

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. Concorrência nº. 006/2010. Tipo: Menor Preço

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso torna público aos interessados que na Concorrência nº. 006/2010 realizada no dia 05/11/2010; teve como vencedor a empresa **Walmor Antônio Bernieri & Cia Ltda.**

Água Boa, 05 de novembro de 2010.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público o RESULTADO da TOMADA DE PREÇO 003/2010, realizada no dia 03/11/2010, cujo objeto é a **Contratação de empresa para realizar obra de Pavimentação Asfáltica (Recapamento) em PMF, em vias urbanas no município de Alto Paraguai - MT, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.** Tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, a CPL recomendou a adjudicação da empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA GUEDES LTDA**, CNPJ: 00.341.001/0001-08, vencedora no valor de: **R\$ 270.243,00** (Duzentos e setenta mil e duzentos e quarenta e três reais).

Alto Paraguai - MT, 03 de Novembro de 2010.

Lauro Josney Corrêa
Presidente CPL



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

Equipe Jornal Oficial

Noides Cenio Da Silva - Editoração Eletrônica/Controle de Planilhas
Silvio Luiz Gomes da Silva - Editoração Eletrônica
Patricia de Oliveira Moreira - Atendimento
Gerência de Comunicação da AMM: Malu Sousa
Telefones: (65) 2123-1270/1228

Prefeitura Municipal de Apiacás

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO – CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA -ME
CONTRATO Nº - 194/2010
VALOR GLOBAL- R\$ 301.594,90 (trezentos e um mil quinhentos e noventa e quatro reais e noventa centavos)
OBJETO – OBRA DE DRENAGEM – GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS 1ª ETAPA
PRAZO VIGENCIA – 90 dias

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO – CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA -ME
CONTRATO Nº - 195/2010
VALOR GLOBAL- R\$ 303.884,20 (trezentos e três mil oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
OBJETO – OBRA DE DRENAGEM – Pavimentação asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais - 2ª Etapa,
PRAZO VIGENCIA – 90 dias

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO – CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA -ME
CONTRATO Nº - 196/2010
VALOR GLOBAL- R\$ 302.194,49 (trezentos e dois mil cento e noventa e quatro reais e quarenta e nove centavos)
OBJETO – OBRA DE DRENAGEM – GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS 3ª ETAPA
PRAZO VIGENCIA – 90 dias

Prefeitura Municipal de Araguainha

DECRETO Nº. 052/2010

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, Prefeito Municipal de Araguainha – MT, no uso de suas atribuições legais.

Decreta:

Art.1º - Fica Exonerado o servidor em estágio probatório **ADJUNHO LINO DE ARAUJO**, por não satisfazer o requisito "assiduidade", posto que fora nomeado em 15 de Julho de 2009, e se encontra ausente de suas funções desde a data de 26 de Agosto de 2010, sem qualquer justificativa.

Art.2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art.3º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Araguainha – MT, 05 de Novembro de 2010.

José Ocifarne Ferreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 053 / 2010

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:


Art. 1º - Fica exonerada a Srª. LUZINETE SOBRINHO DE BESSA, brasileira, portadora do RG nº 119.6819-2 SSP/MT e CPF nº 907.962.331-87, residente neste município, do Cargo em Comissão Chefe De Divisão De Apoio Social - "Símbolo" DAS - I.

Art. 2º - Fica exonerada a Srª. APARECIDA ROSA DE JESUS, brasileira, portadora do RG nº 771.425 SSP/MT e CPF nº 007.893.931-31, residente neste município, do Cargo em Comissão Chefe De Divisão de Cultura Biblioteca e Arquivo Público - "Símbolo" DAS - I.

Art. 3º - Fica exonerada a Srª. ZILDA NARCISA DA SILVA, portadora do RG nº 27060093-0 SSP/SP e CPF nº 164.745.328-31, do Cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Ensino e Controle de Alimentação Escolar - Símbolo DAS - I.

Art. 4º - Fica exonerado o Srº. JESUS CARDOSO DE ALMEIDA, brasileiro, portador do RG nº 1207298-2 SJ/MT e CPF nº 995.389.701-87, residente neste município, do Cargo em Comissão de Chefe de Departamento de Esporte e Lazer - Símbolo DAS - II.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguinha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Novembro de 2010.


JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

PORTARIA Nº. 74/2010

"Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 52/2010, que trata concessão do Benefício Pensão Por Morte à Sra Waldomira Campos Damasceno. em decorrência do Falecimento do servidor Sr Antonio Joao Damasceno"

O Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no art. 40 §5º da Constituição Federal de 1988, combinado com a lei anexo de 30 de outubro de 1989, anexo II, da Lei Municipal n.º 315/2007, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 02 de 28 de dezembro de 2001 e suas posteriores alterações que dispõe sobre o plano de cargo, vencimentos e carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do Sr. **Antonio Joao Damasceno**, brasileiro, casado portador do RG n.º 210.097 e do CPF n.º 006722541-15, servidor inativo, lotado no BARÃO PREVI devidamente matriculado sob o nº 100298, rateado com proventos Integrais, rateados ao conjunto de dependentes da seguinte forma: em favor da Sra. **Waldomira Campos Damasceno**, viúva,

portadora do RG n.º 248024, SSP/MT e do CPF n.º 241.309.741-49, residente e domiciliada neste município, cônjuge do "de cujus", o equivalente a 100% (cem por cento); conforme processo administrativo do **BARÃO-PREVI**, n.º **2010.07.0003P**, a partir de 29/05/1997 data do seu falecimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria retroage seus efeitos a 29 de março de 1997, revogadas as disposições em contrário.

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

BARAO DE MELGACO - MT, 05 de novembro de 2010.

MARCELO RIBEIRO ALVES
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº. 141/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para a manutenção do cadastro imobiliário do IPTU e para o seu lançamento na 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para a manutenção do cadastro imobiliário do IPTU e para o seu lançamento na 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal
 INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 001/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para a manutenção do cadastro imobiliário do IPTU e para o seu lançamento.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

l) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **IPTU:** Imposto Predial Territorial Urbano;

2) **Dívida Ativa:** é o conjunto de créditos líquidos e certos que compõe o Ativo Permanente. É o cadastro de créditos do poder público, inscritos no setor competente, depois de esgotado o prazo regular para o seu pagamento. Constitui dívida ativa tributária a proveniente de crédito dessa natureza, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

3) **Dívida Ativa Tributária:** Reúne os créditos relativos a tributos e não arrecadados;

4) **Dívida Ativa não Tributária:** engloba todos os demais créditos líquidos e certos da Fazenda Pública.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

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

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

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

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

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

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

controle;

b) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, 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

Ação Inicial: emissão do Boletim de Informações Cadastrais;

Ação Final: Distribuição dos carnês do IPTU.

Na manutenção do cadastro do IPTU

Na especificação das rotinas:

1) Definição dos componentes do Boletim de informações Cadastrais (Anexo 1) e das respectivas fontes de informação, documentos a serem anexados, responsáveis pela revisão e pela aprovação etc., Incluindo:

- a) Dados pessoais do proprietário, ou possuidor de imóveis localizados na área urbana do Município;
- b) Dados de identificação quanto à localização do imóvel;
- c) Dados de classificação da edificação;
- d) Dados de classificação do terreno.

2) Forma de arquivamento dos Boletins de Informações Cadastrais e prazo, e/ou procedimentos para transferência dos documentos para meio magnético;

3) Procedimentos para a recepção dos dados transferidos pela Secretaria de Planejamento Urbano (ou equivalente), em decorrência da expedição de Alvarás de Construção e de "Habite-se", assim como do processo de fiscalização;

4) Procedimentos para atualização cadastral por iniciativa do próprio contribuinte;

5) Procedimentos em decorrência de constatações da fiscalização tributária ou em função de denúncias;

6) Definição do prazo máximo (periodicidade) para levantamento de campo e atualização de todo cadastro;

7) Procedimentos e autorizações para alterações de dados cadastrais ou baixas de registros, com a especificação dos documentos comprobatórios a serem exigidos em cada situação, os quais irão compor processo administrativo;

8) Comunicação ao Departamento de Contabilidade das baixas de créditos tributários inscritos em Dívida Ativa, quando através de processo administrativo;

9) Definição dos níveis de acesso ao sistema informatizado do IPTU, restringindo o acesso às rotinas de atualização (inclusão/alteração/baixa) do cadastro, com responsabilização dos servidores incumbidos da tarefa, pela utilização de suas senhas por pessoas não autorizadas;

10) Definição da periodicidade, extensão e procedimentos para a geração sistemática de back-up operacional e de segurança do cadastro e dos arquivos do sistema de IPTU;

11) Indicação do responsável pela análise sistemática dos dados do "arquivo log" do sistema, com definição da periodicidade e das medidas a serem adotadas no caso da constatação de alterações não autorizadas ou outras irregularidades.

Na especificação dos procedimentos de controle

1) Verificação sistemática da aprovação do Boletim de Informações Cadastrais antes da transcrição de dados para o sistema;

2) Verificação sistemática da existência de processo administrativo e da aprovação por quem de direito, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, antes de se efetuar alteração ou baixa de dados cadastrais;

3) Controle automático via sistema, das atualizações das senhas de acesso ao sistema;

4) Geração sistemática de back-up operacional e de segurança, conforme periodicidade e extensão definidas nesta Instrução Normativa;

5) Análise do "arquivo log", conforme procedimentos definidos nesta Instrução Normativa.

Do lançamento do IPTU

Na especificação das rotinas

1) Procedimentos e prazo para o lançamento do imposto, com a expedição dos respectivos carnês, após a certificação do cálculo, os quais deverão conter no mínimo os seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Definição da base de cálculo;
- c) Valor do imposto;
- d) Prazos de pagamento;
- e) Data para contestação;
- f) Ano da dívida.

2) Encaminhamento dos carnês aos contribuintes cujo endereço consta no cadastro, acompanhado de correspondência que caracterize a notificação pessoal do contribuinte, cientificando-o do lançamento do imposto.

3) Publicação do edital de lançamento do IPTU, dando ciência aos contribuintes que não possuem endereço de correspondência, constante dos seguintes dados:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Endereço do imóvel;
- c) Ano da dívida;
- d) Prazo para a retirada do documento de arrecadação;
- e) Prazo e opções de pagamento;
- f) Prazo para a contestação;
- g) Definição da base de cálculo

4) Procedimentos para intimação por edital, dos contribuintes cujos carnês foram devolvidos pelo correio e/ou não foram retirados junto à Prefeitura.

5) Procedimentos inerentes ao parcelamento de débitos vencidos, não inscritos em Dívida Ativa, com atualização do cadastro.

Na especificação dos procedimentos

1) Critérios e extensão da amostra para a definição da massa de teste e especificação dos procedimentos para a revisão do cálculo do IPTU antes de seu lançamento, envolvendo as diversas categorias de imóveis e tipos de contribuintes, com o objetivo de aferir:

a) A adequação do cálculo em relação às definições constantes da Planta Genérica de valores aprovada por lei, no que tange aos valores dos terrenos e das edificações;

b) A observância ao modelo de cálculo conforme definido no Código Tributário Municipal, em especial quanto aos valores considerados, alíquotas aplicadas;

c) Se foram consideradas as características do imóvel, conforme registro cadastral e os aspectos relacionados à sua localização, conforme especificados no Código Tributário Municipal.

2) Geração de listagem, com encadernação, com a imagem de todos os carnês emitidos e totalizados do IPTU lançado e das taxas incluídas nos carnês;

3) Registro de todos os carnês devolvidos pelo correio e/ou não retirados pelos contribuintes, com controle sobre as ações subsequentes.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 142/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 002/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para a manutenção do cadastro econômico (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços) 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 001/2010 VERSÃO 01/2010**,

que dispõe sobre os procedimentos para a manutenção do cadastro econômico (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços) 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 002/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para a manutenção do cadastro econômico (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços).

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **Arquivo Log:** arquivo “escala log” contém as informações sobre o processo de compilação. Em geral você não vai se importar com ele, e pode apagá-lo sempre que quiser. Ele só te será útil quando seu arquivo contiver algum erro de sintaxe;

2) **CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, 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 prescritos 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 STB, 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

Ação Inicial: emissão do Boletim de Informações Cadastrais;

Ação Final: Análise do arquivo com registro das alterações e baixas efetuadas no cadastro.

Na especificação das rotinas:

1) Especificação dos documentos e comprovações a serem exigidos para o cadastramento de empresas e sociedades de serviços, incluindo:

a) "Habite-se" da construção;

b) Matrícula do imóvel atualizada;

c) Contrato Social, Ata de Fundação, Estatuto;

d) CNPJ;

e) Certidão negativa dos sócios;

f) Vistoria da Vigilância Sanitária (se for o caso);

- g) Ficha de atualização cadastral – FAC;
- h) Vistoria do Corpo de Bombeiros.
- 2) Especificação dos documentos e comprovações a serem exigidos para o cadastramento de profissionais autônomos ou prestadores de serviços pessoas físicas, incluindo:
- a) CPF;
- b) Identidade;
- c) Comprovante residência;
- d) Certidão negativa;
- e) Registro profissional (profissionais liberais);
- f) Vistoria da Vigilância Sanitária (Para algumas atividades, como, por exemplo, de cabeleireira) (o);
- g) Vistoria do Corpo de Bombeiros (quando for o caso).
- 3) Definição dos componentes do Boletim de Informações Cadastrais (Anexo 1), dos documentos a serem anexados e dos responsáveis pela revisão e pela aprovação;
- 4) Forma de arquivamento do Boletim de informações Cadastrais (anexo 1), dos documentos a serem anexados e dos responsáveis pela revisão e pela aprovação;
- 5) Forma de arquivamento dos Boletins de Informações Cadastrais e prazo e/ou procedimentos para transferência dos documentos para o meio magnético;
- 6) Procedimentos para a recepção dos dados transferidos pela Secretaria de Planejamento Urbano (ou equivalente), em decorrência da expedição de Alvarás de Construção e de Habite-se para estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços, assim como, decorrentes do processo de fiscalização;
- 7) Procedimentos para atualização cadastral por iniciativa do próprio contribuinte;
- 8) Procedimento em decorrência de constatações da fiscalização tributária ou em função de denúncias;
- 9) Definição do prazo máximo (periodicidade) para levantamento de campo e atualização de todo o cadastro;
- 10) Procedimentos e autorizações para alterações de dados cadastrais ou baixas de registros, com a especificação dos documentos comprobatórios a serem exigidos em cada situação, os quais irão compor processo administrativo;
- 11) Comunicação ao Departamento de Contabilidade das baixas de créditos tributários inscritos em Dívida Ativa, quando através do processo administrativo;
- 12) Definição dos níveis de acesso lógico ao cadastro, restringindo o acesso às rotinas de atualização (inclusão/alteração/baixa), com responsabilização dos servidores incumbidos da tarefa, pela utilização de suas senhas por pessoas não autorizadas;
- 13) Definição da periodicidade, extensão e procedimento para a geração sistemática de back-up operacional e de segurança do cadastro;
- 14) Indicação do responsável pela análise sistemática dos dados do “arquivo log” do sistema, com definição da periodicidade e das medidas a serem adotadas no caso da constatação de alterações não autorizadas ou outras irregularidades.

Na especificação dos procedimentos de controle

- 1) Verificação, antes do cadastramento da empresa, da existência de registro do imóvel do estabelecimento no cadastro do IPTU;
- 2) Verificação sistemática da aprovação do Boletim de Informações Cadastrais antes da transcrição de dados para o sistema;
- 3) Verificação sistemática da existência de processo administrativo e da aprovação por quem de direito, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, antes de se efetuar alteração ou baixa de dados cadastrais;
- 4) Controle automático via sistema, das atualizações das senhas de acesso ao sistema;
- 5) Geração sistemática de back-up operacional e de segurança, conforme periodicidade e extensão definidas nesta Instrução Normativa;
- 6) Análise do “arquivo log”, conforme procedimentos definidos nesta Instrução Normativa.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 143/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 003/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados do Departamento de Tributos (ou equivalente), quando da arrecadação e baixa do IPTU e demais tributos, inscritos ou não, em Dívida Ativa 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/T/A:

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 003/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados do Departamento de Tributos (ou equivalente), quando da arrecadação e baixa do IPTU e demais tributos, inscritos ou não, em Dívida

Ativa 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 003/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos a serem observados do Departamento de Tributos (ou equivalente), quando da arrecadação e baixa do IPTU e demais tributos, inscritos ou não, em Dívida Ativa.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **Febraban:** Federação Brasileira de Bancos.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, 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 prescritos 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 STB, 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

Ação Inicial: credenciamento das agencias bancárias arrecadoras;

Ação Final: remessa de dados sobre os valores baixados, ao Departamento Financeiro (ou equivalente).

Na especificação das rotinas:

1) Critérios, procedimentos e prazo para o credenciamento anual dos bancos para a arrecadação de tributos, com definição dos padrões, considerando o uso de:

a) Ficha de compensação;

b) Padrão Febraban;

c) Documento de Arrecadação Municipal (com código de barras)

2) Procedimentos e registro do recebimento do arquivo magnético com os dados da arrecadação, transmitidos pelo banco, e para a baixa no sistema de arrecadação tributária, com registro, obrigatório, por contribuinte, da data e do valor arrecadado pro tributo;

3) Definição de responsabilidades e procedimentos para análise do relatório de crítica das baixas efetuadas, apontando, no mínimo, os pagamentos rejeitados, além daqueles pagos com valores inferiores ou superiores ao lançamento, com indicação das providências a serem adotadas para cada situação;

4) Forma de arquivamento do Boletim de informações Cadastrais (anexo 1), dos documentos a serem anexados e dos responsáveis pela revisão e pela aprovação;

5) Definição das informações a serem repassadas, diariamente, ao Departamento Financeiro (ou equivalente), para fins de conciliação entre os valores informados como arrecadados e baixados no sistema de arrecadação tributária e os valores creditados na conta corrente da Prefeitura, com especificação dos procedimentos a serem observados.

Na especificação dos procedimentos de controle

1) Registro e controle sobre o recebimento diário dos arquivos magnéticos com a especificação dos contribuintes que efetuaram pagamento de tributos municipais;

2) Controle sobre as pendências de acerto das situações apontadas nos relatórios de crítica das baixas efetuadas.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 144/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 004/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para a inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária no âmbito do Departamento de Tributos (ou equivalente) 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 004/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para a inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária no âmbito do Departamento de Tributos (ou equivalente) 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 004/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para a inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária no âmbito do Departamento de Tributos (ou equivalente).

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Procuradoria (ou Assessoria Jurídica), Departamento de Contabilidade.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **Dívida Ativa:** é todo o não pagamento, por parte do contribuinte de Impostos, taxas, contribuições de melhorias, inclusive multa de qualquer natureza, inscritas no setor competente da Secretaria de Finanças, depois de esgotado o prazo de seus pagamentos.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, 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 prescritos 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 STB, 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

Ação Inicial: Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa;

Ação Final: Encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa à Procuradoria (ou Assessoria) Jurídica.

Na especificação das rotinas:

1) Definição dos prazos para a inscrição de débitos em Dívida Ativa, a contar da data do vencimento do tributo ou do seu parcelamento, ou de decisão administrativa irreformável, ou de decisão judicial passada em julgado;

2) Especificação dos critérios e procedimentos para a inscrição em Dívida Ativa, cujo registro deverá conter, no mínimo:

a) O nome do devedor e, sendo o caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou residência de um ou de outros;

b) A quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora;

c) Origem de crédito;

d) Data de inscrição;

e) Número do processo administrativo de que se origina o crédito (se for o caso), com indicação do livro e da folha inscrição.

3) Informações a serem passadas ao Departamento de Contabilidade por ocasião da inscrição de débitos em Dívida Ativa;

4) Geração, ao final do exercício, de listagem da inscrição em Dívida Ativa, a qual, encadernada e com a inserção de termos de abertura e encerramento, se constituirá no Livro de Inscrição em Dívida Ativa, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado;

5) Encaminhamento ao Departamento de Contabilidade, dos montantes constantes da listagem acima, para fins de controle e conciliação;

6) Prazo máximo e procedimentos para encaminhamento de notificação administrativa (Anexo1) aos contribuintes, oferecendo-lhes prazo de 30 dias, contados do recebimento da notificação para pagamento ou contestação;

7) Prazo máximo e procedimentos para a publicação da notificação administrativa por edital, para os casos de contribuintes não localizados ou que se recusaram a receber a correspondência;

8) Prazo máximo e procedimentos para a emissão da Certidão de Dívida Ativa (Anexo 2) àqueles que não regularizam seus débitos, na qual deverá constar, no mínimo:

a) Nome do devedor, do co-responsável e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um ou de outros;

b) Valor original da dívida juros e outros encargos previstos em lei;

c) Origem, a natureza e o fundamento legal;

d) Indicação se for o caso de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal;

e) Data e o número de inscrição, no registro da Dívida Ativa;

f) Número do processo administrativo ou do auto de infração (se for o caso);

9) Prazos, autorizações e procedimentos para encaminhamento das Certidões de Dívida Ativa à Procuradoria (ou Assessoria) Jurídica para execução fiscal;

10) Periodicidade, critérios e procedimentos para, com o apoio da Procuradoria (ou Assessoria) Jurídica, analisar a relação custo x benefício da manutenção em cadastro dos créditos tributários de pequeno valor, especificando os procedimentos para a baixa.

Na especificação dos procedimentos de controle

1) Acompanhamento sobre o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa para as diversas etapas da cobrança da Dívida Ativa;

2) Registro e controle sobre as informações passadas para o Departamento de Contabilidade;

3) Controle sobre as notificações administrativas expedidas e sobre as pendências de solução, assegurando que foram considerados todos os contribuintes em débito;

4) Controle sobre as Certidões de Dívida Ativa encaminhadas à Procuradoria (ou Assessoria) Jurídica e sobre as pendências de solução, assegurando que foram considerados todos os contribuintes que não atenderam à notificação administrativa.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 145/2010

“Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 005/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 005/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 005/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **ISSQN:** Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, 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 STB, 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

Ação Inicial: Identificação da base de cálculo do imposto;

Ação Final: Inscrição do débito em Dívida Ativa.

Na especificação das rotinas:

1) Critérios, procedimentos e condições para o enquadramento das empresas, profissionais liberais ou autônomos, segundo as atividades que exercem, na lista de serviços constantes da legislação tributária municipal, com identificação da modalidade de lançamento;

2) Procedimentos e prazos para os contribuintes sujeitos à tributação por homologação (auto-lançamento), informarem à Prefeitura, via comunicação de dados ou de forma documental, o montante do movimento econômico (faturamento mensal), sobre o qual será aplicada a respectiva alíquota;

3) Definição dos limites máximos de variação (para menos) em relação à média dos últimos 12 meses, no valor do movimento econômico, para fins de averiguações posteriores por parte do Departamento de Fiscalização Tributária;

4) Procedimentos e prazos para disponibilização aos contribuintes sujeitos à tributação por homologação (auto-lançamento), por parte da Prefeitura, via comunicação de dados, internet ou de forma documental, da guia para recolhimento do ISS via bancária;

5) Procedimentos e prazos para a disponibilização, por parte da Prefeitura, via comunicação de dados, internet ou de forma documental, da guia para recolhimento do ISS calculado por meio de alíquotas fixa, devidos por profissionais liberais, autônomos e sociedades de profissionais;

6) Procedimentos para o registro diário no sistema, dos valores arrecadados de ISS por homologação, por contribuinte, conforme informação passada pelos bancos arrecadadores;

7) Procedimentos e prazos para notificação aos contribuintes que deixaram de recolher o ISS por homologação, ou fizeram em patamar inferior ao devido, em relação ao movimento econômico informado.

Na especificação dos procedimentos de controle

1) Verificação mensal para identificação dos contribuintes que, sujeitos ao recolhimento do ISS por homologação, deixaram de informar o movimento econômico, ou o valor informado encontra-se abaixo do mínimo estabelecido como patamar de variação, com comunicação ao Departamento de Fiscalização Tributária (ou equivalente);

2) Confrontação mensal, no caso dos grandes contribuintes e, por amostragem em relação aos demais, entre o valor recolhido e o valor devido do imposto.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 146/2010

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 006/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para disciplinar os procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto de Transmissão de Bens Inter vivos – ITBI 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização - **STB nº. 006/2010 VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre os procedimentos para disciplinar os procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto de Transmissão de Bens Inter vivos – ITBI 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 27 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
DECRETO Nº. 146 /2010

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº. 006/2010 – VERSÃO 01/2010

ASSUNTO: Normas de Procedimentos para disciplinar os procedimentos para o lançamento e arrecadação do Imposto de Transmissão de Bens Inter vivos – ITBI.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Departamento de Tributos (ou equivalente).

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: STB – Sistema de Tributos e Fiscalização.

I) DOS OBJETIVOS

1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário,

objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

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

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

5) **Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.**

II) DOS CONCEITOS

1) **ITBI:** Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

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. 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;

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

7) **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;

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

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

10) **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;

11) **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) **Encontra-se amparo nos artigos 145 e 156 da Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966, bem como, no Código Tributário Municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.**

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.20/2010 (Sistema Cadastro, Tributos e Fiscalização), 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização de Barra do Bugres;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Cadastro, Tributos e Fiscalização 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 Tributos e Fiscalização, 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 prescritos no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

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

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

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

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

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

controle;

b) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, 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

Ação Inicial: Verificações preliminares para a emissão da guia de recolhimento;

Ação Final: Registro do Valor arrecado no sistema informatizado de tributos.

Na especificação das rotinas:

1) Critérios e procedimentos para a emissão da guia de recolhimento do ITBI incidente sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acesso física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição (CF, art. 156, II);

2) Critérios, procedimentos, fontes de consulta e de comprovação para o estabelecimento do valor venal do imóvel, para os fins da tributação, e para avaliação do valor pelo fisco municipal e sua homologação;

3) Critérios e procedimentos para o lançamento por declaração, que poderá ser revisto pelo fisco quando não houver concordância entre as partes quando o valor declarado, assim como, para a nomeação, nestes casos, de um avaliador oficial;

4) Condicionamento da liberação da guia de recolhimento do ITBI à apresentação de certidão negativa de débito de impostos municipais relativa ao imóvel objeto da transação;

5) Procedimentos para o registro diário no sistema, dos valores arrecadados, por contribuinte, conforme informação passada pelos bancos arrecadadores;

Na especificação dos procedimentos de controle

1) Verificação prévia da compatibilidade dos dados relativos ao imóvel, constantes da guia de recolhimento do ITBI, com os registros existentes no cadastro do IPTU, inclusive quanto ao valor venal do imóvel, não se permitindo que a base de cálculo seja inferior ao valor constante do cadastro;

2) Verificação sistemática da autorização, por quem de direito, da liberação da guia de recolhimento, com evidência de que foi efetuada a confrontação acima e anexada a certidão negativa de débito de tributos municipais.

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, 27 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cáceres

AVISO DE RETIFICAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2010 - PROCESSO Nº 170/2010

Onde de se lê à Objeto: Contratação de empresa especializada para obra de construção / conclusão do terminal turístico parque do sangradouro, no município de Cáceres - MT.

contratação de empresa especializada, visando a execução de obras de drenagem subterrânea e pavimentação asfáltica tipo tratamento superficial - TSD - em diversas ruas do Bairro Cavalhada, Bairro Maracananzinho e na Avenida Humberto da Costa Garcia do Bairro Rodeio, conforme especificações do edital.

Leia-se Objeto: Contratação de empresa especializada, visando a execução de obras de drenagem subterrânea e pavimentação asfáltica tipo tratamento superficial - TSD - em diversas ruas do Bairro Cavalhada, Bairro Maracananzinho e na Avenida Humberto da Costa Garcia do Bairro Rodeio, conforme especificações do edital.

Despesas: Contrato Nº 0303827-93/2009/MCIDADES, Nº 0309.651-18/2009/MCIDADES e Contrapartida do Município.

Data de Abertura: 14 de Dezembro de 2010 – **Horário:** 15h00min (horário local - MT)

Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 27 de outubro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Pres. da Comissão Permanente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2010 PROCESSO: 157/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, por meio da Equipe de Pregão, informa a todos os interessados, o Resultado da Licitação.

OBJETO: Aquisição de material permanente destinados a atender a solicitação, bem como manter a funcionalidade do centro de reabilitação dom Aquino Correa, para adequação e estruturação do Conselho Municipal de Saúde e, equipar a estrutura do setor responsável pela gestão de benefícios e condicionalidade na área da Assistência Social e o Conselho de ICS (Instância de Controle Social), responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento da avaliação e apoio da fiscalização do Programa Bolsa Família, possibilitando a melhoria e aprimoramento no desenvolvimento das ações no município de Cáceres-MT

Recursos: CRDA/PRÓPRIOS/ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA
Vencedoras: EMPRESAS: CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – Valor R\$ 4.813,00 (quatro mil, oitocentos e treze reais)

ALEANDRO FELIX FLORENCIO ME – Valor R\$ 29.023,00 (vinte e nove mil, vinte e três reais)

Realização: 04 de outubro de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2010 - Processo nº 171/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres, torna público que decidiu-se pela Inexigibilidade de Licitação, visando a Contratação do aquisição de peças e lubrificantes para Revisão dos seguintes maquinários: Pá carregadeira 12B (revisão de 3.000H), Retro escavadeira IB 90 (revisão de 2.000H), 01 Motoniveladora RG 140 ano 2007 (revisão e 215B (Revisão de 250H). Todos os equipamentos são da Marca New Holand.,

Valor de R\$ 23.152,06 (Vinte e três mil, cento e cinquenta e dois reais, e seis centavos),

Fundamento: Art. 26, da Lei nº 8.666 de 21/jun/1993.

