Orçamentária e extra-orçamentária; Lei 4.320/64, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação, peças

e anexos exigidos aos controles; Lei 11.638/2007, da contabilidade geral; Conhecimentos sobre tributos: Código Tributário Nacional; Estadual e Municipal; Constituição Federal, Constituição de Mato Grosso, Lei Orgânica do Município; Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções que diretamente interferem nos municípios, Normas Administrativas e de controles; Regimento Interno da Câmara Municipal; Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Vera MT); Regime de Previdência dos Servidores do Município de Vera MT. Bens Públicos; Previdência Social (Regime Geral e Regime próprio); Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Informática - Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, intranet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

2.5. PROVA SUBJETIVA I - NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

REDAÇÃO DO GÊNERO NARRATIVO

Na prova subjetiva I, o candidato deverá produzir um texto do gênero Narrativo. Essa prova na modalidade de redação procura avaliar a capacidade de escrever sobre determinado tema ou o conhecimento da modalidade culta da língua portuguesa, e que apresente critérios para tal comprovação.

A prova deverá ser escrita em letras cursivas ou de forma, no mesmo tamanho de letra de início ao final do texto e deverá conter no mínimo 20 linhas e no máximo 25. Somente à caneta esferográfica azul ou preta e deverá impreterivelmente:

I. Demonstrar domínio da norma culta da língua escrita, (*uso adequado dos seguintes requisitos: registro formal; ortografia; emprego de letras maiúsculas; acentuação; separação de sílabas; pontuação; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; parágrafo; regência verbal e nominal*). **Valor 10 pontos.**

II. Compreender a proposta da redação e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento, observando os seguintes aspectos: (*situação inicial; conflito; clímax e desfecho; bem como os elementos da narrativa: personagens; enredo; tempo; espaço e foco narrativo*). **Valor 10 pontos.**

OBS: Não esquecer o título.

A fuga do tema e ao gênero **ANULA A PROVA**, bem como, redigir em espaço que não seja a **FOLHA DE REDAÇÃO**.

III. Coesão textual: ligação ou articulação das partes do texto, com uso adequado de recursos coesivos morfo-sintáticos (*conjunções, pronomes relativos, advérbios, sequência temporal*) e

lexicais (*precisão na escolha das palavras, uso de sinônimos, repetição, etc*). Coerência textual: estruturação lógico-semântica do texto, isto é, articulação das idéias que faz com que palavras e frases componham um todo significativo para os leitores.

Valor 10 pontos.

Valor total da nota da prova subjetiva I: 30 (trinta) pontos

OBS. Nessa fase da prova o candidato que obtiver avaliação menor que 50% (cinquenta por cento), estará desclassificado.

2.6. PROVA SUBJETIVA II - NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

PEÇA PROFISSIONAL

A característica da Prova Subjetiva II será a Realização e/ou Interpretação de uma peça profissional da atividade pertinente ao cargo concorrido. Nesse procedimento serão corrigidos erros gramaticais e ortográficos. (**Não será cobrado novo acordo ortográfico**) na forma dos subitens I e II e conhecimentos técnicos da área conforme subitem III.

I. Domínio da norma culta da língua escrita, (*uso adequado dos seguintes requisitos: registro formal; ortografia; emprego de letras maiúsculas; acentuação; separação de sílabas; pontuação; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; parágrafo; regência verbal e nominal*). Legibilidade e estética. **Valor 10 pontos.**

II. Coesão textual: ligação ou articulação das partes do texto, com uso adequado de recursos coesivos morfo-sintáticos (*conjunções, pronomes relativos, advérbios, sequência temporal*) e lexicais (*precisão na escolha das palavras, uso de sinônimos, repetição, etc*). Coerência textual: estruturação lógico-semântica do texto, isto é, articulação das idéias que faz com que palavras e frases componham um todo significativo para os leitores. **Valor 10 pontos.**

III. O candidato deverá utilizar-se de meios técnicos condizentes com a Realização e/ou Interpretação da peça profissional, atendendo aos preceitos legais e à menção da legislação vigente. Bem como, mencionar notas explicativas, cálculos matemáticos, pareceres e avaliações solicitadas no conteúdo da prova. **Valor 80 pontos.**

Será permitido a consulta à Legislação "Seca": CF/88. Constituição do Estado de MT. Leis Federais: 4.320/64; 8.666/93 e; Lei 11.638/2007 e decreto regulamentador. Lei Complementar 101/2000. Lei Orgânica do TCE-MT.

Serão realizadas vistorias pelos fiscais de sala a qualquer tempo durante a realização da prova subjetiva. Caso o candidato seja flagrado utilizando material em desconformidade com o autorizado será eliminado do certame.

OBS. Não será permitido uso de calculadora e outros aparelhos que possa auxiliar cálculos matemáticos.

Anexo IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



NOME: _____

DN: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: () ____ - ____ e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 001/2010:

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
- () CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa causa em 2010);
- () CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
- () CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE.

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido não autoriza a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei à buscar informações sobre a concessão desta isenção junto à Comissão Especial do Concurso, no decorrer do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 001/2010.

 (assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

data: ____/____/____

Anexo V - RECURSO ADMINISTRATIVO

À
 Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público
 Edital nº 001/2010.
 CÂMARA MUNICIPAL DE VERA – MT

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro de grafia do nome do candidato.
2. () Gabarito Prévio: questão(ões) nº ____.
3. () Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. () Resultado da prova de múltipla escolha.
5. () Erro/omissão na classificação do candidato.
6. () Outros.

Letras de Formas, Digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

_____/_____/_____
 data assinatura do candidato

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal de circulação regional; Jornal Oficial AMM e; site eletrônico www.camaravera.mt.gov.br	27/10/2010 A 21/11/2010
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão Organizadora do Concurso Público.	03/11/2010 A 05/11/2010
Publicação da autorização para a efetivação das inscrições isentas	08/11/2010
Período de Inscrições pela Internet	08/11/2010 A 21/11/2010
Vencimento dos boletos impreterivelmente	22/11/2010
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	26/11/2010
Realização das provas objetivas e subjetivas I (08:00 hs às 12:00 hs)	05/12/2010
Realização das provas subjetivas II (14:00 hs às 17:00 hs)	05/12/2010
Publicação do gabarito prévio	06/12/2010
Prazo para interposição de recursos contra questões objetivas da prova e do gabarito prévio	07/12/2010
Previsão para a publicação do gabarito oficial definitivo	10/12/2010
Divulgação da classificação prévia dos candidatos Local: Mural da Prefeitura e no site: www.camaravera.mt.gov.br	Até dia 15/12/2010
Prazo para interposição de recursos contra a classificação prévia	17/12/2010
Divulgação Oficial do Resultado Final Local: Mural da Prefeitura e no site: www.camaravera.mt.gov.br	20/12/2010
Previsão para a homologação do Resultado Final do Concurso Público	Até dia 31/12/2010