Data e Local: Cáceres/MT, 28 de Outubro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DECRETO Nº. 604
DE 30 DE AGOSTO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 15152 de 03 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º-Determinar a incorporação aos vencimentos do servidor **LUIS AURÉLIO ALVES**, das vantagens referentes ao exercício da função de Coordenador de Material, Patrimônio e Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a Lei Complementar 25 de 27/11/1997, Artigo 160, a partir de 02 de agosto de 2010.

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de agosto de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 30.08.10

DECRETO Nº. 630
DE 20 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18321, de 17 de setembro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º - Nomear os senhores abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, para mandato de 02 anos, a partir desta data.

ENTIDADE GOVERNAMENTAL

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Titular: Érica Lima Teotonio

Suplente: Rosenil Lúcia Barbosa

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Aireno de Souza Silva
Suplente: Pamella Zoccoli Gattass

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Odenise Jara Gomes
Suplente: Marinalva Denipoti Manfrin

ENTIDADE NÃO-GOVERNAMENTAL

REPRESENTANTES DA FUNDAÇÃO CASA DE MARIA E JOSÉ

Titular: Frei Wilhelmus Theodorus Maria Sterke
Suplente: Adelino Braga

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO REMANSO FRATERNO JOÃO GABRIEL

Titular: Marizete Carneiro Guimarães
Suplente: Guilherme Angerames Rodrigues Vargas

REPRESENTANTES DA IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS CAMPO BARRA DO GARÇAS

Titular: Laurice de Arruda Fialho
Suplente: Eliane Batista

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 21.09.10

DECRETO Nº. 665
DE 01 DE OUTUBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18692, de 23 de setembro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º-Rescindir o Contrato por Prazo Determinado dos profissionais médicos plantonistas, lotados na Secretaria Municipal de Saúde/ Ambulatório de Especialidade, a partir de 30 de setembro de 2010, conforme relação abaixo:

NOME	CH	CARGO
Leandro de Resende Oliveira	40 horas	Clínico Geral
Ana Ladice Carvalho Mesquita	40 horas	Clínica Geral
Cibele Rasmann Freire Polegato	40 horas	Dermatologista
Cláudia Aparecida Marques Landim	-	Plantonista
Cláudio Evangelista Teles	-	Plantonista
Emerson Marques do Amaral	40 horas	Clínico Geral
Guilherme José de Brito	-	Plantonista
Gláubia Pinheiro Soares	-	Plantonista
Ivando Luiz Araújo Junior	20 horas	Plantonista
Leonardo Ribeiro Albuquerque	-	Plantonista
Luiz Antonio Ferreira da Silva	-	Plantonista

NOME	CH	CARGO
Marco Antonio Rondon Silva	-	Plantonista
Márcio Carvalho Sant'ana	-	Plantonista
Masato Nakahara	20 horas	Oftalmologista
Rodrigo Perez	40 horas e plantão	Clínico Geral
Roosevelt Ramsay T. Junior	plantão	Ortopedista
Túlio Marcos Casado da Silva	20 horas	Ortopedista
Wesley de Souza	-	Plantonista

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 01 de outubro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 01.10.10

DECRETO Nº. 621
DE 16 DE SETEMBRO DE 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 2.181 de 20 de maio de 2009;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 16985, de 31 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º- Prorrogar o contrato por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei e com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27/11/97, da senhora EMILIA FERREIRA DE SOUZA SILVA - monitora, para compor o quadro da equipe do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, período de 01.09.2010 a 31.12.2010.

Art.2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 16.09.2010

DECRETO Nº. 625
DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a SECRETÁRIA MUNICIPAL

DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 17963 de 14 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art.1º-Conceder a servidora CREUSABETE RAMOS, Professora Licenciada em Biologia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 17 de setembro de 2010.

Art.2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 17.09.10

DECRETO Nº. 626
DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 17960 de 14 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art.1º-Conceder ao servidor AUGUSTO CESAR RIBEIRO DA FONSECA, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 01 de novembro de 2010.

Art.2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 17.09.10

**DECRETO Nº. 636
DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.**

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado, para a Secretaria Municipal de Saúde, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010 e, considerando o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15 de abril de 2005 e,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 15019 de 02 de agosto de 2010, da Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO a grande demanda de usuários que buscam o serviço público municipal de saúde, para atendimento de várias especialidades;

CONSIDERANDO ainda que a falta de profissionais possa comprometer a administração pública em geral, e trazer prejuízo à saúde da população;

RESOLVEM:

Art. 1º - Prorrogar o contrato, por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei e com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27/11/97, os senhores abaixo relacionados para exercerem as respectivas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

NOME	CARGO	PERÍODO
Flaviane Garcia Pires	Psicóloga	28.07.10 a 28.02.11
Niide Kelly Novack	Assistente Social	28.07.10 a 28.02.11
Nayara Fanaia Fontes	Enfermeira	28.07.10 a 28.02.11
Paulo Dantas Prates Garcia	Professor Licenciado em Educação Física	28.07.10 a 28.02.11
José Carlos Paz Landim	Farmacêutico	28.07.10 a 28.02.11
Abiqueila Pires França	Técnica em Enfermagem	01.08.10 a 28.02.11
Eronide da Silva	Técnica em Enfermagem	01.08.10 a 28.02.11
Maria Inês de Melo	Técnica em Enfermagem	01.08.10 a 28.02.11
Maria Claudinéia R. dos Santos	Técnica em Enfermagem	01.08.10 a 28.02.11
Massato Nakahara	Médico Oftalmologista	01.08.10 a 28.02.11

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 22.09.2010

**DECRETO Nº. 643
DE 27 DE SETEMBRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Andréia Souza da Costa	Pedagogia	01.09.10 a 18.12.10	30	R\$ 1391,63
Naiara Aparecida Palma de Paula	Matemática	01.09.10 a 31.12.10	20	R\$ 927,76

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEDIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 27.09.10

**DECRETO Nº. 644
DE 27 DE SETEMBRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº. 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, as senhoras abaixo relacionadas, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Elaine Cristina de Melo	Pedagogia	20	03.09.10 a 09.10.10
Mayara de Almeida Tavares	Educação Física	20	08.09.10 a 08.11.10

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 27.09.10

DECRETO Nº. 645
DE 27 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º-Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, as senhoras abaixo relacionadas, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
Cristiane dos Santos Brito Miranda	Pedagogia	15	16.09.10 a 20.12.10
Maria Elma Marques Andrade	Pedagogia	10	19.09.10 a 19.12.10
Monize Mira Cintra	Biologia	20	22.09.10 a 22.12.10
Thaiz Franciane Ferreira	Pedagogia	30	12.09.10 a 22.12.10

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 27.09.10

DECRETO Nº. 646
DE 27 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º- Reduzir a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de agosto de 2010.

NOME	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Kelly Cristina de Almeida Caetano	10	01.09.10 a 22.12.10
Rosana Clara da Silva	03	01.09.10 a 22.12.10

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIER DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 27.09.10

DECRETO Nº. 653
DE 27 DE SETEMBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º- Alterar a carga horária dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Afixado em: 28.09.10

**DECRETO Nº. 660
DE 30 DE SETEMBRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Art. 96, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº 18691, de 23 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVEM:

Art. 1º-Prorrogar o contrato, por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei e com vínculo previdenciário, ao Regime Geral da Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº 25, de 27/11/97, do profissional LEANDRO DE RESENDE OLIVEIRA, para exercer as funções de médico - Otorrinolaringologista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 02/09/2010 a 30/09/2010.

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 01 de outubro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 01.10.10

Prefeitura Municipal de Campo Verde

LEI Nº. 1.614/2010, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010.
Autor: Poder Executivo

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1515/2009 - PLANO PLURIANUAL PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Faz Saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º – Altera a Lei Municipal nº. 1515/2009, de 27 de agosto de 2009, a qual dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013, que passa a vigorar as metas e prioridades do exercício financeiro de 2011, em conformidade com o que consta da presente Lei e seus anexos.

Art. 2º - Promove a alteração do Plano Plurianual para o exercício financeiro de 2011, instituído pela Lei Municipal nº. 1515/2009, de 27 de agosto de 2009, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos Programa Finalístico de Apoio Administrativo, Resumo

NOME	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
Gisele Christiane de A. Costa	+ 10 horas	19.09.10 a 19.12.10
Greici Aparecida Duarte da Silva	+ 10 horas	02.08.10 a 22.12.10
Maria Valéria de Oliveira Marangueli	+10 horas	01.09.10 a 20.10.10
Otacio Ferreira Ramos	+ 10 horas	01.09.10 a 20.10.10

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 27.09.10

**DECRETO Nº. 655
DE 28 DE SETEMBRO DE 2010**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.931 de 15.04.2005 e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 18405, de 20 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º-Contratar, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário, ao Regime Geral de Previdência Social - INSS e Regime Jurídico Estatutário - Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores abaixo relacionados, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

NOME	CARGO	PERÍODO	C.H	SALÁRIO
Nilza Maria de Arruda	Auxiliar de Serviços Gerais	01.09.10 a 31.10.10	40	R\$ 510,00

Art. 2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

das Ações por Função e Subfunção, Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção.

Art. 3º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas ocorrerá mediante Projeto de Lei específica.

Art. 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações no Plano Plurianual poderá ocorrer através da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações conseqüentes.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir, excluir ou alterar ações e suas respectivas metas, sempre que tais modificações sejam realizadas no orçamento do Município.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2011, revogando-se todas as suas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 02 de setembro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas e emendas.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

MÁRCIO MENEZES ROZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº. 1.615/2010, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010.
Autor: Poder Executivo.

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecida, em cumprimento ao disposto no art.165, § 2º, da Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município de Campo Verde para o exercício de 2011, compreendendo:

- I - as metas e prioridades da administração municipal;
- II - a estrutura e organização do orçamento;
- III - as diretrizes gerais para a elaboração e execução orçamentária.

Capítulo I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2011 estão especificadas no **Anexo de Metas e Prioridades para o Exercício Financeiro, integrante desta Lei**, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual e suas readequações para o exercício financeiro de 2011 e obedecerão aos seguintes critérios:

- I - promover o equilíbrio entre receitas e despesas;
- II - promover o desenvolvimento econômico e social integral do Município;

III - contribuir para a consolidação de uma consciência de gestão fiscal responsável e permanente;

IV - evidenciar a manutenção das atividades primárias da administração municipal.

Parágrafo único. A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, de conformidade com os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos fiscais.

Art. 3º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:

- I – as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;
- II – as despesas com o pagamento da dívida pública e de pessoal e encargos sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

Capítulo II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. A LOA – Lei Orçamentária Anual compor-se-á de:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º. O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a esfera orçamentária e a modalidade de aplicação:

- 1 - pessoal e encargos sociais;
- 2 - juros e encargos da dívida;
- 3 - outras despesas correntes;
- 4 - investimentos;
- 5 - inversões financeiras;
- 6 - amortização da dívida;
- 7 - outras despesas de capital.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação do orçamento fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 7º. O Projeto da Lei Orçamentária Anual será constituído de:

- I - mensagem;
- II - texto da Lei;
- III – tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios.

§ 1º. A mensagem que encaminhar o Projeto da Lei Orçamentária Anual conterá:

- I - situação econômica e financeira do Município;
- II - demonstração 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, os seguintes demonstrativos:

I – Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei nº. 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo II da Lei nº. 4.320/64;

III - Quadro Demonstrativo por Programa de Trabalho, das Dotações por Órgãos do Governo e da administração, Anexo VI da Lei nº. 4.320/64;

IV - Quadro Demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo VII da Lei nº. 4.320/64;

V - Quadro Demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo VIII da Lei nº. 4.320/64;

VI - Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX da Lei nº. 4.320/64;

VII - Quadro Demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, art. 22, III, da Lei nº. 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e respectiva legislação;

X - Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

Capítulo III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Art. 8º. A lei orçamentária deve obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa.

Art. 9º. A lei orçamentária deve primar pela responsabilidade na gestão fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção dos riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 10. A Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborada de forma compatível com o PPA – Plano Plurianual, com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 11. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

- I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;
- II – modernização da ação governamental;
- III - equilíbrio entre receitas e despesas;
- IV – austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 12. A lei orçamentária conterà, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL), prevista para a Administração Direta do Poder Executivo, e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 13. No projeto de lei orçamentária para 2011, receitas e despesas serão orçadas a preços correntes de 2011.

Seção I

DA INSTITUIÇÃO, DA PREVISÃO E DA EFETIVAÇÃO DA RECEITA.

Art. 14. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, observando-se o art. 3º desta Lei.

§ 1º. Na estimativa da receita serão considerados as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

- I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;
- II - atualização da planta genérica de valores;
- III - a expansão do número de contribuintes.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

Art. 15. Caso seja verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o excesso de despesa, o Executivo Municipal promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º. A limitação do empenho, nos termos do caput deste artigo, 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.

§ 3. 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. 16. Não serão objetos de limitações de despesas:

- I - das obrigações constitucionais e legais do ente (despesas com pessoal e fundos);
- II - destinadas ao pagamento do serviço da dívida;
- III - assinaladas na programação financeira e no cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 17. Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 18. O Poder Executivo disponibilizará, para a Câmara de Vereadores, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos, as estimativas e as memórias de cálculo das receitas para o exercício subseqüente.

Art. 19. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2011, o Poder Executivo Municipal desdobrará as receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, de modo a atender ao disposto no art. 13, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 20. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 21. O Poder Executivo poderá conceder descontos, anistias, isenções e alternativas para o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Contribuição de Melhoria, como forma de incremento da arrecadação e redução da sonegação, na forma da legislação específica, bem como a concessão de incentivos fiscais na forma da Lei.

Seção II

DA GERAÇÃO DE DESPESA

Art. 22. Na execução da despesa, nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros.

Art. 23. A lei orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares e, mediante lei específica, poderão ser realizadas transposições, remanejamentos ou transferências

de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro.

Parágrafo único - Na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, ou justificada a prioridade, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

Art. 24. O Município aplicará, no mínimo, os percentuais constitucionais na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 25. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 26. As despesas de aperfeiçoamento de ação governamental deverão ser classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único - Entendem-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93, e irrelevantes, aquelas que não ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 27. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito nos limites e condições estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital, assim como operações de crédito por antecipação de receita na forma da Lei.

Art. 28. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº. 101, de 2000:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congêneres;

II - no caso de despesas relativas a prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, considera-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 29. É vedada a concessão de subvenções, auxílios ou contribuições para pessoas físicas e entidades privadas, ressalvadas entidades sem fins lucrativos, através de convênios, bem como às pessoas físicas que sejam atendidas por programas sociais e pela saúde.

I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino, esporte e cultura ou representativas da comunidade escolar;

II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;

III - voltadas para as ações de assistência social;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos que participem da execução de programas nacionais, estaduais ou regionais;

V - instituições de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica;

VI - instituições de apoio ao desenvolvimento social e econômico do Município.

VII - instituições de caráter cultural, social, religiosa, de apoio ao menor e ao idoso, de atendimento ao deficiente físico, de apoio a dependentes químicos.

VIII - instituição de Caráter assistencial ao menor e ao adolescente - Conselho Tutelar conforme art.131 da Lei 8.069/90- ECA

IX - outras instituições assim reconhecida, por lei municipal ou estadual, de utilidade pública.

Parágrafo único. As entidades sem fins lucrativos beneficiadas deverão cumprir o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN, e alterações posteriores, atendendo-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência Estado de Mato Grosso, quando no interesse do município, nos termos e limites do art. 62 da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 31. As despesas de publicidade da Administração Municipal deverão ser objeto de dotação orçamentária específica com denominação publicidade e marketing.

§ 1º. Entende-se como publicidade às ações relativas à divulgação do trabalho do órgão, ou seja, propaganda ou marketing.

§ 2º. As despesas referentes à publicidade legal, ou seja, publicação de licitações, portarias, atos, prestações de contas e demais atos administrativos, classificar-se-ão na atividade de custeio.

Art. 32. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, compreendendo o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento das ações de governo, da gestão do patrimônio municipal e dos recursos públicos, através do controle de custos e da avaliação dos resultados dos programas instituídos será realizado na forma regulamentada em normatização específica.

Art. 33. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos programas, bem como, dos respectivos projetos e atividades, conforme determina o art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº. 101/2000.

Parágrafo único. 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 nº. 101/2000.

Art. 34. Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº. 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores;

II - As despesas com treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso, farão parte das despesas de custeio e manutenção dos órgãos da administração municipal;

§ 1º. O Poder Executivo Municipal poderá realizar concurso público de provas e títulos visando ao preenchimento dos cargos e funções e também poderá, mediante autorização legislativa, promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura, extinguindo, transformando ou criando novos cargos.

§ 2º. No exercício financeiro de 2011, os Poderes Executivo e Legislativo poderão conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequar a remuneração dos servidores, criar cargos, empregos e funções, alterar a estrutura de carreiras e admitir pessoal, na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar nº. 101/2000, de 04.05.2000.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2011, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é vedado ao Município:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de horas extras, salvo no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A proposta orçamentária do Poder Legislativo deverá ser encaminhada ao Poder Executivo no prazo estipulado na Lei Orgânica do Município ou em legislação especial, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 36. Até 30 (trinta) 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 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, os anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre, os demais anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 (trinta) 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 na Comissão Permanente de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal.

Art. 37 A transparência da gestão fiscal será assegurada mediante incentivo à participação popular durante os processos de elaboração e discussão do PPA, LDO e LOA.

Art. 38. As contas apresentadas pelo Prefeito Municipal ficarão disponíveis, durante todo o exercício na Câmara de Vereadores e na Prefeitura, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 39. Os instrumentos de transparência da gestão fiscal deverão receber ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Art. 40. O Município fica autorizado a buscar junto à União e Estado, assistência técnica e cooperação financeira para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com vistas ao cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A assistência técnica referida neste artigo consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso público, dos instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Art. 41. Na ocorrência de calamidade pública reconhecida, estarão suspensas a contagem dos prazos e as disposições estabelecidas, enquanto perdurar a situação, para a recondução da dívida e das despesas com pessoal ao limite exigido.

Art. 42. O Projeto de Lei Orçamentária anual será enviado ao Poder Legislativo para aprovação e devolvido ao Poder Executivo para sanção, nos prazos estabelecidos na Lei orgânica do Município.

Parágrafo único. Na hipótese do projeto de lei orçamentária anual não haver sido sancionado até 31 de dezembro de 2010, fica autorizada a execução da proposta orçamentária, originalmente encaminhada a Câmara de Vereadores, 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. 43. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 02 de setembro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, com as emendas apresentadas.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

MÁRCIO MENEZES ROZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1626/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
Autor: Poder Executivo

ESTIMAA RECEITA E FIXAAS DESPESAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, PARA O EXERCÍCIO DE 2011.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município de Campo Verde - LOA, para o exercício de 2011, Estima a Receita e Fixa a Despesas em R\$ 69.116.380,00 (sessenta e nove milhões cento e dezesseis mil e trezentos e oitenta reais), discriminados pelos anexos desta Lei.

Art. 2º - A receita será realizada mediante arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

1.0 RECEITAS CORRENTES	R\$ 66.646.299,44
1.1 - Receita Tributária	R\$ 7.023.657,34
1.2 - Receita de Contribuições	R\$ 2.175.499,80
1.3 - Receita Patrimonial	R\$ 924.886,80
1.6 - Receita de Serviços	R\$ 1.175,44
1.7 - Transferências Correntes	R\$ 54.228.279,86
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 2.292.800,20
2.0 - RECEITAS DE CAPITAL	R\$ 8.367.520,88
2.1 - Operações de Crédito	R\$ 706.320,00
2.2 - Alienação de Bens	R\$ 680.409,20
2.4 - Transferências de Capital	R\$ 6.677.631,68
2.5 - Outras Receitas de Capital	R\$ 303.160,00
7.0 - RECEITAS CORRENTE INTRA-ORÇAMENTÁRIA	R\$ 1.002.540,00
7.2 - Receitas de Contribuições	R\$ 1.002.540,00
9.0 - DEDUÇÕES DE RECEITA CORRENTE	R\$ 6.899.980,32
9.7 - Dedução das Transferências Correntes	R\$ 6.899.980,32
SUB TOTAL - ORÇADO	R\$ 69.116.380,00

Art. 3º - A despesa da administração direta e indireta será realizada segundo a discriminação dos quadros "funções", "sub funções", "programa de trabalho" e "natureza de despesa", integrantes desta lei, com os seguintes desdobramentos:

1 - DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO	
01 - Legislativa	R\$ 1.992.250,00
02 - Administração	R\$ 10.040.461,00
08 - Assistência Social	R\$ 3.496.399,00
09 - Previdência Social	R\$ 1.580.845,00
10 - Saúde	R\$ 15.157.951,00
12 - Educação	R\$ 19.789.852,00
13 - Cultura	R\$ 561.645,00
15 - Urbanismo	R\$ 3.204.364,00
16 - Habitação	R\$ 477.680,00
17 - Saneamento	R\$ 507.380,00
18 - Gestão Ambiental	R\$ 16.200,00
20 - Agricultura	R\$ 2.065.432,00
22 - Indústria	R\$ 333.000,00
23 - Comércio e Serviços	R\$ 847.080,00
25 - Energia	R\$ 350.000,00
26 - Transporte	R\$ 4.050.360,00
27 - Desporto e Lazer	R\$ 1.977.818,00
28 - Encargos Especiais	R\$ 1.138.879,00
77 - Reserva do RPPS	R\$ 1.247.552,00
99 - Reserva de Contingência	R\$ 281.232,00
SUB TOTAL - ORÇADO	R\$ 69.116.380,00

2 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	R\$ 54.555.462,00
Despesas de Capital	R\$ 2.029.594,00

Despesas Intra-Orçamentárias	R\$ 1.002.540,00
Reserva do RPPS	R\$ 1.247.552,00
Reserva de Contingência	R\$ 281.232,00
SUB TOTAL – ORÇADO	R\$ 69.116.380,00

3 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
01001 - Câmara Municipal	R\$ 1.992.250,00
02001 - Gabinete do Prefeito	R\$ 1.769.755,00
03001 - Secretaria de Administração	R\$ 1.990.000,00
04001 - Secretaria de Planejamento e Finanças	R\$ 3.163.988,00
05001 - Secretaria de Educação e Cultura	R\$ 20.351.497,00
06001 - Secretaria de Obras, Viação e Serv. Urbanos	R\$ 9.921.979,00
07001 - Secretaria de Desenv. Agrícola e Meio Ambiente	R\$ 2.589.012,00
08001 - Secretaria de Indústria Comércio e Turismo	R\$ 1.593.200,00
09001 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R\$ 1.982.918,00
10002 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde	R\$ 15.157.951,00
11001 - Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social	R\$ 3.496.399,00
12001 - Secretaria Municipal de Habitação	R\$ 819.210,00
13001 - Secretaria Municipal de Fazenda	R\$ 895.000,00
14001 - Secretaria Municipal de Planejamento	R\$ 283.592,00
15001 - Preververde-Fundo Munic. de Prev.Soc.Serv.Munic	R\$ 2.828.397,00
99999 - Reserva de Contingência	R\$ 281.232,00
SUB TOTAL - ORÇADO	R\$ 69.116.380,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) da despesa fixada, mediante a utilização de recursos obtidos por excesso de arrecadação, anulação de dotações orçamentárias e superávit financeiro do exercício anterior na forma do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 27 de outubro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas e emendas.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

MÁRCIO MENEZES ROZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA LEI Nº 1.626/2010.

LEI Nº 1626/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
ESTIMA RECEITA E FIXA AS DESPESAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, PARA O EXERCÍCIO DE 2011.

EXTRATO DA LEI Nº 1.627/2010.
LEI Nº. 1627/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE PERMISSÃO DE USO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EXTRATO DA LEI Nº 1.628/2010.
LEI Nº. 1628/2010, DE 27 DE OUTUBRO DE 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ALÍNEA 'F', § 6º. ART. 9º, DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.044/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EXTRATO DA PORTARIA Nº 380/2010

PORTARIA Nº 380/2010, DE 03 NOVEMBRO DE 2010.
SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS RECURSOS REPASSADOS PARA ENTIDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

AVISO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N. 019/2010
SRP.

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público, considerando as razões constantes no Processo, bem como considerando a manifestação exarada pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, resolve **Revogar** Licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP n. 019/2010, do tipo REGISTRO DE PREÇOS MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e alterações posteriores, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, conforme especificações descritas no anexo do Edital, com abertura no dia **18/10/2010, às 14:00** (quatorze) horas, horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 1.999, Lot. Bom Jardim.

Campos de Júlio, 18 de setembro de 2010.

EDIGAR CAVALCANTI LAGOA
PREGOEIRO

Portaria 002/2010

Prefeitura Municipal de Castanheira

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

A Prefeitura de Castanheira, situada à Rua Mato Grosso, 142 Centro, **TORNA PÚBLICO** que, em obediência e de acordo com as disposições das Leis Federais nºs 8.666/93, com suas alterações, fará segunda chamada do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2010**, do tipo **MAIOR LANCE POR ITEM**, no dia **11 de novembro de 2010, às 09:00 horas**, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios e material de limpeza em geral para as secretarias da Prefeitura de Castanheira.

JOAQUIM ALVES DE ALMEIDA
PREGOEIRO

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães

PORTARIA N.º _021/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor da dependente do Sr. ARGEMIRO DE LISBOA NEVES".

O Diretor Geral do PREVI-SERV, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 222 e Art. 225 da Lei Municipal nº 581/1991, de 17 de Outubro de 1991, Art. 55, Art.56, Inciso "I", da Lei Municipal 1.065/2002, de 13 de Dezembro de 2002.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** em favor da dependente do servidor **Sr. ARGEMIRO DE LISBOA NEVES**, portador do RG 297.834 SSP/MT, e do CPF 230.085.391-49, servidor efetivo no cargo de **Agente de Serviços Gerais, Nível 01, Referência 04, lotado na Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, com proventos integrais à esposa Sra. MARIA PONCE DAS NEVES, de forma vitalícia.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 24 de Janeiro de 2000, data do Óbito do servidor.

Registre, publique e cumpra-se.

Chapada dos Guimarães – MT, 30 de Setembro de 2010.

JOAO BATISTA VILELA FRATARI
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

FLÁVIO DALTRO FILHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 026/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor da dependente JOVINA DA COSTA GONÇALVES”.

O Diretor Geral do PREVISERV, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 222 e Art. 225 da Lei Municipal nº 581/1991, de 17 de Outubro de 1991, Art.56, Inciso “I”, Art. 57, da Lei Municipal 1.204/2005, de 23 de Dezembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** em favor da **Sra. JOVINA DA COSTA GONÇALVES**, portadora do RG n.º 0070557-8 e CPF n.º 793.2358.701-2 e Cédula Eleitoral n.º 12191518748, Zona 034, Seção 0104, dependente do Aposentado **Sr. BENEDITO LAUREANO COSTA GONÇALVES**, portador do RG. 034025080/MT, CPF: 348.361.971-04, servidor **ESTAVEL** no cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS, Classe “III”, Nível “X”**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, com proventos integrais de forma vitalícia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 21 de Janeiro de 2009, data do Óbito do servidor.


Registre, publique e cumpra-se.

Chapada dos Guimarães – MT, 27 de Outubro de 2010.

JOAO BATISTA VILELA FRATARI
Diretor Geral

HOMOLOGO:

FLAVIO DALTRO FILHO
Prefeito Municipal

 ATO Nº 001/88 DE 30 DE JUNHO DE 1988

 Rubrica

O SRº SILVINO MOREIRA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE A LEI LHE CONFERE,

RESOLVE:

Art. 1º - APOSENTAR o funcionário Municipal Sr. BENEDITO LAUREANO DA COSTA GONÇALVES, de acordo com a Lei 330/78 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, conforme o Item III - artigo 107 do referido Estatuto.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE.

CUMpra - SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, 30 de Junho de 1988.

 Silvano Moreira da Silva

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colíder

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

GABARITO OFICIAL PRELIMINAR

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/FUNÇÃO: Agente Comunitário de Saúde

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
D	C	A	A	D	B	D	B	C	D	C	D	C	D	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	D	B	B	C	C	C	A	C	D	A	D	D	C	C

CARGO/FUNÇÃO: Agente de Inspeção Sanitária

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
C	D	D	D	B	D	B	D	D	C	C	A	C	A	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	D	B	D	D	C	C	C	D	D	A	D	C	B	C

CARGO/FUNÇÃO: Motorista

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
C	B	C	B	D	D	A	D	B	D	B	C	C	A	A
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	C	C	A	C	A	D	B	A	C	A	B	A	D	A

NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO: Técnico Administrativo Educacional

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
C	D	B	A	B	C	D	A	C	B	D	A	D	A	B
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	B	B	A	D	D	C	B	C	D	B	A	C	D	C

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO/FUNÇÃO: Técnico em Enfermagem - Zona Urbana

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
B	C	A	B	C	B	B	A	C	B	D	A	B	B	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	D	C	D	A	B	C	A	D	B	A	D	C	B	C

CARGO/FUNÇÃO: Técnico em Enfermagem - Zona Rural

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
B	C	A	B	C	B	B	A	C	B	D	A	B	B	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	D	C	D	A	B	C	A	D	B	A	D	C	B	C

CARGO/FUNÇÃO: Técnico em Patologia Clínica

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
C	D	B	D	D	D	B	B	B	B	A	C	A	A	C
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	A	C	D	D	A	A	B	C	D	B	A	D	C	C

CARGO/FUNÇÃO: Técnico em Higiene Dental (THD)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
C	B	A	D	C	A	C	A	D	D	D	D	D	B	C
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	D	C	A	A	C	A	D	D	D	C	A	A	C	C

NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO: Médico Clínico Geral (CEREST)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
D	C	D	B	C	B	C	C	D	A	D	B	D	C	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	B	D	D	D	C	B	C	D	C	C	C	A	D	A

CARGO/FUNÇÃO: Médico Clínico Geral

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
D	C	D	B	C	B	C	C	D	A	D	B	D	C	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	B	D	D	D	C	B	C	D	C	C	C	A	D	A

CARGO/FUNÇÃO: Nutricionista

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
B	D	D	A	C	B	C	B	B	B	B	C	A	D	B
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	D	B	D	C	A	C	C	C	C	C	D	D	B	B

CARGO/FUNÇÃO: Engenheiro do Trabalho (CEREST)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
B	D	A	A	B	D	C	B	C	C	A	A	B	B	D
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	C	C	C	B	A	D	C	D	B	C	B	D	D	A

Colider-MT 08 de novembro de 2010

Renata Cizauri dos Santos
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Prefeitura Municipal de Confresa

Portaria nº 234/2010 de 29 de Setembro de 2010

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 212/2010, QUE CONCEDE LICENÇA PRÊMIO Á SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA.

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.

RESOLVE;

Art. 1º - Fica alterado o período da LICENÇA PRÊMIO para 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal a Sra. **MARIA CELIA RODRIGUES RIBEIRO ABREU** - Matrícula 000099, ocupante do Cargo Efetivo de **TECNICO ADM EDUCACIONAL**, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIPAL VILA TAPIRAGUAIA, conforme disposto no Art. 125 da Lei Complementar nº 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 e em atendimento ao requerimento da Servidora.

PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DA LICENÇA	
02/01/2005	31/12/2009	01/10/2010	30/10/2010

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

Portaria nº 237/2010 de 05 de Novembro de 2010

DISPÕE SOBRE SUSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE VALOR VENAL DE IMÓVEL.

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: Portaria de nº 216/2010 de 01/10/2010.
RESOLVE;

Art. 1º - Fica Substituído o membro da Comissão de Avaliação de Valor Venal de Imóvel em razão de exoneração o Sr. **JEAN CARLOS DOS SANTOS**, Agente Administrativo, Matrícula – 010484, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Laboratório, pelo o Sr. **MARCIO ANDRADE DE PAIVA**, Chefe de Departamento – Matrícula – 010597, Lotado na Secretaria Municipal de Finanças/Setor de Tributos.

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, 05 de Novembro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria nº 235/2010 de 01 de Novembro de 2010

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO COMISSONADO.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR 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 designado para exercer cargo em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** o Sr. **WILSON DIAS FERREIRA** – Matrícula 000045, Lotado 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, 01 de Novembro de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2010**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fins execução de Obra com finalidade de Construção de prédio Escolar no município de Confresa. Total de Itens Licitados: 03. Edital 05/11/2010 de 07h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00 Endereço: Av. Centro Oeste nº 286 Confresa, Entregas das Propostas 22/11/2010 às 08h00 no endereço. Av. Centro Oeste nº 286 Confresa-MT.

José Carneiro da Silva –
Presidente CPL

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	31.596.556,96	32.859.556,96	11.957.196,55	36,39	28.278.671,65	86,06	4.580.885,31
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	32.859.556,96	11.957.196,55	36,39	28.278.671,65	86,06	4.580.885,31
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	31.596.556,96	32.859.556,96	11.957.196,55	36,39	28.278.671,65	86,06	4.580.885,31
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 Ago (e)	No Bimestre (f)	Jan a Ago 2010 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	30.799.406,96	19.502.661,26	50.302.068,22	15.590.048,94	41.866.575,26	6.927.981,12	21.680.894,28	43,10	28.621.173,94
DESPESAS CORRENTES	23.208.331,74	2.478.706,25	25.687.037,99	4.891.860,12	21.919.632,68	4.781.911,20	17.745.873,19	69,08	7.941.164,80
Pessoal e Encargos Sociais	12.500.856,04	-1.256.940,46	11.243.915,58	2.127.555,82	8.964.052,02	2.261.626,93	8.658.151,43	77,00	2.585.704,15
Juros e Encargos da Dívida	12.000,00	-4.400,76	7.599,24	145,08	576,21	71,67	502,80	6,62	7.096,44
Outras Despesas Correntes	10.695.475,70	3.740.047,47	14.435.523,17	2.764.159,22	12.955.004,45	2.520.212,60	9.087.218,96	62,95	5.348.304,21
DESPESAS DE CAPITAL	6.038.904,27	17.023.955,01	23.062.859,28	10.698.188,82	19.946.942,58	2.146.069,92	3.935.021,09	17,06	19.127.838,19
Investimentos	5.938.904,27	16.802.933,42	22.741.837,69	10.617.022,03	19.634.294,24	2.064.903,13	3.622.372,65	15,93	19.119.465,04
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	221.021,59	321.021,59	81.166,79	312.648,34	81.166,79	312.648,44	97,39	8.373,15
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	-30.323,00	766.827,00	102.489,25	354.131,82	102.489,25	354.131,82	46,18	412.695,18
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	31.596.556,96	19.472.338,26	51.068.895,22	15.692.538,19	42.220.707,08	7.030.470,37	22.035.026,10	43,15	29.033.869,12
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	19.472.338,26	51.068.895,22	15.692.538,19	42.220.707,08	7.030.470,37	22.035.026,10	43,15	29.033.869,12
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	6.243.645,55	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	31.596.556,96	19.472.338,26	51.068.895,22	15.692.538,19	42.220.707,08	7.030.470,37	28.278.671,65	55,37	22.790.223,57

FONTE:


Gaspar Domingos Lazzari
 PREFEITO MUNICIPAL
 CPF 302.602.641.72


Marisângela
 CONTADOR
 CRC/SP 00913/O
 PORTARIA 37/2010

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

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 Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(f)	31.596.556,96	53.826.895,22	15.692.538,19	42.307.675,37	7.056.644,38	21.887.988,35	100,00	40,66	31.938.906,87
LEGISLATIVA	976.846,04	976.846,04	107.862,92	467.109,98	123.443,71	254.255,18	1,16	26,03	722.590,86
Ação Legislativa	976.846,04	976.846,04	107.862,92	467.109,98	123.443,71	254.255,18	1,16	26,03	722.590,86
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	4.054.508,91	658.226,40	3.488.064,82	735.733,14	2.495.548,25	11,40	61,55	1.558.960,66
Administração Geral	1.821.150,87	3.200.645,29	371.639,60	2.749.596,66	599.848,09	2.001.392,85	9,14	62,53	1.199.252,44
Administração Financeira	767.000,00	853.863,62	286.586,80	738.468,16	135.885,05	494.155,40	2,26	57,87	359.708,22
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	903.309,09	177.489,99	809.102,91	162.191,26	668.158,05	3,05	73,96	235.211,04
Assistência ao Idoso	50.000,00	188,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188,00
Assistência ao Portador de Deficiência	65.000,00	50.024,28	16.908,12	31.120,59	11.564,52	14.775,98	0,07	29,54	35.248,30
Assistência à Criança e ao Adolescente	137.000,00	138.820,17	23.946,89	114.036,01	24.446,89	109.036,01	0,50	78,54	29.784,16
Assistência Comunitária	290.000,00	714.336,64	136.634,98	663.946,31	126.179,85	544.346,06	2,49	76,20	169.990,58
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.500.000,00	3.000.000,00	34.048,19	100.308,24	30.683,09	94.643,14	0,43	3,15	2.905.356,86
Previdência do Regime Estatutário	1.500.000,00	3.000.000,00	34.048,19	100.308,24	30.683,09	94.643,14	0,43	3,15	2.905.356,86
SAÚDE	7.262.204,28	8.845.171,15	1.864.328,31	7.604.254,70	1.490.232,76	6.121.369,46	27,97	69,21	2.723.801,69
Administração Geral	546.800,00	488.599,88	95.005,49	413.538,55	97.641,51	373.981,65	1,71	76,54	114.618,23
Atenção Básica	3.479.954,27	3.760.462,99	737.940,28	3.251.366,94	756.992,91	2.737.253,27	12,51	72,79	1.023.209,72
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.972.350,00	4.214.292,69	999.080,21	3.672.930,21	589.435,96	2.770.154,81	12,66	65,73	1.444.137,88
Suporte Profilático e Terapêutico	124.500,00	181.798,00	0,00	130.382,19	18.661,05	111.043,93	0,51	61,08	70.752,07
Vigilância Sanitária	98.100,00	86.410,00	13.461,59	46.345,40	10.307,57	43.191,38	0,20	48,85	45.218,62
Vigilância Epidemiológica	40.500,01	111.609,59	18.840,78	89.691,41	17.193,76	85.744,42	0,39	76,83	25.865,17
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	10.857.600,00	10.123.274,02	1.783.195,45	7.328.907,10	1.691.042,32	5.432.762,98	24,82	53,67	4.690.511,04
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	9.379.433,39	1.670.203,93	6.911.809,03	1.577.129,30	5.024.373,41	22,95	53,57	4.355.059,98
Ensino Superior	240.000,00	71.703,00	0,00	7.900,00	0,00	7.900,00	0,04	11,02	63.803,00
Educação Infantil	1.147.600,00	606.427,63	112.991,52	409.198,07	113.913,02	400.489,57	1,83	66,04	205.938,06
Educação Especial	65.000,00	45.371,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.371,00
CULTURA	245.000,00	19.973,12	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	0,08	62,58	7.473,12
Difusão Cultural	245.000,00	19.973,12	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	0,08	62,58	7.473,12
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	1.937.479,56	248.486,41	1.645.698,77	600.324,90	1.399.003,74	6,39	72,21	538.475,62
Infra-estrutura Urbana	1.980.000,00	1.512.195,43	248.583,61	1.221.713,27	251.400,04	1.046.678,63	4,78	69,22	465.516,80
Serviços Urbanos	788.000,00	425.284,13	-97,20	423.985,50	348.924,86	352.325,11	1,61	82,84	72.959,02
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	470.000,00	7.638.732,06	42.875,19	7.379.131,85	190.043,93	1.343.166,19	6,14	17,58	6.295.565,87
Infra-estrutura Urbana	50.000,00	7.121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.121,00
Saneamento Básico Urbano	420.000,00	7.631.611,06	42.875,19	7.379.131,85	190.043,93	1.343.166,19	6,14	17,60	6.288.444,87
GESTÃO AMBIENTAL	50.000,00	407,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	407,00
Preservação e Conservação Ambiental	40.000,00	372,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	372,00
Promoção Industrial	10.000,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
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	613.895,67	30.979,08	162.224,87	28.353,50	155.304,75	0,71	25,30	458.590,92
Abastecimento	683.500,00	613.895,67	30.979,08	162.224,87	28.353,50	155.304,75	0,71	25,30	458.590,92
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	10.000,00	39,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,00
Administração Geral	10.000,00	39,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39,00
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	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
Energia Elétrica	70.000,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
TRANSPORTE	2.533.119,26	13.710.166,87	10.487.892,86	11.850.961,34	1.560.932,40	2.652.061,87	12,12	19,34	11.058.105,00
Transportes Coletivos e Urbanos	930.000,00	10.597.918,30	9.997.310,30	9.997.310,30	1.110.188,97	1.110.188,97	5,07	10,48	9.487.729,33
Transporte Rodoviário	1.603.119,26	3.112.248,57	490.582,56	1.853.651,04	450.743,43	1.541.872,90	7,04	49,54	1.570.375,67
DESPORTO E LAZER	257.000,00	1.008.616,22	65.783,55	815.689,90	225.513,30	631.305,29	2,88	62,59	377.310,93
Desporto Comunitário	257.000,00	1.008.616,22	65.783,55	815.689,90	225.513,30	631.305,29	2,88	62,59	377.310,93
ENCARGOS ESPECIAIS	530.965,56	721.145,56	178.869,84	643.720,89	205.650,07	627.909,45	2,87	87,07	93.236,11
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	29.000,00	620,48	1.234,54	620,48	1.234,54	0,01	4,26	27.765,46
Outros Encargos Especiais	530.965,56	692.145,56	178.249,36	642.486,35	205.029,59	626.674,91	2,86	90,54	65.470,65
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 AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

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 Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (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	31.596.556,96	53.826.896,22	15.692.538,19	42.307.676,37	7.056.644,38	21.887.988,36	100	40,6637	31.938.906,87

FONTE:


Gaspar Domingos Lazari
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 302.602.641.72


Marisângela J. J. Bellé
CONTADORIA
C/C/INT 00943/0-2
POB/DIR 3772009

PORTARIA N.º 218/2010

"Dispõe sobre a concessão do Benefício Pensão Por Morte em favor do Sr. Marcelo Cristovam De Almeida, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Maria Eleuza Da Costa."

O Prefeito do Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 28, inciso II da Lei n.º 208 de 20 de julho de 2005, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social, anexo II, da Lei Municipal n.º 021/2005, que transforma e cria cargos na administração direta, reestrutura o plano de cargos e carreira geral da Prefeitura Municipal, com revisão da Lei n.º 352/2009 que autoriza o poder executivo a conceder reposição salarial aos servidores do município de Confresa referente ao período de maio/2008 a abril/2009;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício Pensão Por Morte, em decorrência do falecimento da servidora Sra. Maria Eleuza Da Costa, brasileira, casada, portadora do RG n.º 1560313 e do CPF n.º 262.829.091-04, Efetiva no cargo Agente de tratamento de Água, Classe "A", Nível "2", lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, devidamente matriculada sob o n.º 100145, com provento Integral, rateado ao conjunto de dependentes da seguinte forma: em favor do Sr. Marcelo Cristovam De Almeida, viúvo, portador do RG n.º 1446563 e do CPF n.º 275.299.751-53, residente e domiciliado neste município, cônjuge do "de cujus", o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do PREVICON, n.º 2010.07.0001P, a partir de 20/04/2010 data do seu falecimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de abril de 2010, revogados as disposições em contrário.

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

Confresa- MT, 06 de outubro de 2010.


GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 001/2010

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material e serviços para pintura e reforma do prédio da Câmara Municipal de Conquista D' Oeste.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 10:00 horas, do dia 12/11/2010. LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados os participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser obtidos com a Comissão Permanente de Licitação na Câmara Municipal de Conquista D' Oeste, através do Telefone (65) 3265 1114 e no web site www.camaraconquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D' Oeste - MT, 05 de novembro de 2010.

Natanael Siani Rodrigues
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Dom Aquino

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Set/ 09	Out/ 09	Nov/ 09	Dez/ 09	Jan/ 10	Fev/ 10	Mar/ 10	Abr/ 10	Mai/ 10	Jun/ 10	Jul/ 10	Ago/ 10		
RECEITAS CORRENTES (I)	966.979,05	1.359.661,61	1.071.412,21	1.371.841,94	970.448,31	818.102,33	1.077.948,42	1.038.130,29	964.735,92	1.301.455,24	1.010.344,03	1.121.896,03	13.091.955,38	15.286.660,00
Receitas Tributárias	13.217,74	9.985,87	12.346,72	33.358,28	53.092,64	26.097,41	47.326,58	37.168,74	73.151,24	53.599,84	30.886,61	38.980,06	429.211,73	600.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	1.158,15	1.857,05	678,66	1.525,49	104,12	795,89	1.602,80	7.209,10	14.096,81	9.328,34	1.634,46	1.115,26	41.106,13	70.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	2.706,54	5.068,94	9.487,61	29.773,80	2.070,00	2.501,77	7.756,00	2.224,06	12.719,16	1.018,20	6.744,71	4.072,08	86.142,87	110.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	5.843,51	0,00	0,00	0,00	27.349,56	6.087,21	19.518,06	6.725,13	16.162,50	22.701,08	7.885,92	18.256,20	130.529,17	245.000,00
Outras Receitas Tributárias	3.509,54	3.059,88	2.180,45	2.058,99	23.568,96	16.712,54	18.449,72	21.010,45	30.172,77	20.552,22	14.621,52	15.536,52	171.433,56	175.000,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	344,88	1.842,20	1.274,22	5.005,86	3.273,96	3.321,96	4.151,48	2.830,08	2.227,29	805,67	475,03	490,48	26.043,10	86.200,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	43.399,62	43.098,50	36.703,00	94.563,85	38.485,89	41.857,04	48.606,62	40.634,75	48.245,19	42.304,48	49.245,92	52.188,48	579.333,34	550.100,00
Transferências Correntes	925.992,31	1.292.303,81	1.013.147,72	1.219.713,01	866.254,26	740.391,37	967.691,24	947.741,67	766.517,31	1.170.149,08	832.439,51	986.272,62	11.728.613,91	13.899.280,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	230.389,17	326.760,71	481.003,75	358.890,64	294.344,87	333.427,30	247.688,51	296.768,00	259.999,22	422.487,61	233.179,48	312.507,07	3.797.446,33	4.450.000,00
Cota Parte do ICMS	411.101,86	335.648,82	115.330,47	559.858,02	299.544,21	233.401,17	340.669,12	295.152,08	252.621,17	367.956,31	306.009,12	328.916,93	3.846.209,28	4.518.800,00
Cota Parte do IPVA	9.200,54	6.029,17	6.627,03	3.737,87	9.303,07	15.147,33	17.505,58	30.076,87	28.269,15	31.229,97	24.190,64	13.350,97	194.668,19	195.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	119.641,25	109.517,82	96.690,39	133.765,33	89.885,99	86.251,02	102.584,61	98.215,09	97.220,12	117.347,37	93.440,18	104.095,29	1.248.644,46	1.225.000,00
Outras Transferências Correntes	155.659,49	514.347,29	313.506,08	163.461,15	173.176,12	72.164,55	259.243,42	227.529,63	128.407,65	231.127,82	175.620,09	227.402,36	2.641.645,66	3.510.460,00
Outras Receitas Correntes	13.024,50	12.431,23	7.940,55	19.200,94	9.341,56	6.434,56	10.172,50	9.755,05	64.594,89	34.896,17	97.296,96	43.964,39	328.753,30	130.100,00
DEDUÇÕES (II)	130.572,80	129.706,45	122.637,40	155.064,05	117.383,12	115.981,69	120.726,54	124.001,57	107.753,74	163.806,47	112.159,22	130.428,75	1.530.221,80	1.793.760,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	130.572,80	129.706,45	122.637,40	155.064,05	117.383,12	115.981,69	120.726,54	124.001,57	107.753,74	163.806,47	112.159,22	130.428,75	1.530.221,80	1.793.760,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	865.406,25	1.229.955,16	948.774,81	1.216.777,89	853.065,19	702.120,64	957.221,88	914.128,72	846.982,18	1.137.648,77	898.184,81	991.467,28	11.561.733,58	13.471.900,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2010

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV

EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS	
	Até o Quadrimestre	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)		0,00
Externas		0,00
Títulos Públicos		0,00
Contratos de Empréstimos		0,00
Financiamentos		0,00
Internas		0,00
Títulos Públicos		0,00
Contratos de Empréstimos		0,00
Financiamentos		0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)		0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)		0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		3.874.283,04
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL		0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL		0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS		16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA		7,00

FONTE:

Nota:

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

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	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	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
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	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 Aposen. 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	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	3º BIM/2010		PERÍODO REFERÊNCIA		
			2009	2010	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		0,00		0,00	0,00
Investimentos		0,00		0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	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

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

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 30 Jun 2010 (b)	Em 31 Ago 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	-3.973.706,73	-3.966.349,44	0,00
DEDUÇÕES (II)	-	-	-
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Ago 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 30 Jun 2010 (b)	Em 31 Ago 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE DOMAQUINO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2010/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 05/11/10

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	13.329.700,00	1.896.204,25	7.318.681,88	7.516.964,86
Receita Tributária	600.000,00	69.866,67	360.303,12	251.575,87
IPTU	70.000,00	2.749,72	35.886,78	34.240,42
ISS	245.000,00	26.142,12	124.685,66	27.775,28
ITBI	110.000,00	10.816,79	39.105,98	63.429,13
IRRF	128.500,00	24.424,28	102.145,51	72.491,28
Taxas	46.500,00	5.733,76	58.479,19	53.639,76
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	86.200,00	965,51	17.575,94	11.728,46
(-) Aplicações Financeiras	86.200,00	965,51	17.575,94	11.728,46
Transferências Correntes	12.049.500,00	1.583.641,83	6.320.654,31	6.882.866,37
FPM	3.560.000,00	436.549,30	1.924.572,20	1.858.138,17
ICMS	3.615.040,00	508.993,00	1.943.297,22	1.810.074,97
Outras Transferências Correntes	4.874.460,00	638.099,53	2.452.784,89	3.214.653,23
Demais Receitas Correntes	680.200,00	242.695,75	637.724,45	382.522,62
Dívida Ativa	45.500,00	7.105,13	46.282,00	36.805,98
Receitas Correntes Diversas	634.700,00	235.590,62	591.442,45	345.716,64
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.160.000,00	0,00	340.000,00	90.000,00
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	160.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.000.000,00	0,00	340.000,00	90.000,00
Convênios	1.000.000,00	0,00	340.000,00	90.000,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.000.000,00	0,00	340.000,00	90.000,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	14.329.700,00	1.896.204,25	7.658.681,88	7.606.964,86

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Ago 2010	Jan a Ago 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.426.625,71	1.872.566,24	7.439.948,07	6.947.696,67
Pessoal e Encargos Sociais	6.277.759,00	997.778,49	4.189.974,78	3.980.385,39
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.148.866,71	874.787,75	3.249.973,29	2.967.311,28
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.426.625,71	1.872.566,24	7.439.948,07	6.947.696,67
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1.003.374,29	79.007,47	371.991,10	464.965,27
Investimentos	693.041,23	5.664,00	196.702,45	165.975,96
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	310.333,06	73.343,47	175.288,65	298.989,31
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	693.041,23	5.664,00	196.702,45	165.975,96
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	150.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	14.269.666,94	1.878.230,24	7.636.650,52	7.113.672,63
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	60.033,06	17.974,01	22.031,36	493.292,23
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DALDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

CONTE

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2010**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº 87/2010; torna público que a empresa vencedora da sessão que se realizou na data de **08/11/2010** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Lote, foi: **FRIGOTUR - Viagens e Turismo Ltda - ME, Lotes 01 e 02.**

Gaúcha do Norte-MT, 08 de Novembro de 2010.

Alessandro Aparecido Medina Úbeda
Pregoeiro

Nilson Francisco Aléssio
Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 30/2010

OBJETO: supressão de 19,98% do valor do contrato inicialmente pactuado, referente a redução de quantitativo por motivo de não ser necessário a utilização até o final deste exercício

DATA: 20/10/2010

CONTRATADA: PRODETER MATO GROSSO PROD. PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA

VALOR: R\$ 5.402,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 43/2010

OBJETO: supressão do valor do contrato inicialmente pactuado, referente a redução de 122 serviços de realização e leitura de exames de eletrocardiograma

DATA: 20/10/2010

CONTRATADA: RICARDO HENRIQUE RIBEIRO ME

VALOR: R\$ 1.439,60

Guarantã do Norte/MT, 08 de novembro de 2010

Mercidio Panosso
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
006/2010
(SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

O Prefeito Municipal de Guarantã do Norte – MT, **MERCIDIO PANOSSO** no uso de suas atribuições legais e regimentais, e de conformidade ao Edital de Processo Seletivo Público nº 006/2010, HOMOLOGA o Processo Seletivo, para os cargos relacionados conforme extrato do edital publicado no Jornal Oficial dos Municípios, lista complementar no mural do Paço Municipal, PSFs, Secretaria Municipal de Saúde e CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão.

Guarantã do Norte/MT, 05 de novembro de 2010.

MERCIDIO PANOSSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 266/2010

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos, utensílios médico odontológico, laboratorial e hospitalar, constantes no anexo i, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

DATA: 05/11/2010

CONTRATADA: HOSPLIFE COM. DE EQUIP. HOSP. LTDA

VALOR GLOBAL R\$ 6.649,00

CONTRATO Nº 267/2010

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos, utensílios médico odontológico, laboratorial e hospitalar, constantes no anexo i, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

DATA: 05/11/2010

CONTRATADA: BRAZILIAN ENDOSCOPE EXCHANGE COM. DE EQUIP. MED. LTDA EPP

VALOR GLOBAL R\$1.000,00

CONTRATO Nº 268/2010

OBJETO: Aquisição de aparelhos, equipamentos, utensílios médico odontológico, laboratorial e hospitalar, constantes no anexo i, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

DATA: 05/11/2010

CONTRATADA: LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA

VALOR GLOBAL R\$ 5.350,00

Guarantã do Norte/MT, 08 de Novembro de 2010.

Mercidio Panosso
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

PORTARIA 152/2010

Orlei José Grasseli, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o disposto nos Incisos de I a IV do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o resultado do Concurso Público realizado em 17/01/2010 e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovada constante do Edital de Concurso Público 01/2009.

RESOLVE

Artigo Primeiro - Fica nomeada para o Cargo de **Assistente Social**, a senhora **Adriana Cavequia**, portadora do RG 903.322 SSP/MT, e inscrita no CPF 650.232.85.20, aprovada no Concurso Público 01/2009.

Artigo Segundo – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 08 de Novembro de 2010.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

ORLEI JOSÉ GRASELI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Itanhagá

Decreto nº 086/2010 de 08 de Outubro de 2010.

“Decreta Ponto Facultativo e dá Outra Providencias”.

Prefeito Municipal de Itanhagá-MT, **VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal, e ainda considerando:

ü O feriado do dia 12 de Outubro.

DECRETA:

Art 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 11 de Outubro (segunda-feira), nos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.

Artº. 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período do recesso ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.

Art 3º As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao publico.

Artº. 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, durante o prazo de recesso, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.

Art 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 08 de Outubro de 2010.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

Decreto nº 087/2010 de 22 de Outubro de 2010.

“Decreta Ponto Facultativo e dá Outra Providencias”.

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Art. 59, XVI da Lei Orgânica Municipal, e considerando:

ü Dia 28 de Outubro – dia do Servidor Publico

ü Dia 02 de Novembro – dia de Finados –feriado.

DECRETA:

Art 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 29 de Outubro (sexta-feira), e no dia 01 de Novembro (segunda-feira), nos órgãos da Administração Pública municipal, exceto os serviços que por sua natureza não permita paralisação.

Artº. 2º - Os serviços públicos considerados de emergência durante todo o período do recesso ora decretado, deverão ser mantidos através de plantão.

Art 3º As Secretarias Municipais deverão estabelecer escala para o atendimento dos serviços essenciais ao publico.

Artº. 4º - Servidores municipais poderão eventualmente, serem convocados pelo Prefeito Municipal, durante o prazo de recesso, quando constatada a necessidade para tanto, sem que com isso haja pagamento de qualquer hora extraordinária ou outro adicional.

Art 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 22 de Outubro de 2010.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

Decreto nº 088/2010 de 27 de outubro de 2010.

“Concede Gratificação Ao Servidor Que Menciona E Dá Outra Providencias”.

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais,:

DECRETA:

Art 1º Fica concedido Gratificação salarial de 43% (quarenta e três por cento) ao servidor **Leonardo Rafael Altimari** ocupante do cargo Efetivo de Agente de Fiscalização do Município de Itanhangá

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de outubro de 2010, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 27 de outubro de 2010.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

Decreto nº 090/2010 de 29 de outubro de 2010.

“Concede Gratificação Ao Servidor Que Menciona E Dá Outra Providencias”.

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais,:

DECRETA:

Art 1º Fica concedido Gratificação salarial de 88,60% (oitenta e oito vírgula sessenta por cento) ao servidor **Marcos Delavy** ocupante do cargo Comissionado de Assessor de Gabinete do Município de Itanhangá

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de outubro de 2010, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 29 de outubro de 2010.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

PORTARIA Nº 080 de 05 de outubro 2010

“Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sra. **ROSALY SOARES DOS SANTOS**, portadora do R.G. nº. 808069 SSP/MT e do CPF nº. 536.019.471-53, para exercer o cargo efetivo de Técnico Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 05 de outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

PORTARIA Nº 081 de 05 de outubro 2010

“Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sra. **FABIANA APARECIDA UEMURA**, portadora do R.G. nº. 27.724.225-3 SSP/SP e do CPF nº. 326.944.728-00, para exercer o cargo efetivo de Psicóloga 40 hrs, lotado na Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 05 de outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

PORTARIA Nº 082 de 07 de Outubro 2010

“Altera artigos 7º e 8º da portaria 063/2010, e dá outras providencias:”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 7º e 8º da Portaria 063/2010 que passa a ter a seguinte redação.

Art. 7º - A Seleção dos candidatos a Gestores será efetivada em etapa única por meio de votação direta na própria unidade escolar no dia 06 de dezembro de 2010 no horário das 08: 00 às 15:00 horas.

Art. 8º - A seleção dos candidatos a Coordenadores Escolares será efetivada em etapa única por meio de votação direta na própria unidade escolar no dia 07 de dezembro de 2010 no horário das 08:00 às 13:00 horas.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 07 de Outubro de 2010
VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
 Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-se e Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA N° 083 de 07 de outubro 2010

“Concede prorrogação de licença ao Servidor que menciona, e da outras providências”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 98, VI e 106 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - - Conceder Sra. **Roseli Ferreira dos Santos**, ocupante do cargo efetivo de vigia, portador do CPF – nº 097.687.038-06, e RG 2379830 SSP/MT Licença para Tratar de Interesse Particular no período de 01 de setembro de 2010 a 01 de Setembro de 2011.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de Setembro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá – MT, 07 de outubro de 2010.

Vanderlei Proenço Ribeiro
Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-Se E Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA N° 084 de 08 de outubro 2010

“Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sra. **VANIA LUIZ DE MELO**, portadora do R.G. nº. 001543443 SSP/MS e do CPF nº. 024.764.411.04, para exercer o cargo efetivo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 08 de outubro de 2010
 Vanderlei Proenço Ribeiro
 Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-Se E Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA N° 085 de 19 de outubro 2010

“Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sra. **GISELE DA SILVA BOZELI SALCI**, portadora do R.G. nº. 7.998.018 80 SSP/PR e do CPF nº. 047.716.149-97, para exercer o cargo efetivo de Farmacêutico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 19 de outubro de 2010
 Vanderlei Proenço Ribeiro
 Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-Se E Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA N° 086 de 20 de outubro 2010

“ Determina o prazo e a idade para as matrículas e rematrículas da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Ensino Público Municipal.”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Legislação Federal e Lei N° 11.274/06, do Ensino Fundamental de nove anos e em conformidade com a legislação Estadual, Resolução 002/2009 do CEE- MT.

RESOLVE:

Art.1º- Ficam abertas as matrículas e rematrículas para os alunos da Rede Municipal do Ensino Público do Município de Itanhangá – MT, da Educação Infantil (Jardim II e III ao Pré II) e Ensino Fundamental de 9 anos para o ano letivo de 2011.

DAS IDADES:

Art.2º- As matrículas da Educação Infantil e Ensino Fundamental do Ensino Público Municipal será destinada aos alunos que completarem a idade até dia 30 de abril do ano letivo de 2011, seguindo a tabela abaixo:

Jardim II – 02 anos
 Jardim III- 03 anos
 Pré I – 4 anos
 Pré II – 05 anos
 1º ano – 06 anos
 2º ano- 07 anos
 3º ano- 08 anos
 4º ano- 09 anos
 5º ano-10 anos
 6º ano- 11 anos
 7º ano- 12 anos
 7ª série- 13 anos
 8ª série- 14 anos

DOS PRAZOS:

Art.3ºO período de matrículas e rematrículas é de 03 a 05 de novembro de 2010.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 20 de outubro de 2010
 Vanderlei Proenço Ribeiro
 Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-Se E Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA N° 087 de 20 de outubro 2010

“Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências”

Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sra. **SUELY RODRIGUES DE QUEIROZ**, portadora do R.G. nº. MG-13.541.544 SSP/MG e do CPF nº. 063.374.666-59, para exercer o cargo efetivo de Assistente Social, lotado na Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá - MT, 20 de outubro de 2010
 Vanderlei Proenço Ribeiro
 Prefeito Municipal
 Registre-Se, Publique-Se E Afixe
 Alair Barbosa
 Sec. Administração

PORTARIA Nº 088 de 20 de outubro 2010

"Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências"

Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sr. **VILMAR TAVARES**, portador do R.G. nº. 0741190-1 SSP/MG e do CPF nº. 486.883.551-34, para exercer o cargo efetivo de Motorista de Caminhão, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhanga - MT, 20 de outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

PORTARIA Nº 089/2010 de 21 de outubro de 2010.

"Exonera O Servidor Que Menciona E Dá Outras Providencias"

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo art. 59 I da Lei Orgânica Municipal e Art. 42 I da Lei Complementar Nº. 002/2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **VILSON GRIEP KISSLER, CPF nº 575.849.150-00 e RG nº. 70515059188** SSP/RS, do cargo em Comissão de Enfermeiro da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhanga.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, 21 de outubro de 2010.

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090 de 22 de outubro 2010

"Nomeia o servidor ao cargo efetivo e da outras providências"

Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 61, VII da Lei Complementar Municipal 01/2005 e pelas leis Complementares 02/2005 e 023/2009:

RESOLVE:

Art.1º - Nomear O Sr. **VILSON GRIEP KISSLER, CPF nº 575.849.150-00 e RG nº. 70515059188** SSP/RS, para exercer o cargo efetivo de **Enfermeiro**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme resultado do concurso público 001/2010.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhanga - MT, 22 de outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-Se E Afixe

Alair Barbosa

Sec. Administração

PORTARIA Nº 091/2009 de 22 de outubro de 2010.

"Concede Promoção Funcional ao Servidor que menciona, e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 42 e 43, § II da Lei Complementar Municipal 004/2005 e Decreto 85/2008:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Sra. **CREUZA DOS SANTOS RODRIGUES**, ocupante do cargo efetivo de Merendeira, portadora do RG - nº 1037987-8 SSP/MT, Promoção Funcional de um nível para outro, em cumprimento ao art.43 § da Lei Complementar 004/2005.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data 01 de fevereiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhanga – MT, 22 de outubro de 2010.

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 092 de 22 de Outubro de 2010.

"Designa Servidor Municipal para atuar e processar licitações da Câmara Municipal de Itanhanga, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a Servidora Srª. **MARIA FABIANA HAMMEL**, Chefe de Departamento, conforme Portaria nº. 032/2010, para participar da equipe e processar licitações da Câmara Municipal de Itanhanga-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, 22 de Outubro de 2010.

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº. 032/2010 de 29 de Outubro de 2010

"Dispõe sobre a alteração da lei complementar nº 024/2009, de 15 de dezembro de 2009, do plano de cargos, carreira e salários dos servidores do município de Itanhanga, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º – Altera para oito o numero de vagas de Assistente Administrativo, no Plano de Cargos, Carreira e Salários da Prefeitura Municipal de Itanhanga, obedecendo todas as normas da Lei Complementar nº 024/2009, de 15 de dezembro de 2009.

Art. 2º – Exclui os cargos de Agente de Combate as Endemias e Agente Comunitário de Saúde, da tabela de cargos de provimento efetivo da Lei Complementar nº 024/2009, de 15 de dezembro de 2009.

Art. 3º – Cria o anexo VII para cargos descritos na tabela abaixo, ficando os mesmos inclusos na lei 024/2009, e autoriza a contratação dos mesmos através de Processo Seletivo Simplificado nos moldes do programa estabelecido pelo Governo Federal, Lei 11.350/2006, o qual ocorrerá no mês de fevereiro de 2011.

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	COEFICIENTE	VALOR R\$
10	Agente de Combate as Endemias	40 horas semanais	09	3,5	700,00
12	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	06	3,0	651,00

Art. 4º – As atribuições dos cargos criados na tabela do anexo VII passa a vigorar com a seguinte redação.

ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

CARGO: **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS** REFERÊNCIA: 202-NM

Provimento: Seletivo

Categoria Funcional : MÉDIO

Vencimento Padrão: 09 - 3.5 R\$ 700,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas .

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições para o Cargo:

-Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens ,borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral;

- Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagem, Borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes Aegypti;
- Realizar trabalho de concentização populacional no ato das fiscalizações;
- Atuar em ações educativas de saúde;
- Realizar recenseamento de residências, em todos os tipos de estabelecimentos comerciais e industriais;
- Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública;
- Executar trabalhos administrativo vinculado a interesse do departamento;
- Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos;
- Vistorias e detecção de locais suspeitos;
- Eliminação de focos;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário, bem como cumprir especificações estabelecidas na Lei 11.350/2006 e suas alterações.

Especificações:

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde e Saneamento.

·**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do Processo Seletivo.

·**Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

·**Esforço físico:** relativo.

·**Esforço mental:** constante.

·**Esforço visual:** constante.

·**Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.

CARGO: AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE REFERÊNCIA: CC-7

Provimto: Seletivo

Categoria Funcional : ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Vencimento Padrão: 06 - 3.0 R\$ 651,00

Requisitos para Provimto:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos

b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo. Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições para o Cargo:

·Realizar mapeamento de sua área;

·Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;

·Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;

·Identificar área de risco;

·Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;

·Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;

·Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

·Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;

·Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

·Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;

·Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

·Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

·Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário, bem como cumprir especificações estabelecidas na Lei 11.350/2006 e suas alterações.

Especificações:

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde e Saneamento.

·**Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do Processo Seletivo.

·**Iniciativa/complexidade:** executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria.

·**Esforço físico:** relativo.

·**Esforço mental:** constante.

·**Esforço visual:** constante.

·**Responsabilidade/dados confidenciais:** eventualmente, lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.

Art. 5º – Autoriza contratação em regime de emergência dos cargos referidos na tabela acima, até o processo seletivo simplificado.

Art. 6º - A alteração do valor do vencimento padrão que se refere o cargo de Agente Comunitário de Saúde, justifica-se conforme portaria nº. 2008 de 1º de setembro de 2009, do ministério da saúde.

Art. 7º – Altera nas atribuições do cargo de motorista de caminhão constante na Lei Complementar 024/2009, a CNH categoria 'D' para CNH categoria 'C'.

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

Gabinete do Prefeito, Itanhangá – MT, 29 de Outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal.

LEI Nº 226/2010 de 05 de Outubro de 2010

“Autoriza a abertura de credito adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a Abrir Credito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinqüenta e dois mil reais) nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº. 4.320/64, para reforço das Dotações Consignadas no Orçamento Corrente, sob o código:

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO.

08.002.08.244.0238.1033.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações

R\$ 252.000,00 (Duzentos e Cinqüenta e dois mil reais).

Artigo 2º - Para atender o Artigo 1º desta Lei serão utilizados recursos de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária:

04. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

04.003.12.361.0210.2026.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e

Vantagens Fixas – Pessoal Civil

R\$ 252.000,00 (Duzentos e Cinqüenta e dois mil reais).

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 05 de Outubro de 2010

Vanderlei Proenço Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 227/2010 de 05 de Outubro de 2010

“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente e da outras providências”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Sr. Vanderlei Proenço Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º – Fica criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, instrumento de capacitação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos, e meios para financiamentos das ações na área de meio ambiente.

Art. 2º O Fundo Municipal de Meio Ambiente terá por objetivo ressarcir e prevenir danos causados ao meio ambiente, bem como a bens e diretos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paleontológico e paisagístico, no território deste município.

Parágrafo Único – O referido Fundo terá ainda o objetivo dedesenvolver os projetos que visem ao uso racional e sustentável de recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria ou recuperação da qualidade ambiental no sentido de elevar a qualidade da população local.

Art. 3º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA.

I – recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Meio Ambiente;

II – dotações orçamentárias do município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviço e de outras transferências que o Fundo Municipal de Meio Ambiente terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VI – produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – pagamento de transações penais e outras penalidades aplicadas, via judicial e direcionadas ao fundo.

Art. 4º - O FMMA será gerido pelo (a) Órgão da administração (Pública Municipal) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, do sob orientação e controle do conselho Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º - O orçamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente –FMMA integrará o orçamento do (Órgão de Administração Pública Municipal).

Art. 5º - Os recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, serão aplicados em:

I. Na recuperação de bens a que trata o artigo 2º;

II. Na promoção de eventos científicos e educativos, ligados a área ambiental;

III. Nas unidades de conservação;

IV. No aproveitamento econômico racional e sustentável da fauna e flora nativas, entre outros.

V. Na execução de projetos e atividades que visem:

I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do Meio Ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou privados, de interesse ambiental e sem fins lucrativos, que visem:

a) proteção, recuperação, conservação de recursos naturais no Município ou estímulo a seu uso sustentado;

b) capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em questões ambientais, podendo, para tanto, celebrar convênios com entidades filantrópicas, governamentais ou privadas sem fins lucrativos;

c) desenvolvimento de projetos de capacitação, educação e sensibilização voltados à melhoria da consciência ambiental, inclusive realização de cursos, congressos e seminários;

d) combate à poluição, em todas as suas formas, melhoria do esgotamento sanitário e destinação adequada de resíduos urbanos, industriais e da construção civil;

e) gestão, manejo, criação e manutenção de unidades de conservação municipais ou de outras áreas de interesse ambiental relevante, inclusive áreas verdes, parques, praças e áreas remanescentes;

f) desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas voltadas à melhoria ambiental e à construção do processo de sustentabilidade do município;

g) desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal de Meio Ambiente;

h) desenvolvimento de turismo sustentável e ecologicamente equilibrado;

VI. Aquisição de material permanente e de consumo e de outros instrumentos necessários à execução de atividades inerentes à política municipal de meio ambiente;

VII. Contratação de serviços de terceiros, inclusive assessoria técnica e científica, para elaboração e execução de programas e projetos;

VIII. Apoio ao desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE do Município;

IX. Apoio ao desenvolvimento de atividades voltadas à implantação e manutenção do sistema municipal de licenciamento ambiental;

X. Incentivo ao uso de tecnologia ecologicamente equilibrada e não agressiva ao ambiente;

XI. Apoio à implantação e manutenção do cadastro de atividades econômicas, que utilizem ou degradem os recursos ambientais do Município e manutenção de um sistema de informações referentes ao meio ambiente e controle urbano, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações e a construção de banco de dados;

XII. Atendimento de despesas diversas, de caráter de urgência e inadiáveis, necessárias à execução política municipal de meio ambiente;

XIII. Pagamentos de despesas relativas a valores e contrapartidas estabelecidas em convênios e contratos com órgãos públicos e privados de pesquisa e proteção ambiental;

XIV. Outras ações de interesse e relevância pertinentes à proteção, recuperação e conservação ambientais do Município.

Art. 6º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, mensalmente, de forma sintética e anualmente de forma analítica.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhanga/MT, 05 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 228/2010 de 06 de Outubro de 2010

Súmula: “Fica proibido a pratica de soltar pipas, papagaios e similares em vias e logradouros público do município de Itanhanga-MT, e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica proibida a pratica de soltar pipas, papagaios, e similares em vias e logradouros públicos do Município de Itanhanga MT.

Parágrafo único - Entende-se por pipas, papagaios e similares, brinquedos que consistem em uma armação de varetas de bambu, de madeira leve ou outro material, coberta de papel fino, filmes sintéticos, telas de tecido ou assemelhado, e que se empinam par meio de uma linha, mantendo-se no ar .

Art. 2º - Os praticantes desse esporte poderão fazê-lo em locais que não sejam vias ou logradouros públicos, em campos esportivos, públicos ou privados, clubes associativos ou em áreas localizadas na zona rural.

Art. 3º - Em nenhuma hipótese será permitido o uso de linhas com substancias ou elementos cortantes, conhecidos como cerol ou similares.

Art. 4º - Ficará a cargo da fiscalização de Obras e Serviços a fiscalização do cumprimento desta lei, incumbindo-lhe a aplicação das multas referidas no art. 6º, bem como a apreensão de pipas, papagaios e similares, linhas de cerol, e de materiais utilizados em sua contenção, em poder dos infratores.

§ 1º. A Prefeitura Municipal entregará semanalmente ao Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, cópias dos autos de infração e das multas aplicadas.

§ 2º. Os valores das multas aplicadas nos termos desta Lei reverterão ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º - Fica vedado aos estabelecimentos comerciais localizados no Município vender, expor, manter em estoque cortante ou cerol, conceituados estes como a linha de empinar pipas, papagaios e similares com cola e vidro ou os compostos ou integrantes destes para aplicação em linhas.

Parágrafo único. Ao infrator da disposição do artigo será aplicada a multa do inciso III do artigo 6º, cumulada com a apreensão das mercadorias expostas, postas a venda ou estocadas em deposito.

Art. 6º - O descumprimento desta Lei ensejara ao Poder Publico a aplicação das seguintes multas, além da apreensão dos artefatos (pipas, papagaios ou similares e materiais prontos para a sua confecção, cortantes ou cerol):

I. 120 U.F.I. (Unidade Fiscal de Itanhanga), nas infrações do disposto no art. 1º ;

II. 144 U.F.I.(Unidade Fiscal de Itanhanga), nas infrações do art 3º.

III. 288 U.F.I. (Unidade Fiscal de Itanhanga), nas infrações do disposto no art. 5º .

Parágrafo Único - Sendo o infrator menor de Idade, o valor da multa será exigido de seus pais ou responsáveis.

Art. 7º. – Da aplicação de multa prevista no artigo anterior, caberá recurso ao Prefeito Municipal no prazo de cinco dias, ouvido o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único - Mesmo vencedor o recurso, não se devolverão artefatos ou materiais apreendidos, devendo ser destruídos pela Prefeitura Municipal.

Art. 8º. - Em conjunto com as autoridades locais de ensino, o Município desenvolverá campanhas anuais contra o uso inadequado de pipas, papagaios e similares, em especial quanta ao uso de linhas dotadas de cortantes (cerol).

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 06 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 229/2010 de 06 de Outubro de 2010

Súmula: "Autoriza o executivo municipal a criar a feira livre do produtor rural do município de Itanhangá-MT e da outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica Autorizado O Executivo Municipal a **criar a Feira Livre do Produtor Rural** no Município de Itanhangá Estado de Mato Grosso obedecendo a Legislação vigente.

Parágrafo Único – A Feira livre do Produtor Rural haverá venda a varejo de gêneros hortifrutigranjeiros.

Art. 2º A Feira poderá ter o seu funcionamento aos Sábados e aos domingos, em local e horário a ser definido pela classe.

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

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 06 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 230/2010 de 06 de Outubro de 2010

Súmula: "Autoriza o executivo municipal a numerar as residências do município de Itanhangá, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a denominação de números nas residências, prédios do município de Itanhangá-MT.

Parágrafo Primeiro - Fica o Poder Executivo autorizado a providenciar as placas, bem como distribuí-las os Municípios.

Parágrafo Segundo - Fica o Poder executivo autorizado a regulamentar, mediante autorização do legislativo a cobrança do valor da placa do imóvel urbano.

Art. 2º - Todos os prédios existentes ou que vierem a ser construídos neste Município serão obrigatoriamente numerados de acordo com as disposições constantes desta Lei.

Art. 3º - É facultativa a colocação de placa artística com o número designado, sem dispensa, porém, da colocação em lugar visível, no alinhamento do muro, na fachada ou qualquer parte entre o muro e a fachada.

Parágrafo Único – Sempre que possível será adotada a padronização na colocação de placas de numeração.

Art. 4º - A numeração nos logradouros obedecerá, por convenção, a ordem crescente, iniciando-se na esquina da via principal, no sentido de quem percorre o logradouro, para os imóveis situados à direita, serão distribuídos os números pares, e para os imóveis do outro lado os números ímpares.

Art. 5º - Quando em um mesmo edifício houver mais de uma sala destinada a ocupação independente, o prédio receberá um único número, sempre com referência à numeração da entrada pelo logradouro público.

Art. 6º - Quando um prédio ou terreno, além de sua entrada principal, tiver entrada por mais de um logradouro, o proprietário poderá obter, mediante requerimento, a designação da numeração suplementar relativa à posição do imóvel em cada um destes logradouros.

Art. 7º - A Prefeitura fornecerá a agência local da Empresa de Correios e Telégrafos uma relação completa contendo a antiga e a nova numeração, após qualquer alteração.

Art. 8º - Fica vedada a colocação, em qualquer imóvel, de placa de numeração indicando número que altere-a oficialmente estabelecida pela Prefeitura.

Art. 9º - Sempre que houver mudança de nome de logradouro público, oficialmente reconhecido, ou de numeração de imóvel de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento, o órgão competente da Prefeitura Municipal comunicará ao Registro Geral de Imóveis.

Art. 10 - O órgão competente da Prefeitura Municipal procederá à revisão da numeração dos logradouros cujos imóveis não estejam numerados de acordo com o disposto nesta lei e daqueles que futuramente, por qualquer motivo, apresentem defeito na numeração.

Art. 11 - Concluída a revisão, o órgão competente da Prefeitura Municipal procederá à notificação dos respectivos proprietários, tanto de prédios quanto de edifícios com grupos de salas ou escritórios distintos.

Art. 12 - O órgão competente da Prefeitura Municipal, quando proceder à revisão de numerações de um logradouro, organizará relatório oficialmente aprovado, relacionando todos os imóveis do mesmo logradouro com as seguintes indicações para cada imóvel:

- I. Numeração existente a ser substituída;
- II. Numeração a ser distribuída em consequência da revisão;
- III. Extensão da testada do imóvel;
- IV. Nome do proprietário;
- V. Nome do logradouro;
- VI. Outras indicações por acaso necessárias.

Parágrafo Único – O relatório referido neste artigo fará parte integrante um esboço do logradouro representando as testadas de todos os imóveis, devidamente cotadas, e contendo, para cada imóvel, as indicações dos I e II do mesmo artigo.

Art. 13 - Depois de aprovados o relatório e esboço da revisão pelo responsável do órgão competente da Prefeitura Municipal, será realizada a substituição de placas de numeração dos imóveis com a indicação da numeração antiga e nova.

Art. 14 - O órgão competente da Prefeitura Municipal organizará o registro do relatório de revisão da numeração e respectivos esboços, com todas as indicações necessárias, de modo a permitir, a qualquer tempo, verificar as alterações da antiga numeração com o novo número atribuído ao imóvel.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE IMÓVEIS

PERANTE A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Art. 15 - Obriga-se o Executivo a manter atualizado o cadastro de imóveis perante a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, informando:

I – A formação de novos bairros, conjuntos habitacionais, prédios residenciais e comerciais, com os respectivos números de unidades ou residenciais que comporão cada prédio;

II – O nome das ruas e o número da lei que as denominou;

III – A supressão permanente de trânsito de veículos em vias públicas destinadas somente a pedestre;

IV – A exigência, aos proprietários, de fixação de placa indicativa da numeração de identificação do imóvel;

V – Quando a extensão da avenida, rua, beco, servidão ou escadaria ultrapassar os limites de um bairro, o último número do limite do bairro e o primeiro número do bairro subsequente.

Art. 16 – É de responsabilidade do Executivo a definir precisamente a circunscrição de cada bairro com placas indicativas iniciais e terminais colocadas em locais estratégicos e de fácil visualização.

CAPÍTULO VI

DAS NOTIFICAÇÕES E MULTAS

Art. 17 - A Prefeitura notificará os proprietários dos imóveis encontrados sem a placa de numeração oficial, com a placa em mau estado de conservação ou contendo numeração em desacordo com a oficialmente distribuída, ficando os mesmos obrigados a substituí-la dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 18 - Pelo não cumprimento da notificação, ficará o proprietário sujeito a uma multa de 10 (dez) Unidades Fiscais Municipais – UFM.

Art. 19 - Aos infratores da presente lei serão aplicadas às penalidades previstas no Código de Posturas do Município.

Art. 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 06 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 231/2010 de 27 de Outubro de 2010

“Autoriza o Poder Executivo a firmar Convênio, e dá outras providências.”
O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a firmar Convênio com a Prefeitura Municipal de Tapurah, responsável pelo abrigo “Meu Lar”, que ampara provisoriamente vitimas de risco e crianças em situação de risco, mediante assinatura de termo Próprio

Art. 2º - As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08 – Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

001.08.244.0235.2071-3370.41.00.00.00- Contribuições.

Art. 3º - O valor total do Convênio será de 8.040,00 (oito mil e quarenta reais) podendo ser pago em 3 parcelas sendo a primeira no valo de R\$ 6.000,00(seis mil) e as demais em parcelas iguais de R\$ 1.020,00 (um mil e vinte). Este Convênio compreende a vigência da data de sua assinatura à 31 de dezembro de 2010, e será utilizado para a cobertura do uso do abrigo pelo município referente ao exercício 2010.

Art. 4º - Fica Incluído no PPA, LDO E LOA, alterações necessárias para execução e cumprimentos do objeto previsto no ART. 1º.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhanga/MT, 27 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 232/2010 de 29 de Outubro de 2010

Sumula: Autoriza Abrir Crédito Adicional Suplementar e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **Crédito Adicional Suplementar**, até o valor de **R\$ 1.675.000,00 (Hum milhão, Seiscentos e Setenta e Cinco Mil Reais)**, nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso 3º da Lei Federal nº. 4.320/64, para reforço das dotações consignadas no Orçamento vigente para o presente exercício, aprovadas pela Lei nº. 197/2009.

02.001-Gabinete do Prefeito

02.01.04.122.0202.2004.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 66.000,00 **SUB-TOTAL: R\$ 66.000,00**

02.002-Assessoria Jurídica

02.02.03.091.0203.2006.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 14.000,00

SUB-TOTAL: R\$. 14.000,00

03.001-Gabinete do Secretário

03.01.04.122.0205.2008.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 40.000,00

03.01.04.122.0205.2008.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigações Patronais R\$ 48.000,00

03.01.28.843.0205.2012.4.6.9.0.71.00.00.00 Principal Da Divida Contratual Resgatado R\$ 10.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 98.000,00

04.002-Fundo Municipal de Educação

04.02.12.361.0209.2020.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 70.000,00

04.02.12.361.0209.2020.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 5.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 75.000,00

04.003-Fundo de Man Desenv da Educ Básica FUNDEB

04.03.12.361.0210.2026.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 300.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 300.000,00

04.004-Fundo de Man Desenv da Educ Básica FUNDEB

04.04.12.361.0210.2027.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 20.000,00

04.04.12.361.0210.2027.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigações Patronais R\$ 5.000,00

04.04.12.361.0210.2027.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 30.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 55.000,00

05.001-Gabinete do Secretario

05.01.10.301.0228.2059.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 10.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 10.000,00

05.002-Fundo Municipal de Saúde

05.02.10.301.0229.2060.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 290.000,00

05.02.10.301.0229.2060.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigações Patronais R\$ 70.000,00

05.02.10.301.0229.2060.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 20.000,00

05.02.10.301.0229.2060.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 18.000,00

05.02.10.301.0230.2063.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 40.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 438.000,00

06.001-Gabinete do Secretario

06.01.04.122.0221.2050.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 26.000,00

06.01.04.122.0221.2050.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 36.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 62.000,00

07.001-Gabinete do Secretario

07.01.04.122.0212.2042.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 37.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 37.000,00

08.001-Gabinete do Secretario

08.01.08.244.0235.2071.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 15.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 15.000,00

08.002-Fundo Municipal de Assistência Social

08.02.08.244.0238.1033.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações R\$ 360.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 360.000,00

09.001-Gabinete do Secretario

09.01.04.122.0216.2041.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 120.000,00

09.01.04.122.0216.2041.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigações Patronais R\$ 25.000,00

SUB-TOTAL: R\$ 145.000,00

TOTAL GERAL: R\$ 1.675.000,00

Art. 2º. Para atender o Artigo Anterior, serão utilizados os recursos Orçamentários decorrentes da Anulação Parcial das seguintes contas:

06.001-Gabinete do Secretario

06.001.20.606.0221.1019.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.675.000,00

TOTAL: R\$ 1.675.000,00

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Itanhanga/MT, 29 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro

Prefeito Municipal

LEI Nº 233/2010 de 29 de Outubro de 2010

“Autoriza a concessão de benefícios eventuais - auxilio funeral complementar, dá nova redação ao art. 18 da lei 19/2005 e dá outras providências.”.

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder benefícios eventuais - auxilio funeral complementar, até o valor Maximo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Art. 2º – Para ter acesso ao auxilio, deverá o beneficiário:

I. Apresentar documentos pessoais do falecido;

- II. Apresentar certidão de óbito;
- III. Apresentar documentos pessoais do requerente;
- IV. Apresentar comprovante de residência do falecido;
- V. Apresentar parecer social e declaração de renda;

Art. 3º - O auxílio funeral referido no art. 1º terá seu valor regulamentado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, mediante critérios e prazos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 4º - Fica alterado o "caput" do art. 18 da Lei 19/2005 que terá a seguinte redação:

Art. 18 – Entendem-se por benefícios eventuais aqueles que visam ao pagamento de auxílio por natalidade ou morte as famílias.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 29 de Outubro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Jauru

DECRETO Nº. 069, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010.

"Homologa o enquadramento dos profissionais da educação básica dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências".

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Homologar o enquadramento dos Profissionais da Educação Básica dos servidores da Secretaria Municipal de Educação: Serviços Gerais Masculino/Feminino – enquadramento para **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**; Agente Administrativo – enquadramento para **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**; Monitor de Creche - enquadramento para **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** e Professora - enquadramento para **PROFESSORA ESTÁVEL MAGISTÉRIO**, de acordo com o que dispõe o artigo 127, § 1º e 2º, da Lei Complementar n. 068, de 16.09.2010(ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE JAURU), conforme parecer conclusivo de fls. 232 e relação nominal de fls. 237/238, efetuada pela Comissão de Enquadramento dos Profissionais da Educação e parecer jurídico n. 13/2010, da Procuradoria Jurídica do Município.

Artigo 2º - Determinar ao Setor de Recursos Humanos que proceda às anotações necessárias na ficha funcional de cada servidor, conforme Anexos I, II, III e IV.

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

Paço Municipal Presidente **"Tancredo de Almeida Neves"**, em Jauru-MT, 18 de Outubro de 2010.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Serviços Gerais Masculino/Feminino
Enquadramento/Apoio Administrativo Educacional

FUNCIONARIO	ADMISSÃO	NIVEL/CLASSE	SALARIO
Cordeciano Moreira Rodrigues	02/02/2004	A/3	555,90
Claudiene Reis da Silva	02/02/2004	C/3	611,49
Irani Moreira da Silva	02/02/2004	C/3	611,49
Maria Neuza Ribeiro da Silva	09/02/1998	A/5	606,90
Marileide da Silva	02/02/2004	D/3	639,28
Marisa dos Anjos Holander	02/02/2004	C/3	611,49
Maurina Simão Selles de Farias	20/12/1994	A/6	637,50
Nilza Maria da Silva	02/02/2004	C/3	611,49
Silomi Gourlart Barbara	20/12/1994	A/6	637,50
Elza Mafra da Silva	20/12/1994	A/6	637,50
Eva Cordeiro de Arruda	09/02/1998	A/5	606,90
Eva Paulino Martins	09/02/1998	A/5	606,90
Idenir Paula de Oliveira	02/02/2004	B/3	583,69
Ilda Alves Barbosa	20/12/1994	A/6	637,50
Irenilda Peres Madrona Pereira	02/02/2004	B/3	583,69
Margarida Pereira da Silva	09/02/2004	A/3	555,90
Maria Aparecida Gonçalves	20/12/1994	A/6	637,50
Maria de Lourdes Pereira da Silva	20/12/1994	A/6	637,50
Nelza Aparecida da Silva	20/12/1994	B/6	669,37
Florisnete da Rocha Vieira	02/03/1998	A/5	606,90
Neuza Rodrigues Nogueira	09/02/1998	A/5	606,90
Nilda Francisca de Oliveira	09/02/1998	A/5	606,90
Olivia Coelho de Macedo	09/02/1998	C/5	667,59
Osmarino Pereira do Nascimento	02/02/1994	A/3	555,90
Rosa Alves Campos	02/02/2004	A/3	555,90
Rosa Marli de Carvalho	20/12/1994	A/6	637,50
Woodvania Garcia de Souza	02/02/2004	C/3	611,49
Angela Aparecida de Paula	02/02/2004	C/3	611,49
Angela Cristina de Almeida	09/02/2004	C/3	611,49
Sandra Aparecida da Silva	02/02/1994	C/3	611,49

ANEXO II

Agente Administrativo
Enquadramento/Técnico Administrativo Educacional

Funcionário	Admissão	Nível/Classe	Salario
Eurides Souza Ramos Machado	20/12/1994	B/6	1.171,87
Luzia Eugenio de Jesus Ferreira	20/12/1994	B/6	1.171,87
Laura Gomes de Oliveira Neto	01/03/1982	B/10	1.434,37
Rosenilda dos Santos Lima	09/02/1998	B/5	1.115,62

ANEXO III

Professora/Estavel/Magistério

Funcionário	Admissão	Nível/Classe	Salario
Joana Palacio	01/10/1983	A/8	1.198,50

ANEXO IV

Monitor de Creche
Enquadramento/Técnico de Desenvolvimento Infantil

Funcionário	Admissão	Nível/Classe	Salario
Ana Maria Rodrigues de Souza	02/02/2004	B/3	689,42
Eliani Miranda da Cunha	03/03/2008	B/1	632,50
Julia Viana Moraes Virginio	01/11/2007	A/1	550,00
Léia Alcantara Bernardes	01/11/2007	B/1	632,50
Marciléia de Alcantara e Silva	03/06/2005	B/2	678,80
Maria Aparecida do Carmo Pereira	06/09/2007	B/2	678,80
Ronilda Augusto da Silva Costa	03/06/2005	A/2	572,00
Rosimar Rufino da Silva Rodrigues	04/03/2008	B/1	632,50
Sionei de Fatima Liandro	02/02/2004	B/3	689,42
Eliana Marques Rossi	20/04/2004	A/3	599,50

Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste

**EXTRATO DE CONTRATOS
OUTUBRO/2010**

CONTRATO Nº: 002/2010

PARTES: Câmara Municipal de Lambari d Oeste-MT e Sidcon Tecnologia e Sistemas de Informática e Consultoria Ltda ME

OBJETO: Serviços Técnicos Especializados para Ra realização de Concursos Público

PRAZO: 28/10/2010 a 22/12/2010

VALOR: R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2009

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE - MT
CONTRATADA: MONTES CLAROS CONSTRUÇÕES TERRAPLENAGEM URBANIZAÇÃO E REFLORESTAMENTO LTDA

PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do Contrato original por mais 03 (três) meses, contados a partir de 26 de Setembro de 2010 a 26 de Dezembro de 2010.

ORIGEM: Contrato n.º. 032/2009.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Décima parágrafo 3º do referido contrato, bem como no Art. 57, Parágrafo 1º, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Lambari D'Oeste – MT, 23 de Setembro de 2010.

**Prefeita Municipal
– Maria Manea da Cruz**

motocicleta (moto-táxi) para apresentação dos documentos abaixo relacionados no prazo de 10 (dez) dias úteis, visando posterior emissão de Autorização para exercício da atividade:

- Preenchimento do Anexo I (Cadastro Único) do Decreto nº 2063/2010;
- Comprovação de filiação a uma associação ou cooperativa;
- Possuir habilitação na categoria há pelo menos dois anos, comprovando-se através de Certidão do DETRAN;
- Atestado médico comprovando boa saúde física;
- Comprovante de residência no Município de Lucas do Rio Verde a no mínimo 01 ano, emitido a no máximo 60 dias;
- Apresentar certidão negativa atualizada do registro de distribuição cível e criminal expedidas pelas justças estadual e federal, ou em caso de existência de processo, certidão dos mesmos órgãos comprovando que não houve trânsito em julgado da decisão condenatória;
- Declaração que não exerce qualquer outra atividade remunerada, assinado e reconhecido firma em cartório competente;
- Certidão negativa municipal
- Apresentar prontuário da carteira nacional de habilitação sem o número máximo de pontos, passível de suspensão de permissão de dirigir veículo automotor;
- Apresentar certificado de reservista ou dispensa do serviço militar, quando for o caso;
- Apresentar fotocópia do título de eleitor, juntamente com os comprovantes de votação da última eleição;
- Comprovação de propriedade do veículo à ser utilizado na prestação do serviço através da apresentação do certificado de registro e licenciamento do veículo em Lucas do Rio Verde – MT;
- Contratação de seguro para o moto-taxista e para o passageiro, tendo como benefício obrigatório invalidez permanente e morte, sendo o valor mínimo para cada beneficiário de R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil reais) e, em caso de parcelamento, deverá apresentar, mensalmente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a parcela quitada, sem prejuízo da cobertura do seguro obrigatório (DPVAT – Lei Federal n.6.194, de 19/12/1974);

Lucas do Rio Verde – MT, 08 de novembro de 2010.

**Raimundo Dantas de Souza Filho
Presidente**

Prefeitura Municipal de Marcelândia

AVISO DE RESULTADO

**Pregão Presencial N.º 016/2010
Registro de Preço N.º 015/2010**

O Município de Marcelândia, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial nº. **016/2010**, cujo objeto trata-se do **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para construção de 1ª Linha, com entrega parcelada, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Obras, Educação e Saúde**, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante do Edital, cuja abertura se deu no dia 08 de Novembro de 2010, às 09h00min (Horário de Brasília), sagrou – se vencedora a seguinte empresa licitante: **Materiais para Construção Regente Feijó Ltda - EPP** com proposta total no valor de R\$ 78.795,52 (Setenta e oito mil setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

Marcelândia MT, 08 de Novembro de 2010.

**Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial**

LEI 748/2010

DATA: 26 De Outubro De 2010.

SÚMULA: “DISPOE SOBRE A REVISAO DO PLANO PLURIANUAL – PPA, INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL 707/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O SR. ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 085/2010

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **CONVOCA**, o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Processo Seletivo Simplificado 11/2010**, para comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. Para, n.º 109 E – Cidade Nova, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: 100 – MEDICO DE PSF – 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
02.º **ABINOAM PRAXEDES MARQUES JUNIOR**

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 03 de Novembro de 2010.

**MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal**

**José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública**

**PROCESSO DE CONVOCAÇÃO 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**

O Município de Lucas do Rio Verde – MT, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico convoca os aprovados no processo de seleção classificatória para outorga de autorização de prestação de serviços de transporte individual de passageiros em

QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONOU A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica aprovada a Revisão do Plano Plurianual – PPA 2010-2013 do Município para o período 2011, conforme previsto no art 8º da lei 707 de 17 De Dezembro de 2009.

Art 2º - A Revisão do Plano Plurianual 2010-2013, especialmente em relação ao período de 2011 compreende a realização dos ajustes necessários à flexibilização governamental, para adequação das secretarias do município, que foram alteradas pela reforma administrativa, através de Lei Complementar 003 de 02 de Dezembro de 2009.

§ 1º - As adequações efetuadas para o exercício de 2011 também reduziram o valor do PPA previsto para o exercício seguinte, pelo fato da receita não estar se comportando de acordo com esperado, desta forma as metas financeiras passam a ser de R\$ 22.000.000,00 (vinte e dois milhões de reais).

Art 3º - Passa a fazer parte desta lei o **Anexo I – Demonstrativo de Ações Financeiras por Secretaria para o Exercício de 2011** - que demonstra as alterações efetuadas em cada órgão para o exercício seguinte 2011 e para os dois subseqüentes 2012 e 2013;

Art 4º - Fica substituído o relatório de **Programas Finalísticos e de Apoio Administrativo** da Lei 707/2009, pelo **Anexo II** desta lei.

Art 5º - As inclusões de Ações realizadas no PPA 2010-2013 para o exercício de 2011, se referem à consolidação de Ações criadas em leis específicas no exercício de 2010 e mudança da denominação da secretaria, em cumprimento a Lei 003/2009.

Art 6º - Os Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento serão elaborados, a cada ano, de forma compatível com a Lei do Plano Plurianual e suas revisões;

Art 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a modificar unidade gestora, a alterar, incluir ou excluir produtos, respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do programa.

Art 8º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual, autorizadas por esta lei dar-se-ão por intermédio da Lei orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações conseqüentes.

Art 9º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual, autorizadas por esta lei dar-se-ão por intermédio da Lei orçamentária anual.

Art 10º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2011, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia
Estado de Mato Grosso, em 26 de Outubro de 2010.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

LEI 749/2010

DATA: 26 DE OUTUBRO DE 2010.

SÚMULA: "DISPOE SOBRE A ALTERAÇÃO DE ANEXO I DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA Nº 737/2010, PARA O EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O SR. ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONOU A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica aprovada alteração do Anexo I – **Anexo de Metas e Prioridades** para o exercício de 2011 aprovado pela Lei nº 737 de 19 de Julho de 2010, que dispõe sobre a **Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2011.**

Art 2º - Passa a fazer parte, como integrante desta o **Anexo I – Anexo de Metas Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011** em anexo.

Art 3º - Permanecem inalterados os demais artigos e anexos que compõem a Lei 737/2010.

Art 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2011, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia
Estado de Mato Grosso, em 26 de Outubro de 2010.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

ANEXO II

Programas Finalísticos e de Apoio Administrativo

PPA 2010-2013

LEI Nº 751/2010.

DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2010.

SUMULA: ESTIMAA RECEITA E FIXAA DESPESADO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE, PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONAA SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta lei **estima a receita e fixa a despesa** do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 24.414.066,00 (Vinte e Quatro Milhões, Quatrocentos e Quatorze mil e sessenta e seis reais e), estando incluso no orçamento o Fundo de Previdência Dos Servidores Municipais de Marcelândia –, no valor de R\$ 2.414.066,00 (dois milhões, quatrocentos e quatorze e sessenta e seis reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 2.729.000,00 (Dois Milhões Setecentos e Vinte e Nove Mil Reais), assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R\$ 18.189.500,00 e
Orçamento da Seguridade Social	R\$ 8.953.566,00
(-) Dedução para FUNDEF	R\$ (2.729.000,00)
TOTAL	R\$ 24.414.066,00

Art. 2º A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2", observando o seguinte desdobramento sintético:

1. RECEITAS CORRENTES	22.174.066,00
1.1 Receita Tributária	966.000,00
1.2 Receita de Contribuições	1.052.559,57
1.3 Receita Patrimonial	516.858,08
1.4 Receita Intra orçamentária	1.017.878,25
1.7 Transferências Correntes	20.966.700,00
(-) Transferências Correntes	- 2.729.000,00
1.9 Outras Receitas Correntes	383.070,10
RECEITAS DE CAPITAL	2.240.000,00
2.2 Alienação de Bens	10.000,00
2.3 Transferências de Capital	2.230.000,00
TOTAL	24.414.066,00

Parágrafo Único - O detalhamento da receita do Fundo de Previdência Dos Servidores Municipais de Marcelândia–, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	2.414.066,00
1.1 Receita de Contribuição	752.559,57
1.2 Operações Intra Orçamentárias	1.017.878,25
1.3 Receitas Patrimoniais	490.858,08
1.9 Outras Receitas Correntes	152.770,10

2. RECEITAS DE CAPITAL 0,00

TOTAL 2.414.066,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	R\$
Legislativa	915.000,00
Administração	2.161.000,00
Judiciária	150.000,00
Segurança Publica	6.000,00
Assistência Social	945.500,00
Previdência Social	1.080.000,00
Saúde	5.594.000,00
Trabalho	11.000,00
Educação	6.510.000,00
Cultura	190.000,00
Urbanismo	3.020.000,00
Habitação	50.000,00
Saneamento	20.000,00
Gestão Ambiental	104.000,00
Indústria	16.000,00
Agricultura	318.500,00
Energia	172.000,00
Transporte	391.000,00
Desporto e Lazer	635.000,00
Encargos Especiais	790.000,00
Reserva de Contingência RPPS	1.334.066,00
Reserva de Contingência	1.000,00
TOTAL	24.414.066,00

2 – POR PROGRAMAS:	R\$
Processo legislativo	915.000,00
Gestão da Política Publica	542.000,00
Gestão Planejada	3.000,00
Planejar para melhor Administrar	1.000,00
Gestão da Política Distrital	71.000,00
Gestão Administrativa	263.000,00
Apoio a Ent. Não Governamentais e Dem Esf. Gov	3.000,00
Gestão Total	1.296.000,00
Gestão da Política de Meio Ambiente	256.000,00
Segurança no Transito	6.000,00
Gestão da Política de Assistência Social	722.000,00
Proteção a Criança e Adolescente	106.000,00
Proteção Social Básica	117.500,00
Gestão de Política da Sec Municipal de Saúde	334.000,00
Bloco V – Gestão do Sus	1.000,00
Bloco I – Atenção Básica	2.673.000,00
Bloco IV – Assistência farmacêutica Básica	250.000,00
Bloco II – Media e Alta Complexidade	2.173.000,00
Bloco III – Vigilância em Saúde	163.000,00
Trabalho, Emprego e Renda	27.000,00
Educação Fundamental	3.546.500,00
Brasil Escolarizado	1.427.000,00
Desenv. Da Educação Profissional e Tecnológica	90.000,00
Gestão da Política de Educação	926.000,00
Extensão Universitária	10.000,00
Educação Infantil	480.000,00
Educação Cidadã	5.000,00
Apoio a Educação Especial	25.500,00
Produção e Expansão Cultural	190.000,00
Gestão da Política da Sec. De Obras	1.263.000,00
Cidade Integrada e Urbanizada	1.757.000,00
Morar Bem e com Qualidade	50.000,00
Apoio a Prom Agropecuária	18.500,00
Gestão da Política da Sec de Agricultura	280.000,00
Oportunidade de Investimentos	192.000,00

Transporte Rodoviário	391.000,00
Esporte e Lazer na Cidade	635.000,00
Planejar para Melhor Administrar	790.000,00
Gestão da Política do Fundo de Previdência	180.000,00
Gestão dos Benefícios Previdenciários	895.000,00
Modernização Administrativa	5.000,00
Reserva de Contingência RPPS	1.334.066,00
Reserva de Contingência	1.000,00

TOTAL DESPESA POR PROGRAMAS: 24.414.066,00

3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
Despesas Correntes	19.266.500,00
Despesas de Capital	3.812.500,00
Reserva de Contingência RPPS	1.334.066,00
Reserva de Contingência	1.000,00
TOTAL DESPESA CATEGORIA ECON.:	24.414.066,00

4. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: R\$

01 - CÂMARA MUNICIPAL	915.000,00
01 - Câmara Municipal	915.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	542.000,00
01 – Chefe de Gabinete	542.000,00
03 – SEC. MUNIC DE PLANEJ. E PROJETOS	201.000,00
01 – Gabinete do Secretário	201.000,00
04 – SEC. MUNIC DE AGRIC., IND E COM.	346.500,00
01 – Sec. Munic de Agric., Ind e Com.	346.500,00
05 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSP E SERV. URB.	3.588.000,00
01 – Sec. Mun. de Obras, Transp e Serv. Urban.	3.588.000,00
06 – SEC. MUNIC DE SAÚDE E SANEAMENTO	5.594.000,00
01 – Sec Munic de Saúde e Sanearm.	333.000,00
02 – Fundo Municipal de Saúde	5.261.000,00
07 – SEC. MUN DE EDUC, CULT, DESP E LAZER	7.335.000,00
01 – Divisão de Educação	2.710.000,00
02 – Fundeb	3.800.000,00
03 - Departamento de Cultura	190.000,00
04 – Departamento de Esportes	635.000,00
08 – SEC. DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	995.500,00
01 – Sec Munic de Ação Social	218.000,00
02 – Fundo Munic. De Ação Social	671.500,00
03 – Fdo Mun. Dir. Criança e Adolesc.	106.000,00
09 – SEC MUNIC DE MEIO AMBIENTE.	256.000,00
01 – Sec Munic de Meio Ambiente	256.000,00
11 – SEC. MUNIC DE ADMINIST. E FINANÇAS	2.090.000,00
01 – Gabinete do Secretario	2.090.000,00
12 – SEC. MUNIC DE ADM. DISTRITAL	71.000,00
01 – Sec Munic de Adm Distrital	71.000,00
13 – SEC. MUNIC. DE GOVERNO	65.000,00
01 – Gabinete do Secretario	65.000,00
14 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.000,00
01 – Reserva de Contingência	1.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	22.000.000,00
Parágrafo Único - O detalhamento da despesa do Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de Marcelândia, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:	
1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	R\$
09. PREVIDÊNCIA SOCIAL	2.414.066,00

2. POR PROGRAMAÇÃO	R\$
Gestão de Benefícios Previdenciários	895.000,00
Modernização Administrativa	5.000,00
Gestão da Polit. do Fundo de Previdência	180.000,00
Reserva de Contingência RPPS	1.334.066,00
TOTAL:	2.414.066,00

3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	R\$
Despesas Correntes	1.075.000,00
Despesas de Capital	5.000,00
Reserva de Contingência RPPS	1.334.066,00
TOTAL DA DESPESA:	2.414.066,00

4. POR ÓRGÃO DA ADM.	R\$
1. Fundo Munic de Prev. Dos Serv.	2.414.066,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada, perfazendo o valor de R\$ 2.441.406,60 dois

milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e seis reais e sessenta centavos) e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 1.000,00 (hum mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2011.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 27 DE OUTUBRO DE 2010.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Matupá

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO
CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **L.L AREND - ME**
OBJETO: Locação de Veículo do Tipo Ônibus para transporte escolar
VALOR/GLOBAL: **R\$ 20.400,00**
VIGENCIA: 03 (três) meses
FONTE DO CODIGO GERAL: **07.002.12.361.0010.2008.339039 "459"**

EXTRATO PUBLICAÇÃO RESCISÃO DE CONTRATO OUTUBRO 2010

CONTRATO Nº. 028/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **HALINA CARVALHO ALVES**
OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
VALOR/GLOBAL: R\$ 38.400,00
VIGÊNCIA: 03/02/2010 A 31/12/2010
FONTE CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"

CONTRATO Nº. 024/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **FABIO PACHECO BRANDT**
OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
VALOR/GLOBAL: R\$ 134.612,27
VIGÊNCIA: 02/02/2010 A 02/08/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0025.2033.319034."439"
08.002.10.301.0025.2033.339036 "437"
08.002.10.302.0024.2032.339036 "235"

CONTRATO Nº. 022/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: MAURICIO BLANCO
OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
VALOR/GLOBAL: R\$ 30.000,00
VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 29/10/2010
FONTE CÓDIGO GERAL 10.001.15.452.0045.2045.339030 "308"

CONTRATO Nº. 078/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **DEUCRENIO ANTUNES ROSA,**
OBJETO: **Prestação de Serviços de Operador de Maquinas Pesadas**
VALOR/GLOBAL: R\$ 11.130,00
VIGÊNCIA: 17/05/2010 a 12/07/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.2023.339036 – "368"

CONTRATO Nº. 025/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **WYLLEN FERREIRA DE SOUZA**
OBJETO: **Prestação de Serviços de Plantões Médicos**
VALOR/GLOBAL: R\$ 25.000,00
VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 29/10/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: 10.001.15.452.0045.2045.339030 "308"

CONTRATO Nº. 115/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **EDNA ZANETTE**
OBJETO: **Prestação de Serviços em Locação de Um veículo tipo Trator Esteira**
VALOR/GLOBAL: R\$ 10.800,00
VIGÊNCIA: 29/06/2010 a 22/09/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.3390.39.00 "310"**

CONTRATO Nº. 115/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **DEVANILDO DOS SANTOS SANTIAGO**
OBJETO: **Prestação de Serviços em Locação de Um veículo tipo caminhão 3/4**
VALOR/GLOBAL: R\$ 8.647,00
VIGÊNCIA: 07/06/2010 a 29/10/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.3390.30.000 "308"**

CONTRATO Nº. 115/2010
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: IMPORCATE COMERCIO DE PEÇAS LTDA
OBJETO: **Aquisição de Peças de Reposição para Veículos Pesados**
VALOR/GLOBAL: R\$ 136.559,21
VIGÊNCIA: 20/05/2010 a 29/10/2010
FONTE: CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.3390.39.00 "310"**

CONTRATO Nº. 083/2010

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: NASCIMENTO COMERCIO DE PEÇAS LTDA
 OBJETO: **Aquisição de Peças de Reposição para Veículos Pesados**
 VALOR/GLOBAL: R\$ 15.000,00
 VIGÊNCIA: 20/05/2010 a 29/10/2010
 FONTE: CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.3390.39.00 "310"**

CONTRATO Nº.090/2010
 CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: RD IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA
 OBJETO: Locação de Maquinas Fotocopiadoras Multifuncional
 VALOR/GLOBAL: R\$ 15.000,00
 VIGÊNCIA: 28/05/2010 a 29/10/2010
 FONTE: CÓDIGO GERAL: **05.001.04.123.0006.2005.339039 "062"**
 07.001.12.361.0011.2012.339039 "114"
 09.002.08.244.0028.2037.339039 "277"
08.001.10.301.0019.2023.339039 "190"

CONTRATO Nº.094/2010
 CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.
 CONTRATADA: TRAVA EQUIPAMENTOS ELETRICOS LTDA-ME
 OBJETO: Prestação de Serviço em Segurança
 VALOR/GLOBAL: R\$ 32.000,00
 VIGÊNCIA: 02/06/2010 a /10/2010
 FONTE: CÓDIGO GERAL: **15.001.22.665.0039.2054.339039 "382"**

Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste

PORTARIA Nº 422 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2010 NOMEIA AUDITORA CHEFE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 84, inciso II da Lei Orgânica do Município, bem como no Título II, Capítulo II da Lei Complementar nº 010, de 16.12.99 e alterações posteriores e LC 068/2007, resolve baixar a seguinte: **P O R T A R I A Artigo 1º-** Fica nomeada a partir de 01/01/2011 a Sra. **KEILA SILVEIRA** brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 580.735.151.72 e RG nº 903197 SSP/MT, para a função comissionada de **AUDITOR CHEFE DO CONTROLE INTERNO** do Município de Mirassol D'Oeste, conforme Anexo 1-B, Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento Comissionado – CC's da LC 010/99 e suas alterações, **Artigo 2º** A ora nomeada perceberá a título de remuneração o disposto no anexo II-B da Lei Complementar nº 010/99 e alterações posteriores. **Artigo 3º-** Compete ao Auditor Chefe da Unidade de Controle Interno dentre outras atribuições: I) Coordenar as ações relacionadas com o Controle Interno e centralizar o relacionamento com o Controle Externo; II) Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; III) Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre os aspectos técnicos relacionados com a legislação concernentes às finanças públicas; IV) Orientar a elaboração das normas internas sobre rotinas e procedimentos de controle; V) Participar do processo de planejamento municipal e acompanhar a elaboração do PPA, LDO e LOA; VI) Manifestar-se quando solicitado formalmente pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa e inexigibilidade e sobre cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos; VII) Propor melhoria ou implantação de sistemas informatizados, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e aumentar a confiabilidade das informações; VIII) Exercer o acompanhamento sobre todos os processos de sindicâncias internas e de tomadas de contas especial; IX) Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou providências, visando a apuração de responsabilidades e ao ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; X) Coordenar a preparação e o encaminhamento das prestações de contas, assim como as respostas às diligências e das peças recursais ao Tribunal de Contas do Estado; XI) Manter registros e acompanhamento de todos os processos que tramitam no TCE, envolvendo a administração direta e indireta da Prefeitura; XII) Coordenar o atendimento às solicitações de documentos e de informações por parte da Câmara de Vereadores; XIII) Encaminhar e acompanhar as auditorias *in loco*, efetuadas pelo TCE-MT, e por outros órgãos de fiscalização; XIV) Promover a integração entre os diferentes

órgãos e unidades administrativas; XV Realizar reuniões com seus subordinados imediatos, para tratar de assuntos de interesse da Unidade de Controle Interno; XVI Promover treinamentos de seus subordinados, através de elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, utilizando-se de métodos de rodízio, treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho; XVII Despachar assuntos pendentes diretamente com os(as) Secretários(as); XVIII Apresentar aos(as) Secretários(as), na época própria, o programa de trabalho da Unidade de Controle Interno, emitindo relatórios das atividades executadas e, sugerindo medidas para a melhoria dos serviços; XIX) Participar de reuniões com os diversos setores da administração, quando convocado; XX) Manter a disciplina do pessoal; XXI) Distribuir o serviço ao pessoal, examinando o andamento diário dos trabalhos, providenciando a sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas de execução dos mesmos, em colaboração direta com os demais setores da administração municipal; XXII) Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal; XXIII) Propor em nível de direção imediatamente superior, a realização de sindicâncias, para apuração de faltas ou irregularidades; XXIV) Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho do pessoal e a seu cargo, bem como, as disposições regulamentares e as instruções para a execução dos serviços; XXV) Auxiliar no desenvolvimento do processo de planejamento geral do Município; XXVI) Orientar todos os órgãos da Prefeitura que dependem da orientação técnica, consubstanciada em normas gerais expedidas periodicamente pela Unidade de Controle Interno, afim de assegurar o êxito da execução do planejamento integrado; XXVII) Solicitar aos órgãos que integram o sistema administrativo da Prefeitura para fornecerem todas as informações e demais dados necessários ao desempenho regular de suas atribuições; XXVIII) Promover a integração entre as diferentes unidades administrativas; XXIX) Observar o cumprimento das normas e legislação expedidas pela Unidade de Controle Interno que orientam as atividades específicas das seções e/ou divisões afetas à municipalidade. **Artigo 4º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Artigo 5º-** Revogam-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 03 de novembro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
 Prefeito Municipal ADS/acqb

Prefeitura Municipal de Nortelândia

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 049/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT
Contratado: L. P. de Sousa Filho Engenharia e Consultoria.
Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 049/2010. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.
Assinatura: 15/10/2010.
Prazo de prorrogação: 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir do dia 29 de outubro de 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 051/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT
Contratado: Guaxe Construtora LTDA.
Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 051/2010. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.
Assinatura: 15/10/2010.
Prazo de prorrogação: 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir do dia 29 de outubro de 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 066/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT
Contratado: Guaxe Construtora LTDA.
Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 066/2010. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.
Assinatura: 15/10/2010.

Prazo de prorrogação: 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir do dia 30 de outubro de 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 067/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT

Contratado: Guiomar Luis Molossi - EPP

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 067/2010. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.

Assinatura: 15/10/2010.

Prazo de prorrogação: 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir do dia 30 de outubro de 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 069/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT

Contratado: Construtora Muralha LTDA ME.

Objeto: O termo aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 069/2010. A prorrogação do prazo do referido termo contratual se dará sem aplicação de reajuste de valor.

Assinatura: 03/11/2010.

Prazo de prorrogação: 120 (Cento e vinte) dias, contados a partir do dia 16 de novembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2010/GS/SMECE/Nossa Senhora do Livramento/MT

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor, e do regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação das unidades de ensino municipais e fixa critérios para organização do pessoal da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte para o ano letivo de 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando os princípios da Gestão Democrática de Ensino que está em processo de implantação nas escolas públicas municipais de Nossa Senhora do Livramento;

Considerando a diretriz de promover o fortalecimento da Gestão Democrática, por meio da autonomia pedagógica, administrativa e financeira das escolas e unidades de educação infantil;

Considerando a Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB – que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Considerando as exigências da universalização do acesso dos profissionais da educação, da transparência e da equidade no processo de atribuição, assegurando a predominância do interesse coletivo sobre o individual;

Considerando que a melhoria dos indicadores educacionais, ajustada a uma concepção de humanização deverá preponderantemente, constituir o alvo do esforço de todas as escolas e unidades de educação infantil;

Considerando que a avaliação da prática educativa será sistemática, de modo a promover avanços contínuos visando à melhoria na aprendizagem e desenvolvimento dos usuários das unidades educativas municipais;

Considerando a importância de garantir o funcionamento satisfatório das escolas e das unidades de educação infantil, através da fixação do quadro de profissionais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da educação básica da Rede Municipal de Ensino, e;

Considerando o comprometimento da SMECE em viabilizar os objetivos fundamentais da Educação, em busca da qualidade social do ensino público.

RESOLVE;

Art. 1º - Regular o processo de atribuição de classe e/ou aulas dos professores, e regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação básica, efetivos e estabilizados, da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria de Educação Cultura e Esporte.

Parágrafo único – Consideram-se profissionais da educação:

I – Titular do cargo o Profissional Efetivo, quando nomeado por Decreto ou Ato do Prefeito Municipal, em decorrência de aprovação em concurso público de prova e título;

II – Titular de cargo Profissional Estável, que em decorrência da legislação específica adquiriu estabilidade.

Art. 2º - Todos os profissionais da educação efetivos e estabilizados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classe e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;

II – cedidos, quando o período de vigência do Convênio não seja concluído em 2010;

III – o professor em exercício de mandato eletivo que descompatibilizou das funções de docência.

Art. 3º- Havendo disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo, e, apoio administrativo educacional (limpeza/ nutrição).

Parágrafo único- O professor contratado em 2010, havendo necessidade poderá ser reconduzido, caso tenha um bom resultado na Avaliação de Desempenho Funcional, com referendo do gestor enquanto o perfil do professor para atuar na vaga que pretende. Aqueles que não trabalharam poderão encaminhar a SMECE o currículo no período de 08 de novembro a 07 de dezembro de 2010.

Art. 4º- De acordo com a Lei nº. 9394 de 20/12/1996 – LDB, a Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Livramento ofertará para o ano de 2011 as seguintes etapas e modalidades da Educação Básica:

I – Primeira etapa- Educação Infantil em Escolas e em Centros de Educação Infantil.

II – Segunda etapa- Ensino Fundamental de nove (09) anos, organizados em ciclo de formação e a partir da 6ª série eliminando gradativamente o ensino fundamental de oito (08) anos.

III – Modalidades – Educação de jovens e Adultos e Educação Especial (de forma inclusiva).

Art. 5º- O regime de trabalho dos profissionais da educação baseia-se na Lei do Sistema Municipal de Educação, assim definidos:

§1º - Titular do Cargo de Professor- regime de 25h, sendo 20h em sala de aula e 5h em hora atividades.

§2º - Titular do cargo de Professor com dois (2) concursos - regime de 50h, sendo 40h em sala de aula e 10h em hora atividades.

§3º - Titular do cargo de 30 horas (técnico em manutenção e infraestrutura, técnico em administração escolar, técnico em nutrição escolar).

Art. 6º - Para efeito de atribuição e redistribuição dos profissionais será consideradas a organização das turmas decorrentes das matrículas efetuadas com o número mínimo estabelecido.

Parágrafo único – A matrícula para os alunos que estudam na unidade de ensino deverá ser efetuada na primeira semana de dezembro de 2010, por ocasião da última reunião do ano de pais e mestres. Para alunos novos a matrícula será a partir da segunda semana de dezembro de 2010 a janeiro de 2011.

Art. 7º - A realização da atribuição de classe e/ou aulas será conduzida por uma comissão no órgão central e nas instituições de ensino composta por:

§1º - nas escolas e nos centros de educação infantil:

I – diretor;

II – Secretário (na unidade de ensino que houver);

III – Presidente do Conselho Deliberativo ou membro do conselho designado por ele;

IV – representante dos profissionais da instituição e dos pais.

§2º - No órgão central:

I – por 01 (um) supervisor pedagógico;

II – por 01 (um) diretor de escola;

III – por 01 (um) representante dos Conselhos Deliberativos;

IV – por 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

Art. 8º - Para a contagem de pontos/classificação a atribuição de classe e/ou aulas dos professores efetivos e dos estabilizados, as comissões de atribuição do Regime/Jornada de Trabalho prevista nesta Instrução Normativa deverão fazer registro da pontuação e o processo de atribuição considerando:

I – para a contagem de pontos/classificação para o professor em efetivo exercício, considerar os critérios constantes no anexo 01 (um).

II – para contagem de pontos/classificação de professor afastado para qualificação profissional, considerar os critérios constantes no anexo 02 (dois).

Art. 9º - A primeira etapa de atribuição de classes e /ou aulas será iniciada no dia de 10/12/2010, na unidade de ensino, período matutino e/ou vespertino, para os professores efetivos ou estabilizados, lotados na unidade de ensino.

§1º – Os professores e técnicos designados que possuem habilitação específica a etapa da Educação Básica que desenvolveram suas funções em 2010 e que não estejam em substituição a profissional efetivo que estão designados para laborar na SMECE ou na equipe gestora da escola, e que obtiveram resultado da avaliação de desempenho satisfatório, participarão do processo de atribuição classe e/ou aulas em igualdade de condições que os demais docentes. Os profissionais que não atendem os critérios citados deverão participar do referido processo na sua unidade de origem.

§2º - Os professores que solicitaram remoção, havendo vaga disponível serão encaminhados a participar da atribuição na unidade de ensino escolhida.

a) Para os professores que trabalharam no 1º (primeiro) ou no 2º (segundo) ciclo, e 1º (primeiro) segmento da Educação de Jovens e Adultos, no Ensino Fundamental, em regime de uni docência, será assegurada a sua permanência para acompanhar a turma, na unidade escolar, por 03 (três) anos letivos, como também os professores que trabalham com turmas multisériadas (Escola Ativa) independente da pontuação, exceto nas seguintes situações:

- 1 - redimensionamento escolar;
- 2 - atuação e/ou perfil do profissional em desacordo com a proposta pedagógica da instituição e etapa e modalidade atribuída;
- 3 - desempenho profissional considerando a prática pedagógica insatisfatória;
- 4- o não envolvimento na formação continuada;
- 5 - o não cumprimento da hora atividade na instituição de ensino e,
- 6 - remoção ou desativação da unidade de ensino.

b) Dia 06/12/10 contagem de pontos na unidade de ensino.

c) Dia 13/12/10 atribuição para os professores efetivos ou estabilizados, habilitados na área/disciplina que concorrem aos remanescentes da escola ou instituição de educação infantil, em substituição ao Diretor, ao Coordenador Pedagógico, ao Assessor Pedagógico e outros em cedência na forma da lei.

d) Dia 13/12/10 os professores titulares dos anos finais do ensino fundamental poderão completar carga horária com outra disciplina na sua área de formação ou por áreas afins, na própria unidade escolar.

e) Dia 14/12/10 entrega do quadro de aulas livres e/ou em substituição, bem como o quadro de professores remanescente, por habilitação a Secretaria de Educação. O quadro deverá ser exposto no mural para conhecimento a interessados.

Art. 10º - O Professor do 6º ano a 8ª série e EJA (III E IV etapa) segundo segmento deverá atribuir aulas de acordo com a sua habilitação e Matriz Curricular da Unidade Escolar, aprovada pela Coordenadoria Pedagógica/SMECE. No entanto, o trabalho pedagógico na unidade escolar deverá ser organizado por área de conhecimento.

Art. 11º - O Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas dos remanescentes será feito na SMECE observando as seguintes etapas:

ETAPA II - Dia 16/12/2010 – Na SMECE: Atribuição de Classes e/ou aulas aos professores remanescentes e técnicos das Unidades Escolares e Centros de educação infantil que extinguíram níveis de ensino e/ou turno se houver.

ETAPA III - Dia 16/12/2010 – Na SMECE: Atribuição de Classes e/ou aulas aos professores e técnicos remanescentes da Etapa I, cedidos para outros órgãos ou sem lotação.

ETAPA IV - Dia 16/12/2010 – Na SMECE: Atribuição aos profissionais que solicitaram remoção por vagas livres ou permutas.

§ 1º - A Atribuição de Classes e/ou Aulas e redistribuição dos técnicos nas etapas previstas acima realizarão através de sessão pública, devendo estar presentes todos os profissionais ou representados por procurador devidamente constituído.

§ 2º - As sessões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e redistribuição serão marcadas previamente, (conforme ofício curricular SMECE), ficando a cargo da Unidade Escolar/Educação Infantil e na SMECE, afixar edital,

com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, especificando o horário e o local da realização.

§ 3º - O Conselho Deliberativo Escolar deverá acompanhar o processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas, realizado na unidade escolar ou de Educação Infantil, devendo assinar a ata de atribuição junto a todos os presentes.

§ 4º - Todas as sessões públicas para a Atribuição de Classes e/ou Aulas e redistribuição de técnicos e apoios na Unidade Escolar/Educação Infantil e na SMECE, serão lavradas em ata que deverá ser assinada por todos os presentes, inclusive os responsáveis pela respectiva sessão.

Art. 12º - O processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas compreende os seguintes seguimentos:

a) Realizar a contagem de pontos dos profissionais da Educação e da Unidade de Ensino na presença dos mesmos, conforme critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

b) Montar o quadro de atribuição de classes e/ou aulas de acordo com a classificação obtida pelos professores.

c) Tornar público, através de afixação em lugar visível, a classificação dos professores decorrentes dos critérios de atribuição de Classes e/ou Aulas desta Instrução, com antecedência de 24 horas.

d) Elaborar Edital de Convocação dos professores titulares de cargos, lotados na Unidade Escolar inclusive os cedidos, constando data, local e horário da Sessão Pública de Atribuição, conforme orientação da SMECE, com o mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

e) Afixar em lugar visível quadro contendo as classes e/ou aulas livres na Unidade Escolar, constando sua distribuição nos diferentes turnos de funcionamento.

f) Convocar Assembléia Geral dos professores para referendo da, Sala de Apoio (articulação), Sala de Educação Infantil e EJA com 01 (um) dia antes da sessão pública de atribuição de classes e/ou aula devidamente registrada em ata.

g) Realizar Sessão Pública de Atribuição (1ª Etapa) para que o professor escolha as classes e/ou aulas nas quais irá atuar, de acordo com sua classificação e/ou considerando o perfil de cada professor, após discussão no coletivo da escola utilizando a ficha de avaliação de cada profissional.

h) Encaminhar à SMECE os quadros resultantes do processo de atribuição em disquete e/ou impresso, cópia da Ata de Atribuição devidamente assinada por todos os presentes, até 24 horas após a finalização da sessão pública.

Art. 13º - Compete à Comissão com a equipe da SMECE adotar as providências necessárias quanto à divulgação, orientação, execução, acompanhamento e avaliação das diretrizes e normas que orientem o processo de lotação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Livramento.

a) Analisar os quadros resultantes da atribuição das Unidades Escolares, expedindo os respectivos pareceres no ato de entrega da documentação da mesma, homologando ou reorientando os resultados apresentados pela Comissão Interna da Unidade Escolar.

b) Organizar o processo de Atribuição de classes e/ou aulas para professores remanescentes e distribuição dos técnicos e apoios remanescentes das Unidades Escolares e de Educação Infantil, como também relacionar as vagas para possível contratação;

Art. 14º - Para efeito de atribuição de classes e/ou aula participará do processo o professor titular do cargo que:

I – Estiver lotado e/ou designado na unidade escolar desenvolvendo suas funções inclusive o diretor que deverá atribuir em sua escola de origem.

II – Possuir 02 (duas) cadeiras, podendo optar em atribuir em uma única unidade escolar; 02 (duas) classes, de acordo com a sua classificação, em cadeira, caso haja vaga.

a) Caso não existam aulas e/ou classes suficientes na escola de lotação, os mesmos deverão participar da 3ª Etapa do Processo de Atribuição na SMECE, conforme cronograma.

III – Estiver exercendo cargo efetivo junto à entidade representativa de classes dos profissionais da educação.

§ 1º - O período de afastamento para licença de interesse particular será descontado da pontuação referente à Rede Pública.

§ 2º - Considerarão para cada item da ficha funcional os pontos atribuídos na referida ficha.

§ 3º - O Profissional em licença médica, gestacional ou prêmio por mais de 09 (nove) meses no ano letivo em curso, fica assegurada a média

de desempenho funcional obtida no ano anterior. E, quando o período for menor, repetir-se-á a média obtida no último bimestre trabalhado.

§ 4º - Quando o profissional retornar da licença por interesse particular considerar-se-á a ficha de avaliação de desempenho a partir da data de seu retorno.

Art. 15º - Quando na classificação ocorre empate entre profissionais da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate, serão observados os seguintes requisitos:

I – Maior pontuação na ficha de desempenho funcional;

II – Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;

III – perfil para trabalhar com a classe, principalmente se for professor da educação infantil ou do primeiro ciclo;

IV – Maior idade.

Art. 16º - Após o encerramento da IV Etapa do Processo de Atribuição realizada pela SMECE, caso haja necessidade de substituição de professores efetivos ou persistindo aulas livres, poderá ser concedido aulas excedentes a partir dos seguintes critérios:

a) O professor deverá possuir o perfil e a habilitação específica à vaga pleiteada;

b) O professor deverá possuir maior pontuação na Ficha de Desempenho Funcional;

c) O professor deverá ser referendado pelos demais docentes da unidade escolar, bem como pelo CDE;

d) Quando na classificação para concessão de aulas excedentes ocorrerem empate entre professores da mesma situação funcional e habilitação específica do cargo, para efeito de desempate serão observados os seguintes requisitos:

I – Maior pontuação na ficha de desempenho funcional;

II – Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;

III – Melhor perfil para o trabalho que será desenvolvido;

IV – Maior idade.

Art. 17º - Não participarão do processo de atribuição e redistribuição os profissionais que:

I – Estiverem em readaptação de função definitiva (conforme perícia médica);

II – Estiverem em afastamento para interesse particular. Estes, ao retornarem devem comparecer a SMECE para procedimento de nova lotação.

Art. 18º - Os profissionais efetivos que não participarem do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Redistribuição constantes nesta Instrução, sofrerão as penalidades previstas na Lei 093/2004. **Art. 19º** - Para atuar na modalidade Educação Infantil, a Assembléia Geral dos Professores na Escola deverá considerar:

I – Formação específica em cursos na área de Educação Infantil;

II – Predisposição do docente para trabalhar com atividades lúdicas;

III – Engajamento no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;

IV – Participação em reuniões e cursos de formação continuada oferecida pela unidade escolar e SMECE.

V – A designação da SMECE para o professor trabalhar com essa clientela.

§ 1º - Professores que não trabalharam na educação infantil, para concorrer no processo de atribuição na Educação Infantil, além da classificação obtida, o professor deverá ser referendado pela Assembléia Geral dos professores e pela Equipe Gestora da Unidade Escolar/Educação Infantil.

§ 2º - Os docentes que não trabalharam no primeiro ciclo para concorrer no processo de atribuição na primeira etapa da Educação Básica / Educação Infantil, e na 2ª Etapa no primeiro ciclo, além de atender o parágrafo anterior, o professor deverá passar por entrevista avaliativa pela SMECE.

§ 3º - Caberá a unidade escolar informar na ata, e quadro de professores remanescentes, se houver, ou quando o professor não for referendado para essa modalidade.

Art. 19º - Para atuar no 1º Ciclo de Formação o professor deverá:

I - Ser referendado pela Assembléia Geral dos Professores da Escola;

II – Possuir cursos de formação continuada na área de Alfabetização e Letramento;

III – Compreender o funcionamento dos Ciclos de Formação;

IV – Conhecer e participar do Projeto Político Pedagógico da Escola/Educação Infantil;

V – Ter predisposição para trabalhar com atividades lúdicas e recreativas;

VI – Demonstrar entendimento sobre a fase cognitiva do desenvolvimento da aprendizagem da criança.

Art. 20º - As unidades escolares que trabalham com Projetos Pedagógicos Diferenciados, deverão encaminhar seus respectivos projetos para análise e parecer, à SMECE até 10/11/2010.

§ 1º - Em caso de alunos com comprometimentos acentuados de locomoção, higiene, alimentação e relacionamento, e somente nestes casos, a turma poderá contar com apoio, mediante parecer técnico da Coordenadoria Pedagógica- SMECE;

§ 2º - Em se tratando de alunos com surdez deverão ser agrupados dois ou três alunos numa mesma turma, favorecendo a interação entre seus pares no desenvolvimento da linguagem bilíngüe.

Art. 21º - A Educação de Jovens e Adultos é destinada àqueles que não concluíram o Ensino Fundamental em idade própria.

Art. 22º - Os professores terão jornada de 20 horas semanais distribuídas de acordo com a matriz curricular da unidade escolar e em conformidade com a resolução nº 01/CME/Nossa Senhora do Livramento/ MT de /12 /2010.

§ 1º - Os professores da EJA deverão cumprir 03 (três) horas diárias em sala de aula com os alunos e 01 (uma) hora diária para atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem.

§ 2º - São de responsabilidade da equipe gestora da unidade escolar, a organização, controle e acompanhamento diário da EJA, bem como, o cumprimento das horas atividades do professor na escola.

Art. 23º - Para atuar na Educação de Jovens e Adultos o professor deverá ser referendado em assembléia geral, considerando os seguintes requisitos:

I – Desenvolver prática docente voltada para uma ação didática pedagógica criativa e transformadora, que contemple coletivamente a superação dos problemas vivenciados na modalidade;

II – Cumprir de forma integral o calendário proposto, ressaltando as prerrogativas legais;

III – Estar de acordo e assumir os pressupostos teóricos e metodológicos da proposta de Educação de Jovens e Adultos da Unidade Escolar;

IV – Participar de estudos e/ou cursos de formação continuada desta modalidade de ensino.

Art. 24º - A Sala de Apoio Pedagógico (articulação) atenderá prioritariamente as unidades escolares que possuam mais de 120 alunos nos anos iniciais.

Art. 25º - A unidade escolar deverá encaminhar projeto de sala de apoio pedagógico (articulação) à SMECE até o dia 05/11/2010, para análise, parecer, aprovação e acompanhamento.

Art. 26º - As unidades escolares, que tiverem a sala de apoio pedagógico (“articulação”), deverão manter uma frequência média de 40 (quarenta) alunos por 20 horas/semanais trabalhadas pelo professor.

Art. 27º - As unidades escolares, que tiverem a sala de apoio pedagógico (“articulação”), deverão necessariamente elaborar projeto para manter a frequência dos alunos e encaminhar a SMECE.

Art. 28º - Para atuar na sala de apoio pedagógico, o professor deverá:

I – Ser efetivo da rede e estar em exercício de docência;

II – Participar de reuniões e cursos de formação continuada, oferecida pela SMECE e/ou Escola.

III – Conhecer, estudar e compreender o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento da criança.

IV – Possuir experiência em alfabetização comprovada.

V – Ter experiência em regência de classe com trabalho interdisciplinar.

§ 1º - Para concorrer à Sala de Apoio pedagógico (articulação), o professor deverá ser referendado pelos demais docentes e pela Equipe Gestora da escola.

§ 2º - O referendo deverá ser registrado em ata, encaminhada à SMECE.

Art. 30º - As turmas de Superação serão organizadas em todos os ciclos de formação, quando os alunos apresentarem defasagem de:

I – Alunos com idade superior a 09 (nove) anos de idade e escolaridade inferior à 3ª etapa/ano do 1º ciclo constituirão a turma de superação do 1º ciclo.

II – Alunos com idade superior a 12 (doze) anos de idade e escolaridade inferior a 3ª etapa/ano do 2º ciclo constituirão a turma de superação do 2º ciclo.

III – Alunos com idade superior a 15 (quinze) anos e escolaridade inferior a 6ª e 7ª séries constituirão a turma de aceleração dos anos finais do ensino fundamental.

Art. 31º - Para atuar nas Salas de Superação, o professor deverá:

I – Ser referendado pela Assembléia Geral dos professores da Escola;

II – Possuir cursos de formação continuada na área de alfabetização e letramento;

III – Compreender o funcionamento dos ciclos de formação;

IV – Ter experiência e predisposição para trabalhar com atividades lúdicas e recreativas em sala, com alunos de etapas diferenciados do ciclo.

V – Demonstrar entendimento sobre a fase cognitiva do desenvolvimento da aprendizagem da criança/adolescente.

VI – Conhecer e participar do projeto pedagógico da escola.

VII – Ser criativo e desejar trabalhar com inovações pedagógicas.

Art. 32º - Competem à direção das unidades escolares e unidades de educação infantil municipais, informar sistematicamente o número de aluno e/ou crianças, conforme preceitua a Instrução Normativa, cabendo aos Assessores Pedagógicos e Técnicos o acompanhamento e orientação quanto os possíveis ajustes ao número de Turmas e do Quadro de Pessoal da unidade.

a) Unidades Escolares: ajuste bimestral.

b) Unidade de Educação Infantil: ajuste mensal.

Art. 33º - Em caso de redistribuição de alunos em decorrência do número constante do anexo IX desta Instrução, ficará remanescente o professor turma extinta.

Art. 34º - Para ocorrer o processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e redistribuição dos técnicos e apoio administrativos, compete à SMECE:

a) Tomar as providências para conhecimento desta instrução normativa e solucionar os casos omissos.

b) Acompanhar e avaliar a execução do processo de atribuição e redistribuição dos técnicos e apoio

Art. 35º - O servidor em Cedência, de qualquer natureza, em qualificação profissional e em readaptação de função temporária não terá direito a ficha de avaliação de desempenho funcional constante desta Instrução Normativa.

Art. 36º - Do resultado do processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e redistribuição dos técnicos e apoio caberá recurso ao órgão competente, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento do processo de Atribuição na Unidade Escolar/Educação Infantil.

Art. 37º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 001 /2009/SMECE.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 27 de outubro de 2010.

**Professora Gracilma Vieira Guimarães
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**

Lei nº 670/2010

“Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo Municipal para abertura de credito adicional suplementar, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Zenildo Pacheco Sampaio, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir credito adicional suplementar, até no valor de R\$. - 100.000,00 (cem mil reais), nas dotações abaixo relacionadas:

Classificação	Código
Órgão – Secretaria Mun. de Desenv. Rural	10
Unidade Orçamentária – Secretaria Mun. de Desenv. Rural	003

Função – AGRICULTURA	20
Sub-Função – Promoção à Produção Vegetal	601
Programa – Desenvolvimento Urbano e Rural	0101
Projeto – Aquisição de Patrulhas Mecanizadas	1053
Elemento de Despesa – Equipamentos e Mat. Permanente	4.4.90.52.00.00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos definidos no artigo anterior serão utilizados recursos, através do Programa PRODESA do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos da proposta cadastrada no sistema SICONV nº 028563/2010.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Nossa Senhora do Livramento, 05 de Novembro de 2.010.

**Zenildo Pacheco Sampaio
Prefeito Municipal**

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

02º Termo Aditivo ao Contrato Nº 029/2010.

Contratado: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº. 029/10/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 01 de outubro de 2010 a 15 de dezembro de 2010.
Data: 01/10/2010.

04º Termo Aditivo ao Contrato Nº 124/2008.

Contratado: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº. 124/08/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 04 de outubro de 2010 a 03 de outubro de 2011.
Data: 04/10/2010.

PORTARIA N.º 001 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a instauração de auditoria fiscalizadora relativa ao gasto constitucional de 25% da educação e artigo 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

CONSIDERANDO, a notícia de irregularidade nos gastos da educação em relação ao cumprimento do limite constitucional dos 25% e do artigo 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação conforme relatado pelo Ofício n.º 106/2010/SEMEC;

CONSIDERANDO, as atribuições do Controle Interno previstas pelo artigo 6º, inciso III da Lei Municipal n.º 253/2007;

RESOLVE:

Art.1º - Fica instaurado procedimento especial não programado de auditoria pública de natureza fiscalizadora atendendo, em síntese, ao seguinte Plano de Trabalho:

I – Objeto: Verificação de legalidade e regularidade dos gastos constitucionais de 25% na educação, tomando como balizamento a representação da Secretaria Municipal de Educação por meio do Ofício n.º 106/2010/SEMEC.

II – Prazo de Execução: 60 (sessenta) dias corridos podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta).

III – Órgãos Envolvidos: Controladoria Interna, Secretaria Municipal de Educação, Secretária Municipal de Fazenda e Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – Os detalhes do presente Plano de Trabalho, com o estabelecimento dos pontos de controle e objetos de aferição serão

estabelecidos no decorrer dos trabalhos através reuniões técnicas e deliberativas.

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

Nova Guarita – MT., 08 de novembro de 2010.

EDWIN DE ALMEIDA COSTA
Controlador Geral Interno

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial 17/2010

Objetivo: **Aquisição de equipamentos e mobiliários para equipar as Escolas de Educação Infantil do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PRÓINFANCIA.**

Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, através da sua comissão de licitação, torna público que fará realizar em sua sede, sito a Avenida Amos Bernardino Zanchet nº 931 – Centro – Nova Maringá, Pregão Presencial nº 17/2010 para aquisição de equipamentos e mobiliários para equipar a Escola de Educação Infantil com padrão PROINFANCIA, no dia 23/11/2010 as 09h00min.

O edital encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supracitado. Podendo ser solicitado através do e-mail licitanovamaringa@hotmail.com, informações pelo fone: 66 3537 1310.

Nova Maringá-MT, 08 de Outubro de 2010.

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES
- *Pregoeira*

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial 18/2010

Objetivo: **Aquisição de Camionete, GPS e Equipamentos de Informática.**

Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, através da sua comissão de licitação, torna público que fará realizar em sua sede, sito a Avenida Amos Bernardino Zanchet nº 931 – Centro – Nova Maringá, Pregão Presencial nº 18/2010 para aquisição de **Aquisição de Camionete, GPS e Equipamentos de Informática**, no dia 25/11/2010 as 13h30min.

O edital encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supracitado. Podendo ser solicitado através do e-mail licitanovamaringa@hotmail.com, informações pelo fone: 66 3537 1310.

Nova Maringá-MT, 08 de Outubro de 2010.

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES -
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial 16/2010

Objetivo: **AQUISIÇÃO DE PNEUS.**

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, através da sua comissão de licitação, torna público que fará realizar em sua sede, sito a Avenida Amos Bernardino Zanchet nº 931 – Centro – Nova Maringá, Pregão Presencial nº 16/2010 para aquisição de PNEUS, no dia 24/11/2010 as 13h30min.

O edital encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supracitado. Podendo ser solicitado através do e-mail licitanovamaringa@hotmail.com, informações pelo fone: 66 3537 1310.

Nova Maringá-MT, 08 de Outubro de 2010.

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES -
Pregoeira

PORTARIA Nº. 155/2010 “NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO EFETIVO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srº. AMAURI MARTINS portador do RG nº. 32242120 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 443.616.299.00, para exercer o cargo efetivo de MOTORISTA DE ONIBUS, lotado na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

Art. 2º - O subsídio a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Maringá – MT, 25 de outubro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Pregão Presencial nº. 42/2010**, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E LOCUÇÃO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedora do certame licitatório a empresa **ERONDINA LAURINDO NIZ ME**, CNPJ 10.158.190/0001-23, no valor total de R\$ 14.880,00 (quatorze mil oitocentos e oitenta reais) e determino que se tome as devidas providências para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Nova Monte Verde-MT, 08 de novembro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

DECRETO MUNICIPAL N.º 124 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2010.

RENUMERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 003/2008, E APROVA A VERSÃO 02 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 001/2008 QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, BEM COMO O CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

DECRETA:

Art. 1º Fica renumerada a Instrução Normativa SPA N.º 003/2008, para Instrução Normativa SPA N.º 001/2008;

Art. 2º Fica aprovada a Versão 02, da Instrução Normativa SPA N.º 001/2008, do Sistema de Controle Patrimonial, de responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, que dispõe sobre os procedimentos para Operacionalização do Almojarifado Central, bem como o Controle dos Bens Patrimoniais, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT, objetivando a

implementação dos pontos de controle, fazendo parte integrante deste Decreto;

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal N.º 060/2008;

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 03 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

MANOEL DA COSTA CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N.º 001/2008

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, BEM COMO O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 02

DATA DE APROVAÇÃO: 03/11/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 124/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, UNIDADE DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO E TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Regulamentar as atividades relativas ao recebimento, incorporação, tombamento, registro, transferência, controle, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis permanentes adquiridos pelo município de Nova Olímpia-MT, bem como à incorporação dos mesmos provenientes de doação.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Almoarifado e Patrimônio vinculada a Secretaria Municipal de Administração e todas as Unidades do Município de Nova Olímpia-MT.

Parágrafo Único: A Unidade de Almoarifado e Patrimônio é a unidade responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis pertencentes ao Município de Nova Olímpia-MT.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Bens Móveis: são os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II. Material: a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados e passíveis de utilização nas atividades do município de Nova Olímpia;

III. Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV. Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V. Bens patrimoniais Permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes ao município e que sejam de seu domínio pleno e direto.

VI. Bens Tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII. Bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII. Bens Móveis Inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para o município, em decorrência de ter sido considerado:

a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d) irrecoverável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX. Carga Patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso do bem patrimonial;

X. Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI. Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII. Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII. Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIV. Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV. Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a conseqüente alteração da carga patrimonial;

XVI. Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas, e movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVII. Comissão de Inventário, Avaliação e Doação: é o grupo dos servidores do município, com funções especiais, nomeado para realizar o inventário dos bens patrimoniais;

XVIII. Inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 767/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Olímpia-MT.

Art. 5º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos nos artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal n.º 4.320/64, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, como Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal:

I. Nomear Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;

II. Autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a baixa patrimonial dos bens móveis permanentes inservíveis ou extraviados, no Sistema de Controle Patrimonial;

III. Autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a alienação de bens móveis permanentes inservíveis;

IV. Autorizar o recebimento de bens patrimoniais móveis permanentes por doação;

V. Determinar, com base no relatório do inventário patrimonial, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar à Assessoria Jurídica para as providências cabíveis;

Art. 7º São responsabilidades do Secretário Municipal de Administração:

I. Solicitar ao Prefeito a nomeação de Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 20 de janeiro de cada ano;

II. Encaminhar cópia do relatório do Inventário ao Prefeito e a Unidade de Contabilidade;

III. Informar ao Prefeito a ocorrência de extravio de bens.

Art. 8º Compete a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação:

I. Realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis, dando conhecimento das ocorrências verificadas aos respectivos detentores de carga patrimonial;

II. Solicitar à unidade inventariada ou detentores de carga, quando for o caso, a disponibilização de técnicos ou servidores conhecedores da localização e identificação dos bens;

III. Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;

IV. Elaborar o relatório do inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para a Secretaria Municipal de Administração;

V. Elaborar o termo de avaliação dos bens móveis permanentes, reconhecidamente pertencente ao município, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 9º Compete ao responsável pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio a realização de atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis permanentes pertencentes ao município.

Parágrafo Único. A Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deixará de ter responsabilidade pela guarda e preservação, quando o bem for transferido para a Unidade Administrativa.

Art. 10. Compete ao responsável pela Unidade de Contabilidade:

I. Proceder a baixa contábil dos bens móveis excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;

II. Realizar os ajustes nos saldos contábeis quando houver divergência entre estes e o apresentado no Inventário.

III. Anexar cópia do relatório do inventário às Contas Anuais.

Art. 11. São responsabilidades dos titulares das Unidades Administrativas:

I. Solicitar a realização de conferência periódica (parcial ou total) dos bens móveis alocados na unidade, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente do inventário anual previsto nesta norma;

II. Manter controle do recebimento, guarda e emprego adequado dos bens patrimoniais sob sua guarda, salvo quanto ao período de garantia destes, cujo acompanhamento compete a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio;

III. Encaminhar, imediatamente, à Secretaria Municipal de Administração, comunicação sobre extravio, dano, ou qualquer outro sinistro a bens, e, quando for o caso, já instruída com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

Art. 12. O servidor que utiliza continuamente um bem patrimonial é denominado Responsável, cabendo a ele a responsabilidade pela utilização, guarda e conservação do bem, respondendo perante o município por seu valor e por irregularidades decorrentes de uso em desacordo com as normas constantes desta instrução.

§ 1º A atribuição de responsabilidade se dará com a entrega do bem ao servidor, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.

§ 2º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio do município.

Art. 13. São deveres de todos os servidores do município quanto aos bens patrimoniais móveis permanentes:

I. Cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II. Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III. Adotar e propor a chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Unidade.

IV. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V. Comunicar a chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio do município, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI. Auxiliar a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I Da Incorporação

Art. 14. Incorporação é a inclusão de um bem no acervo patrimonial do município e a adição de seu valor à conta do ativo imobilizado.

Art. 15. A incorporação de bens móveis ao patrimônio do município tem como fatos geradores a compra, a doação e a avaliação.

§ 1º A compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pelo município, de acordo com as exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/93 e nas normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras e Almoxarifado - SCA.

§ 2º A doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro ao município, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 3º O recebimento de bens patrimoniais móveis permanentes em doação deverá ser autorizado pelo Prefeito, ou quem dele receber delegação.

§ 4º A avaliação decorre da atribuição de valor monetário ao bem móvel permanente reconhecidamente pertencente ao município, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 5º Em caso de locação e/ou comodato de bens móveis permanentes, o controle dos mesmos deverá seguir esta Instrução Normativa.

Art. 16. Compete a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio a incorporação dos bens adquiridos pelas formas previstas no artigo 15, utilizando-se dos seguintes documentos:

I. Nota Fiscal ou DANFE – Documento auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica;

II. Nota de Empenho;

III. Manual e prospecto do fabricante, para material adquirido;

IV. Termo de Doação, quando se tratar de bem recebido em doação;

V. Termo de Avaliação emitido pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

SEÇÃO II Do Recebimento e Aceitação do Bem

Art. 17. O recebimento é o ato pelo qual o bem solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa e a transferência de responsabilidade da guarda e conservação do bem não implicado em aceitação.

Art. 18. A aceitação é o ato pelo qual o bem recebido é inspecionado por servidor habilitado, verificando sua compatibilidade com o documento legal para entrega (Nota Fiscal ou DANFE) que poderá estar acompanhado pelo contrato, e, estando em conformidade, dar-se-á o "aceite" no verso do mesmo.

Art. 19. No caso de móveis e equipamentos, cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico do bem, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deve convocar servidor da unidade solicitante ou comissão que detenha conhecimentos técnicos sobre os bens adquiridos, para que proceda os exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações técnicas contidas na Nota de empenho ou no Contrato de Aquisição.

§ 1º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, para a modalidade de convite, sempre que possível, deverá ser confiado a uma comissão, de no mínimo, 3 (três) membros, conforme o art. 15, § 8º e mediante termo circunstanciado conforme previsto no art. 73, II, § 1º, ambos da lei de licitações.

§ 2º A 1ª via do documento de entrega deverá ficar retida até o pronunciamento final do técnico especializado ou comissão, quanto então poderá ou não ser atestado o recebimento definitivo.

§ 3º Quando o bem não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar falhas ou defeitos, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá providenciar junto ao fornecedor a regularização da entrega ou efetuar a devolução do bem, comunicando o fato ao superior imediato.

Art. 20. Todo bem patrimonial móvel adquirido pelo município, ou recebido mediante doação deverá dar entrada na Unidade de Almoxarifado e Patrimônio para fins de conferência, tombamento e registro.

Art. 21. No caso de compra, após receber a Nota de Empenho da Unidade de Contabilidade, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá enviar cópia ao fornecedor, solicitando a entrega do bem.

Art. 22. Ao dar entrada na Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, o bem deve estar acompanhado de:

- I. Nota Fiscal ou DANFE;
- II. Termo de Doação;
- III. Termo de Avaliação de Bens, elaborado pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 23. Após a verificação da quantidade e da qualidade dos bens, e estando de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deverá atestar, no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

Parágrafo Único. O servidor que atestar o documento deverá ser identificado pelo nome, cargo e matrícula.

Art. 24. Quando se tratar de compra, a 1ª via da Nota Fiscal ou o DANFE, depois de conferida e atestado o recebimento pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, deverá ser encaminhada à Unidade de Contabilidade, para fins de liquidação do empenho e pagamento pela Tesouraria da Prefeitura.

SEÇÃO III Do Tombamento dos Bens

Art. 25. O Tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo da prefeitura. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física (que caracteriza-se pela aplicação, no bem, de plaqueta de identificação, por colagem ou rebatimento, a qual conterá o número de registro patrimonial) e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 26. Serão tombados os bens móveis que atenderem simultaneamente os seguintes critérios:

- I. Os bens considerados como permanentes, ou seja, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou/ tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos;
- II. Não estejam previstos nas hipóteses do art. 27.

§ 1º Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já tombados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade, o desempenho, o tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos desses bens, desde que atendido o disposto nos incisos I e II.

§ 2º Pelo tombamento identifica-se cada bem permanente, gerando-se um único número por registro patrimonial, que é denominado Número de Tombamento.

§ 3º Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável pela Unidade Administrativa onde estão alocados os bens, deverá comunicar, impreterivelmente, o fato a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, com vista a sua reposição.

Art. 27. Não serão tombados como bens móveis:

- I. Aqueles adquiridos como peças ou partes não incorporáveis a imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins;
- II. Aqueles adquiridos para manutenção, reparos e remodelação, para manter ou recolocar o bem em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil;
- III. Os livros e demais materiais bibliográficos, devendo estes permanecer sob controle físico do detentor da guarda;
- IV. Os pen-drive, canetas ópticas, token e similares.

Parágrafo Único. Quando se tratar de livros e demais materiais bibliográficos, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá expedir o Termo de Responsabilidade discriminando a quantidade, o nome do (s) autor (es), o título e a editora.

Art. 28. O bem patrimonial móvel cuja fixação de plaqueta seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas, como por exemplo: celulares, máquinas fotográficas e outros, será tombado sem a fixação da mesma, devendo a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio

expedir o Termo de Responsabilidade discriminando a marca, o modelo, o número de série e os acessórios que acompanham o aparelho.

SEÇÃO IV Do Registro no Sistema

Art. 29. A Unidade de Almoxarifado e Patrimônio de posse dos documentos previstos nos artigo 16, registrará no Sistema de Controle Patrimonial as informações relativas ao bem incorporado, inserindo o Número de Tombamento no sistema e anotando no respectivo documento.

Art. 30. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Art. 31. Depois de registrado no Sistema de Controle Patrimonial, a 2ª via da Nota Fiscal cópia da DANFE deverá permanecer com o Serviço de Material e Patrimônio para o respectivo controle.

Art. 32. Após o lançamento no Sistema de Controle Patrimonial, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá fixar a plaqueta com o número patrimonial no bem.

SEÇÃO V Do Termo de Responsabilidade

Art. 33. O Termo de Responsabilidade deverá conter:

- I. Identificação da unidade administrativa;
- II. O nome do titular;
- III. O nome do servidor, quando utilizado diretamente;
- IV. Descrição dos bens, com os respectivos números de patrimônio;
- V. Compromisso de proteger e conservar o material;
- VI. Assinatura do titular da unidade ou servidor.

§ 1º Uma via do Termo de Responsabilidade deverá ficar arquivada na Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, e outra na Unidade Administrativa, ou com o servidor quando o bem for utilizado diretamente.

§ 2º O Termo de Responsabilidade será expedido todas as vezes que houver a transferência de carga patrimonial e o remanejamento de bens patrimoniais móveis permanentes.

SEÇÃO VI Da Movimentação de Bens Móveis

Art. 34. A movimentação de bens móveis representa as alterações quantitativas ocorridas no acervo de bens móveis sob a responsabilidade de determinada unidade administrativa ou servidor, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências ocorridos em determinado período.

Art. 35. A movimentação de bens patrimoniais móveis permanentes, dar-se-á por:

- I. Transferência de carga patrimonial;
- II. Remanejamento;
- III. Necessidade de reparo e manutenção fora do município, quando se tratar de equipamentos em garantia ou de equipamentos cujos reparos comprovadamente não possam ser realizados pelo município.

Parágrafo único. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente, sob a guarda da Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer unidade interessada procederá o remanejamento.

Art. 36. Nenhum bem patrimonial poderá ser remanejado de uma unidade para outra ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção fora das unidades administrativas, sem o conhecimento da unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 37. Para a transferência de carga patrimonial ou remanejamento de bem, o responsável pela unidade ou servidor detentor da carga patrimonial deverá comunicar a ocorrência a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio que providenciará os ajustes no cadastro dos bens no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 1º A distribuição dos bens móveis para as diversas unidades integrantes da estrutura organizacional do município deverá ser feita pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, mediante "Requisição do bem" realizada pelo responsável da unidade interessada, preferencialmente,

por meio da *intranet*, no *link* próprio ou por Comunicação Interna que conterá os seguintes elementos:

- I. Data da emissão;
- II. Unidade requisitante;
- III. Código e denominação do bem móvel;
- IV. Quantidade solicitada.

§ 2º Quando se tratar de equipamento de informática, tanto a requisição quanto a retirada do bem, deverá ser solicitada diretamente à Unidade de Informática, que por sua vez comunicará o fato a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 3º Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito da Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, por não mais ser do interesse da unidade ou do servidor detentor da carga patrimonial, a solicitação deverá ser efetuada *on line*, via *intranet*, no *link* próprio ou por Comunicação Interna.

§ 4º A transferência só se efetivará quando o bem for recolhido para o depósito da unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 5º A transferência ou remanejamento de equipamento de informática só poderá ser efetuado pela Unidade de Informática.

Art. 38. Os servidores responsáveis por bens, quando de sua saída por exoneração, troca de cargo, troca de setor, fica obrigado a prestar contas dos bens sob sua guarda à unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

SEÇÃO VII Do Controle Físico dos Bens Móveis

Art. 39. O controle físico é um conjunto de procedimentos realizados pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio voltado à verificação da localização, do estado de conservação, das garantias e da validade do contrato de seguros dos bens patrimoniais.

§ 1º A contratação o não dos seguros dos bens patrimoniais, ficará a critério do prefeito;

§ 2º O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição financeira do ativo imobilizado do município;

§ 3º O Controle físico envolve:

I. O controle de localização: consiste na verificação sistemática de onde está situado o bem ou servidor responsável, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro do Sistema de Controle Patrimonial;

II. O controle do estado de conservação: consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens, com a finalidade de manter a integridade física, observando-se a proteção contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;

III. O controle da utilização: consiste na identificação e na análise das condições de utilização do bem;

IV. O controle de garantia e manutenção: consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção.

V. O controle de seguro: consiste no acompanhamento dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro e que são controlados pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 4º A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no cadastro, deve ser corrigida pela unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 5º Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem conhecimento da unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

SEÇÃO VIII Da Alienação de Bens Móveis

Art. 40. Alienação é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

Art. 41. A alienação de bens está sujeita à existência de interesse público, e dependerá de avaliação prévia, e da autorização do Prefeito.

§ 1º A alienação por venda será conduzida por comissão de leilão ou outra modalidade prevista na Lei 8.666/93 e na Lei Orgânica do Município.

§ 2º A alienação por doação será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e está sujeita às exigências da Lei 8.666/93 e será procedida na forma prevista em Instrução Normativa do Sistema de Patrimônio – SPA, específica.

§ 3º A alienação por permuta será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação, e Doação e será permitida, exclusivamente, entre o município e os órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 42. A alienação de bens móveis será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

SEÇÃO IX Da Baixa dos Bens Móveis

Art. 43. A baixa patrimonial de bem móvel é o procedimento de exclusão de um bem móvel do patrimônio do município, e pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

- I. Alienação;
- II. Extravio;
- III. Inservível.

§ 1º O responsável da unidade ou o servidor que detenha carga patrimonial de bem móvel do município deverá comunicar à Secretaria Municipal de Administração a ocorrência de extravio de bem, providenciando, quando for o caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

§ 2º Ao receber a comunicação do extravio de bens e/ou quando o relatório da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação apontar extravio de bens, a Secretaria Municipal de Administração deverá solicitar, se necessário, ao servidor detentor de carga patrimonial e/ou a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio informações complementares sobre o bem extraviado, compilar a documentação, elaborar relatório, encaminhar ao Prefeito que autorizará a baixa do bem no Sistema de Controle Patrimonial, e formalizará o processo.

§ 3º O processo formalizado pela Secretaria Municipal de Administração será encaminhado à Assessoria Jurídica, para as providências cabíveis no que tange a regularidade, eficiência e legalidade.

§ 4º A baixa dos bens móveis considerados irrecuperáveis será feita pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, desde que devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal.

§ 5º Nos casos de venda, doação e extravio, a baixa patrimonial se dará somente após o encerramento do processo, de acordo com a ocorrência.

§ 6º A Unidade de Almoxarifado e Patrimônio poderá, periodicamente, provocar mediante expedientes que seja efetuado levantamento de bens suscetíveis de venda, doação ou baixa por serem considerados inservíveis e submetê-los ao Secretário Municipal de Administração, para as devidas providências.

Art. 44. De posse do documento que autoriza a baixa patrimonial, a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá adotar os seguintes procedimentos:

I. Registrar no Sistema de Controle Patrimonial, no campo “Baixa”, o motivo, o número do processo e a data da autorização de baixa, e informar no processo a baixa realizada;

II. Extrair do processo cópia do Documento de Autorização de Baixa, a relação dos bens baixados e arquivar no setor;

III. Enviar o processo para a Unidade de Contabilidade, para fins de registro da baixa de bens, no sistema de controle contábil”.

Parágrafo Único: Quando a baixa for de bem alienado ou inservível, deverá ser retirado dos mesmos a plaqueta de identificação patrimonial e inutilizá-la.

SEÇÃO X Do Inventário Patrimonial

Art. 45. Inventário Patrimonial é o levantamento e identificação dos bens patrimoniais móveis permanentes, visando à comprovação de existência física nos locais determinados, de modo a confirmar a atribuição da carga patrimonial, manter atualizado o controle dos bens e seus registros, apurar a ocorrência de extravio, dano ou qualquer outra irregularidade, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação.

§ 1º Os tipos de inventários são:

I. De verificação: realizado a qualquer tempo, com objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Unidade de Almoxarifado e Patrimônio ou a pedido de qualquer Unidade Administrativa detentora da carga patrimonial;

II. De transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor da carga patrimonial;

III. De criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma Unidade Administrativa;

IV. De extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de uma Unidade Administrativa;

V. Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo patrimônio do município, demonstrando o acervo de cada detentor e carga patrimonial, de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

§ 2º Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nas Unidades Administrativas abrangidas pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica da Unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 46. O Inventário anual dos bens patrimoniais móveis permanentes será realizado em todas as Unidades Administrativas do Município pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 47. A Unidade de Almoxarifado e Patrimônio deverá fornecer à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até 31 de outubro de cada ano, a relação dos bens, sob a responsabilidade de cada Unidade Administrativa e/ou de cada servidor de acordo com a listagem emitida pelo Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 48. A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, à vista de cada um dos bens deverá elaborar relatório preliminar, apontando:

I. O estado de conservação dos bens inventariados, considerando:

a) novo: o bem que se apresentar em perfeito estado de conservação com menos de um ano de uso;

b) bom: o bem que se apresentar em plena atividade de acordo com suas especificações técnicas e capacidade operacional com mais de um ano de uso;

c) regular: o bem que apresentar pequenos danos, mantendo porém, a utilização para o fim a que se destina;

d) recuperável: o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, desde que o valor desta não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

e) inservível: conforme definido no inciso VIII do art. 3º.

II. Os bens elencados na relação fornecida pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio e não localizados pela Comissão;

III. Os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;

IV. As informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa/Servidor);

V. O resumo do fechamento contábil dos valores.

§ 1º Serão considerados extraviados, os bens elencados na relação fornecida pela unidade de Almoxarifado e Patrimônio e não localizados pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

§ 2º A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação fará os ajustes necessários no relatório preliminar para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º Os ajustes referidos no parágrafo anterior referem-se à avaliação, reavaliação, ajuste ao valor de mercado e depreciação dos bens móveis permanentes.

Art. 49. Após os ajustes necessários, a Comissão de Inventário Avaliação e Doação deverá, até 31 de dezembro de cada ano, encaminhar o relatório à Secretaria Municipal de Administração, que extrairá cópias, para as seguintes providências:

I. Encaminhar ao Prefeito para tomar as providências cabíveis conforme o artigo 6º;

II. Encaminhar a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio para atualização dos Termos de Responsabilidade;

III. Encaminhar para a Unidade de Contabilidade para ajustes nos saldos contábeis e anexar nas Contas Anuais.

§ 1º As divergências que, porventura, surgirem por diferença de valores serão ajustadas pela Unidade de Contabilidade.

§ 2º Se surgirem diferenças sem a devida explicação, a Unidade de Contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para que estas sejam devidamente esclarecidas.

SEÇÃO X

Do Inventário Patrimonial

Art. 50. Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

I. Local de fácil visualização para efeito de identificação, preferencialmente na parte frontal do bem;

II. Evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;

III. Evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;

IV. Evitar áreas que possam acarretar a deterioração da plaqueta;

V. Não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;

VI. Não fixar a plaqueta sobre alguma indicação importante do bem.

Art. 51. Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos órgãos.

Art. 52. Os bens patrimoniais cujas características físicas ou a sua própria natureza impossibilitem a aplicação de plaqueta também terão número de tombamento, mas serão marcados em separado.

Art. 53. Deverá ser seguido critérios de melhor visualização, melhor aderência e melhor acesso, quando da ocasião do tombamento, para fácil identificação, conforme exemplos de fixação de plaquetas contidos no Anexo 05 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno e a Unidade de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 55. Compõe esta Instrução Normativa:

I. Anexo 01: Fluxograma do "Recebimento, Tombamento e Distribuição de Bens Móveis";

II. Anexo 02: Fluxograma da "Baixa dos Bens Móveis";

III. Anexo 03: Fluxograma de "Providências em Caso de Extravio de Bens";

IV. Anexo 04: Fluxograma do "Inventário de Bens Patrimoniais Móveis Permanentes";

V. Anexo 05: "Exemplos de fixação da plaqueta";

VI. Anexo 06: "Modelo de Termo de Responsabilidade".

Art. 56. O modelo do Termo de Responsabilidade poderá ser adaptado de acordo com o emitido via Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 57. A Ficha Cadastral do Bem Patrimonial e a Guia de Transferência de Bem Patrimonial, deverá ser emitida via Sistema de Controle Patrimonial, ou elaborada pela Unidade de Almoxarifado e Patrimônio e assinada pelos responsáveis.

Art. 58. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SPA N.º 001/2008 – versão 01, de 18/06/2008, aprovada pelo Decreto Municipal N.º 060/2008.

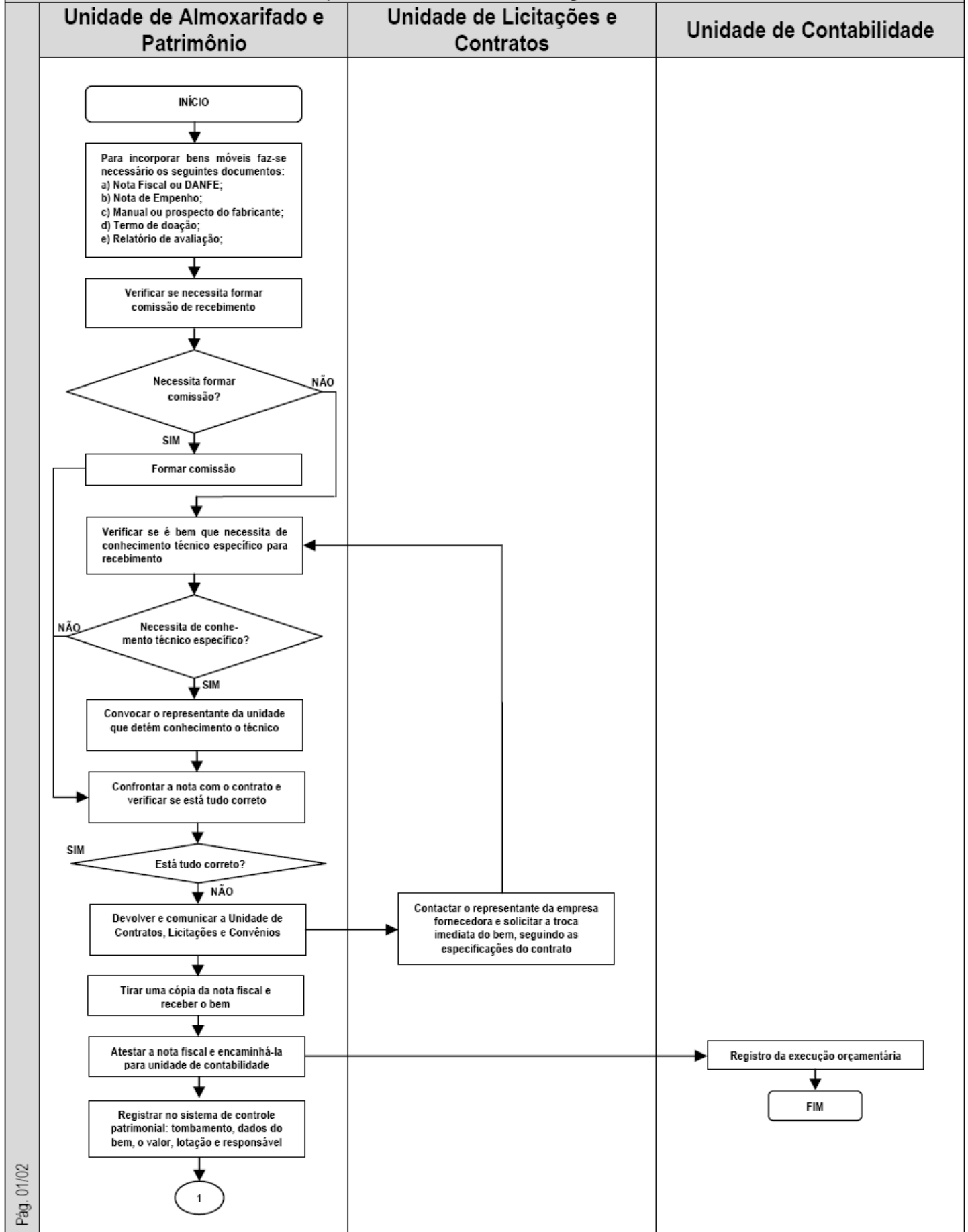
Nova Olímpia-MT, 03 de novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA
Coordenadora Geral de Controle Interno

SPA N.º 001/2008 – Recebimento, Tombamento e Distribuição de Bens Móveis

Anexo 01



Pág. 01/02

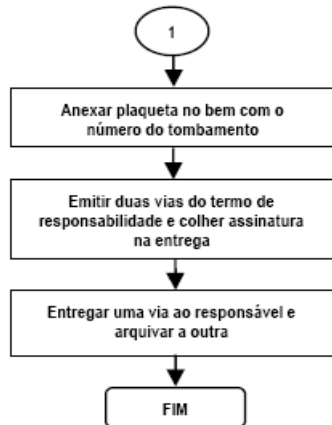
SPA N.º 001/2008 – Recebimento, Tombamento e Distribuição de Bens Móveis

Anexo 01

Unidade de Almoxarifado e Patrimônio

Unidade de Licitações e Contratos

Unidade de Contabilidade



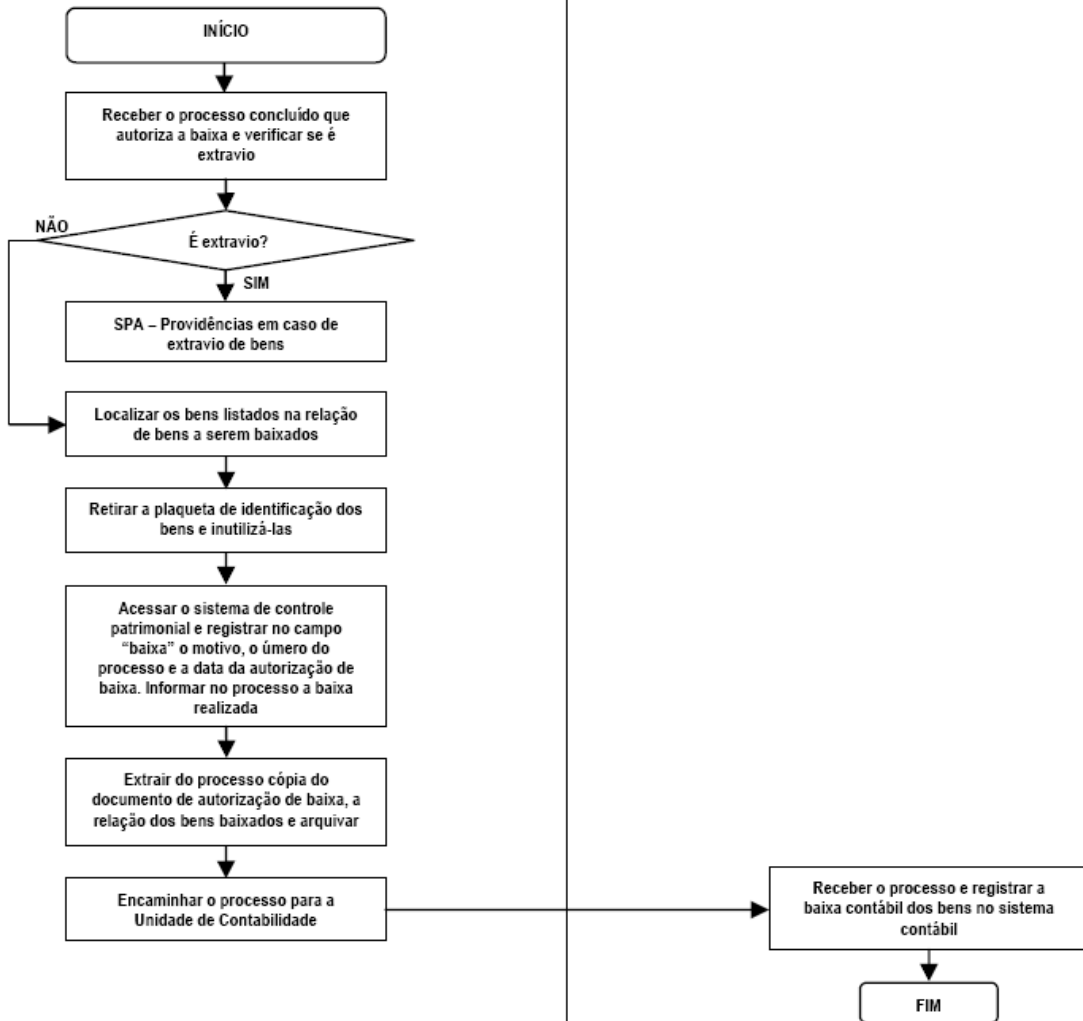
Pág. 02/02

SPA N.º 001/2008 – Baixa dos Bens Móveis

Anexo 02

Unidade de Almoxarifado e Patrimônio

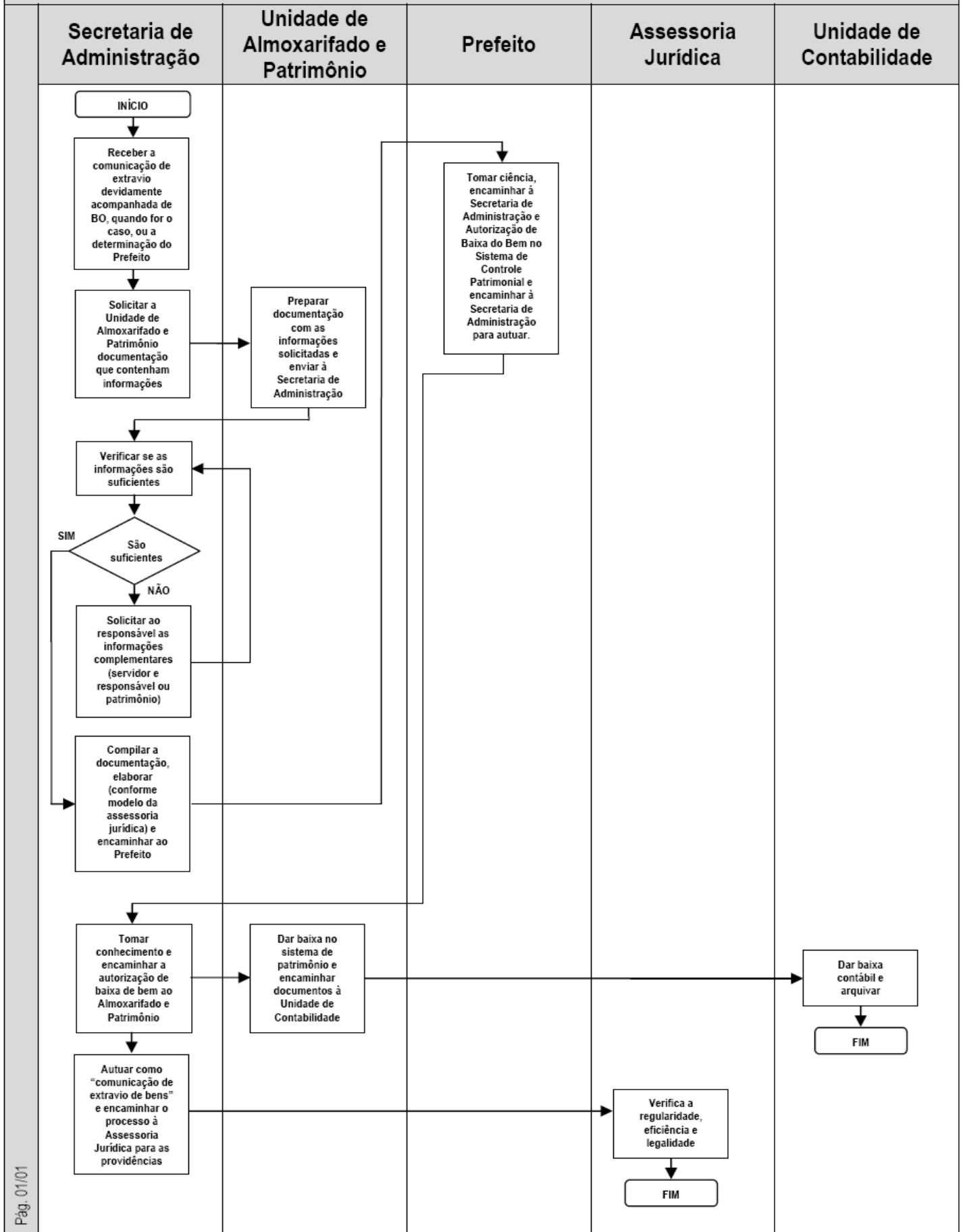
Unidade de Contabilidade



Pág. 01/01

SPA N.º 001/2008 – Providências em Caso de Extravio de Bens

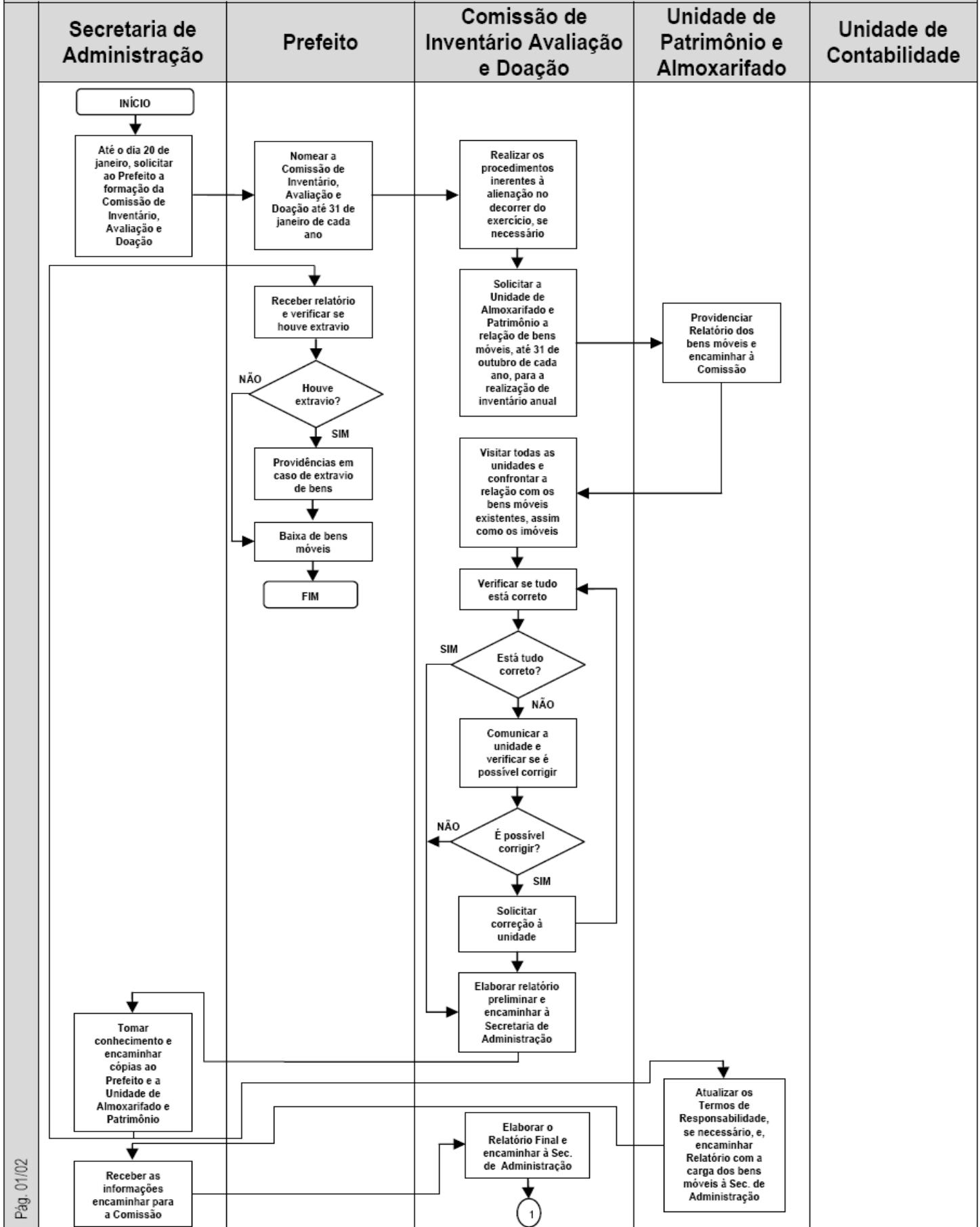
Anexo 03



Pág. 01/01

SPA N.º 001/2008 – Inventário de Bens Patrimoniais Móveis

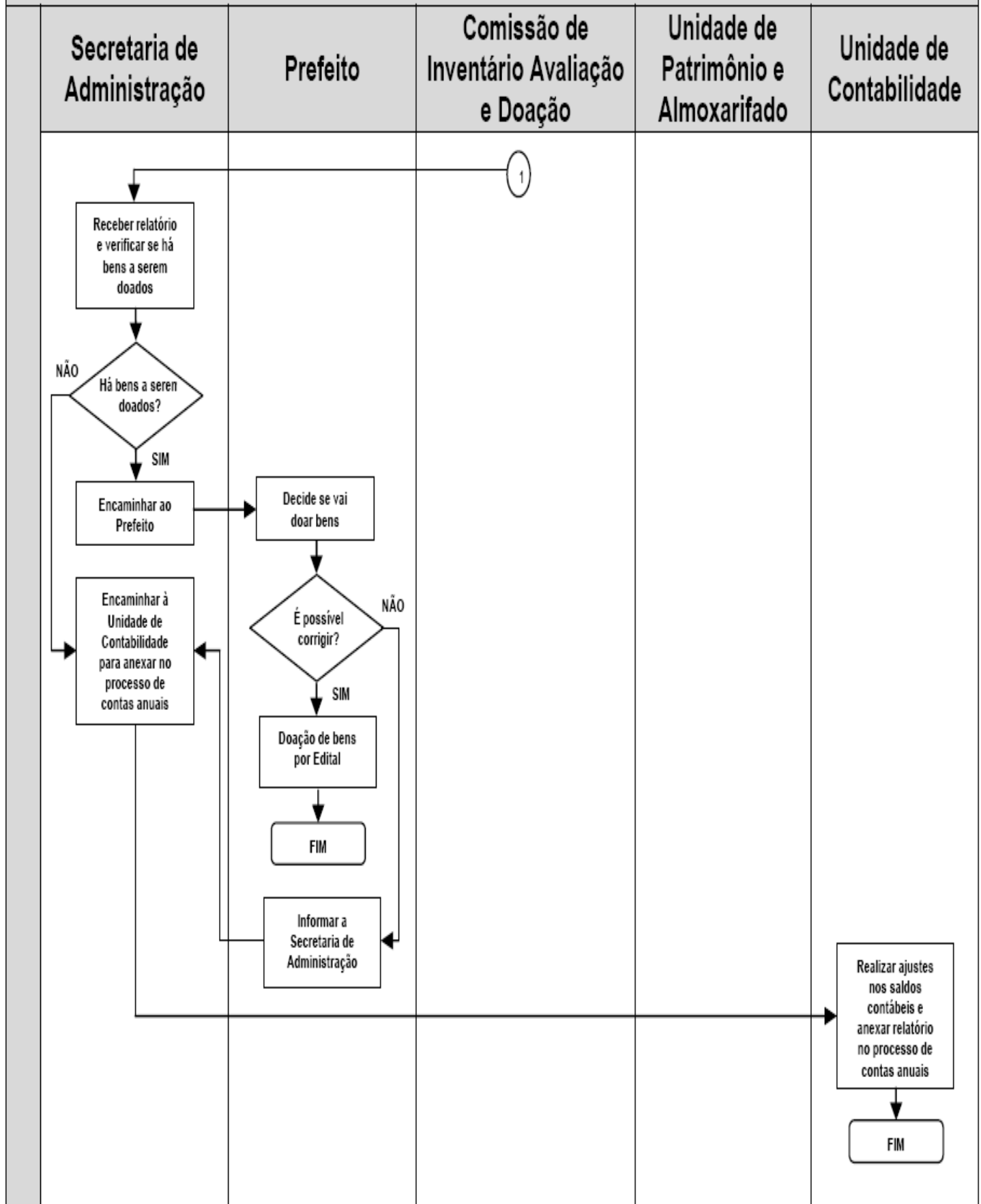
Anexo 04



Pág. 01/02

SPA N.º 001/2008 – Inventário de Bens Patrimoniais Móveis

Anexo 04



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 001/2008 – VERSÃO 02

**ANEXO 05
Parte I de V
EXEMPLOS DE FIXAÇÃO DE PLAQUETA**

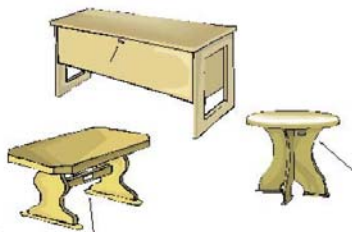
I. Estantes Armários Arquivos e Bens Semelhantes.

1.1. A plaqueta deve ser fixada na parte frontal superior DIREITA, no caso de arquivos de aço, e na parte lateral superior DIREITA, no caso de armários, estantes, arquivos e bens semelhantes, sempre com relação a quem olha o móvel.



II. Mesas e Bens Semelhantes

2.1. A plaqueta deve ser fixada na parte frontal central, contrária à posição de quem usa o bem, com exceção das estações de trabalho e/ou áqueles móveis que foram projetados para ficarem encostados em paredes, nos quais as plaquetas serão afixadas em parte de fácil visualização.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 001/2008 – VERSÃO 02

**ANEXO 05
Parte II de V
EXEMPLOS DE FIXAÇÃO DE PLAQUETA**

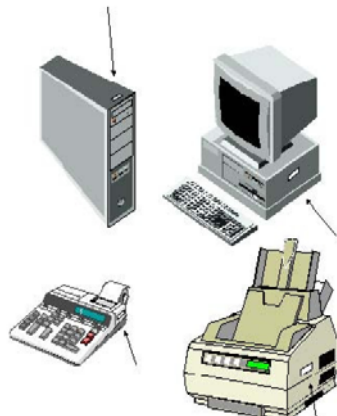
III. Motores

3.1. A plaqueta deve ser afixada na parte fixa inferior do motor.



IV. Máquinas e Bens Semelhantes

4.1. A plaqueta deve ser afixada no lado externo direito, em relação a quem opera a máquina.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 001/2008 – VERSÃO 02

**ANEXO 05
Parte III de V
EXEMPLOS DE FIXAÇÃO DE PLAQUETA**

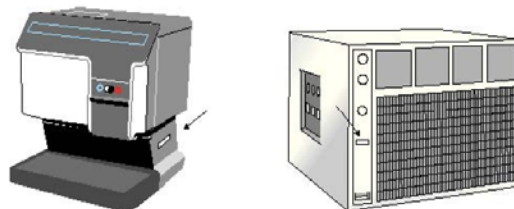
V. Cadeiras, Poltronas e Bens Semelhantes.

5.1. Neste caso a plaqueta nunca deve ser colocada em partes revestidas por couro, couro ou tecido, pois estes revestimentos não oferecem segurança. A plaqueta deverá ser afixada na base, nos pés ou na parte mais sólida.



VI. Aparelhos de Ar Condicionado e Bens Semelhantes

6.1. Em aparelhos de ar condicionado, o local indicado é sempre na parte mais fixa e permanente do aparelho, nunca no painel removível ou na carcaça.

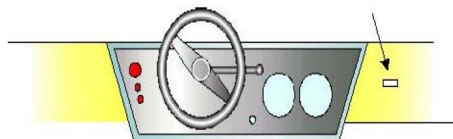


INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N.º 001/2008 – VERSÃO 02

**ANEXO 05
Parte IV de V
EXEMPLOS DE FIXAÇÃO DE PLAQUETA**

VII. Automóveis e Bens Semelhantes

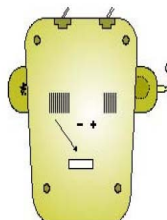
7.1. A plaqueta deve ser afixada na parte lateral direita do painel de direção, em relação ao motorista, na parte mais sólida e não-removível, nunca em acessórios.



VIII - Outros Bens

8.1. Entende-se como outros bens aqueles materiais que não podem ser classificados claramente como aparelhos, máquinas, motores, etc.

8.2. Em tais bens, a plaqueta deve ser fixada na base, na parte onde são manuseados, conforme exemplo a seguir:



DA VIGÊNCIA: De 03 de novembro de 2010 a 30 de novembro de 2010.
DO PREÇO: R\$ 5.625,00 (Cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais).
 SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO - SEAST - DOTAÇÃO: (R 0289) 10.001.08.244.0014.2036.339039000000
 ASSINAM:

CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.

CONTRATADO: ROSANI MARIA DALLAGNOL – Sócia Proprietária -

ADITIVOS DE CONTRATOS

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2010
 Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
 Contratada: **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA.**
 Data Assinatura: 21/10/2010
 Vigência: 31/12/2010.
 Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e entrega do objeto do Contrato n. 010/2010, passando ter como limite de entrega a data de **31 de dezembro de 2010.**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2010
 Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
 Contratada: **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA.**
 Data Assinatura: 21/10/2010
 Vigência: 31/12/2010.
 Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e entrega do objeto do Contrato n. 011/2010, passando ter como limite de entrega a data de **31 de dezembro de 2010.**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 012/2010
 Contratante : Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
 Contratada: **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA.**
 Data Assinatura: 21/10/2010
 Vigência: 31/12/2010.
 Objeto: Este Termo Aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e entrega do objeto do Contrato n. 012/2010, passando ter como limite de entrega a data de **31 de dezembro de 2010.**

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2.010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL - objeto: **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS CONFORME PROJETO EM ANEXO PARA ATENDER A ESCOLA DE ENSINO INFANTIL (CRECHE) NESTE MUNICÍPIO.** Data de abertura dos envelopes: 19/11/2.010, às 10 horas (Horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, poderão retirar a cópia completa deste na Prefeitura Municipal – Sala de Licitações. Quaisquer informações no endereço supracitado e/ou através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 08 de novembro de 2.010.

GERCINO CAETANO ROSA
 - Prefeito Municipal.

Walmir Arruda Costa
 - Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

**EDITAL
 RESULTADO DE LICITAÇÃO N.º 013/2010
 MODALIDADE “Pregão Presencial”**

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Pregão Presencial**” nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 13, Alto da Bela Vista, às 13h00min do dia 04 de novembro de 2010, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de peças para os veículos da frota municipal de Novo Mundo, obteve o seguinte resultado:

Sagraram-se vencedoras as seguintes empresas: - **LOJA DA SUSPENSÃO** – nos itens de nº 01 a 42, 42 a 99 e 161 ao 201, a qual apresentou proposta nos itens no valor de R\$ 27.087,40 (Vinte Sete Mil Oitenta e Sete Reais e Quarenta Centavos), a empresa **AUTO PEÇAS TAMOIOS LTDA** - nos itens de nº 43 a 98, que apresentou proposta no valor de R\$ 25.408,45 (Vinte e Cinco Quatrocentos e Oito Reais e Quarenta e Cinco Centavos) e a empresa **HELIO AUTO PEÇAS** - nos itens de nº 136 a 160, a qual apresentou proposta no valor de R\$ 9.847,60 (Nove Mil Oitocentos e Quarenta e Sete Reais e Sessenta Centavos), por terem apresentado propostas com preços praticados no mercado, sendo assim todas as propostas vantajosas para o município.

Novo Mundo MT, 08 de novembro de 2010.

ARICHARLES ALVES DAMAS
 Presidente da CPL

**EDITAL
 RESULTADO DE LICITAÇÃO N.º 016/2010
 MODALIDADE “Carta Convite”**

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Carta Convite**” nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 13, Alto da Bela Vista, às 13h00min do dia 03 de novembro de 2010, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de materiais para construção para este município de Novo Mundo, sagrando-se vencedora a Empresa: **FRIEDRICH & MORANTE LTDA - EPP**, por ter apresentado a proposta de menor preço e coerente aos praticados no mercado, sendo assim a proposta mais vantajosa ao município, no valor de R\$ 50.315,00 (Cinquenta Mil Trezentos e Quinze Reais).

Novo Mundo MT, 08 de novembro de 2010.

ARICHARLES ALVES DAMAS
 Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA
 TOMADA DE PREÇO Nº. 11/2010**

O Município de Novo Santo Antonio, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que abertura da **TOMADA DE PREÇOS nº. 11/2010**, com a finalidade de receber propostas pertinentes para **Prestação de serviços de transporte aéreo, para avião monomotor com capacidade para 03 (três) pessoas com disponibilidade diária, para atender o Gabinete do Prefeito nos deslocamentos dentro do Município, Município de São Felix do Araguaia-MT e capitais, como Goiânia, Cuiabá e Brasília;** foi prorrogada para o dia **09 de novembro de 2.010**, às **10h00min (horário de Cuiabá)** no mesmo endereço Rua 29 de setembro s/nº, centro, Novo Santo Antonio-MT, (Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, pelo tel(fax). (66) 3548-1081).

Novo Santo Antonio-MT, 03 de novembro de 2.010.

Presidente Comissão Permanente Licitação

Prefeitura Municipal de Paranaíta



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Exercício de 2011

AMF - Demonstrativo VI (LRF, art4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS	2007	2008	2009
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	385.724,17	424.131,36	600.286,84
RECEITAS CORRENTES	385.724,17	424.131,36	600.286,84
Receitas de Contribuição dos Segurados	203.936,16	252.120,70	314.836,36
Pessoal Civil	203.936,16	252.120,70	314.836,36
Pessoal Militar			
Outras Receitas de Contribuições		10.023,06	
Receita Patrimonial	177.782,76	161.264,26	285.388,04
Receita de Serviços	4.005,25	723,34	62,44
Outras Receitas Correntes			
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS			
Demais Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	264.630,17	351.687,08	370.683,72
RECEITAS CORRENTES	264.630,17	351.687,08	370.683,72
Receitas de Contribuições	264.630,17	351.687,08	370.683,72
Patronal	264.630,17	334.371,26	370.683,72
Pessoal Civil	264.630,17	334.371,26	370.683,72
Pessoal Militar			
Para Cobertura de Déficit Atuarial			
Em Regime de Débitos e Parcelamentos		17.315,82	
Receita Patrimonial			
Receita de Serviços			
Outras Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL			
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I+ II)	650.354,34	775.818,44	970.970,56
DESPESAS	2007	2008	2009
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IV)	264.567,78	263.303,92	259.454,82
ADMINISTRAÇÃO	109.205,09	80.762,18	66.395,70
Despesas Correntes	107.920,09	80.762,18	66.395,70
Despesas de Capital	1.285,00		
PREVIDÊNCIA	155.362,69	182.541,74	193.059,12
Pessoal Civil	155.362,69	182.541,74	193.059,12
Pessoal Militar			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			
Demais Despesas Previdenciárias			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(V)			
ADMINISTRAÇÃO			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	264.567,78	263.303,92	259.454,82
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	385.786,56	512.514,52	711.515,74
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR	2007	2008	2009
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS			
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			
BENS E DIREITOS DO RPPS	2.145.204,06	2.722.675,65	3.444.100,73

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
EXERCÍCIO DE 2011

AMF - Tabela 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea a)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício Anterior) + (c)
2009				3.444.100,73
2010	981.073,89	282.816,50	698.257,39	4.142.358,12
2011	1.025.553,39	314.089,90	711.463,49	4.853.821,61
2012	1.070.112,25	328.289,84	741.822,41	5.595.644,02
2013	1.107.127,93	351.730,01	755.397,92	6.351.041,94
2014	1.159.865,68	355.483,84	804.381,84	7.155.423,78
2015	1.205.643,77	383.262,99	822.380,78	7.977.804,56
2016	1.262.427,60	387.701,98	874.725,62	8.852.530,18
2017	1.295.053,56	479.835,17	815.218,39	9.667.748,57
2018	1.317.423,56	586.375,33	731.048,23	10.398.796,80
2019	1.361.512,14	609.957,14	751.555,00	11.150.351,80
2020	1.411.483,22	623.712,44	787.770,78	11.938.122,58
2021	1.432.795,34	732.981,01	699.814,33	12.637.936,91
2022	1.475.953,74	753.181,24	722.772,50	13.360.709,41
2023	1.448.749,97	960.806,25	487.943,72	13.848.653,13
2024	1.477.999,53	989.435,06	488.564,47	14.337.217,60
2025	1.505.423,67	1.022.249,17	483.174,50	14.820.392,10
2026	1.517.608,39	1.089.398,05	428.210,34	15.248.602,44
2027	1.536.328,99	1.138.615,05	397.713,94	15.646.316,38
2028	1.480.736,45	1.408.531,74	72.204,71	15.718.521,09
2029	1.429.537,82	1.610.548,42	-181.010,60	15.537.510,49
2030	1.417.652,64	1.645.329,10	-227.676,46	15.309.834,03
2031	1.365.288,58	1.786.629,37	-421.340,79	14.888.493,24
2032	1.311.315,94	1.898.826,77	-587.510,83	14.300.982,41
2033	1.194.931,63	2.186.454,69	-991.523,06	13.309.459,35
2034	1.045.651,28	2.490.776,36	-1.445.125,08	11.864.334,27
2035	934.276,62	2.593.746,14	-1.659.469,52	10.204.864,75
2036	821.650,23	2.657.285,98	-1.835.635,75	8.369.229,00
2037	708.456,86	2.692.137,89	-1.983.681,03	6.385.547,97
2038	449.354,01	3.133.575,55	-2.684.221,54	3.701.326,43
2039	196.362,68	3.464.414,81	-3.268.052,13	433.274,30
2040	128.081,91	3.423.295,57	-3.295.213,66	-2.861.939,36
2041	107.404,95	3.799.003,63	-3.691.598,68	-6.553.538,04
2042	94.313,12	3.866.616,01	-3.772.302,89	-10.325.840,93
2043	65.014,37	3.969.621,01	-3.904.606,64	-14.230.447,57
2044	51.059,81	4.010.884,30	-3.959.824,49	-18.190.272,06
2045	18.868,27	4.063.373,33	-4.044.505,06	-22.234.777,12

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczowski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENUNCIA DE RECEITA
EXERCÍCIO DE 2011

AMF - Tabela 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

SETORES/PROGRAMAS/BENEFICIÁRIO	RENUNCIA DE RECEITA PREVISTA				COMPENSAÇÃO
	Tributo/Contribuição	2011	2012	2013	
TRIBUTARIO - ISENCAO - APOSENTADOS E PENSIONISTAS	IPTU	7.300,00	7.600,00	7.600,00	ISENCAO DESCRITA NA LEI MUNICIPAL 158/1998
TOTAL		7.300,00	7.600,00	7.600,00	

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczowski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
EXERCÍCIO DE 2011

AMF - Tabela 9 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTO	Valor Previsto 2011
Aumento Permanente da Receita	650.000,00
(-) Transferência Constitucionais	26.000,00
(-) Transferência ao FUNDEB	200.000,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	424.000,00
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I + II)	424.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (V) Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de expansão de DOCC (V) = (III - IV)	424.000,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
RECEITAS
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	ARRECADADA		ORÇADA	PREVISÃO		
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
RECEITAS CORRENTES	13.290.321,64	13.950.022,75	15.746.000,00	16.356.000,00	16.919.000,00	17.382.000,00
Receita Tributária	894.834,14	1.069.766,66	627.000,00	657.000,00	687.000,00	717.000,00
Receita de Contribuição	3.154,10	750.000,00	750.000,00	770.000,00	787.000,00	805.000,00
Receita Patrimonial	115.070,88	68.020,00	315.000,00	322.000,00	326.000,00	330.000,00
Aplicações Financeiras	115.070,88		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Outras Receitas Patrimoniais		68.020,00	310.000,00	317.000,00	321.000,00	325.000,00
Transferências Correntes	11.898.905,03	12.432.536,33	13.587.000,00	14.130.000,00	14.632.000,00	15.033.000,00
Demais Receitas Correntes	381.511,59	376.545,66	467.000,00	477.000,00	487.000,00	497.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.310.351,14	993.557,55	3.204.000,00	3.244.000,00	3.281.000,00	3.318.000,00
Operações de Crédito			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Alienação de Ativos	68.054,91		54.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Amortização de Empréstimos						
Transferência de Capital	1.242.296,23	993.557,55	3.140.000,00	3.179.000,00	3.216.000,00	3.253.000,00
Outras Receitas de Capital			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTAL	14.600.672,78	14.943.580,30	18.950.000,00	19.600.000,00	20.200.000,00	20.700.000,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
I.a - RECEITAS
 EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

Receita Tributária

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	894.834,14	
2009	1.069.766,66	19,54
2010	627.000,00	-41,38
2011	657.000,00	4,78
2012	687.000,00	4,56
2013	717.000,00	4,36

Notas:

Receita de Contribuições

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008		
2009	3.154,10	100,00
2010	750.000,00	3678,57
2011	770.000,00	2,66
2012	787.000,00	2,20
2013	805.000,00	2,28

Notas:

Receita Patrimonial

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	115.070,88	
2009	68.020,00	-40,88
2010	315.000,00	363,09
2011	322.000,00	2,22
2012	326.000,00	1,24
2013	330.000,00	1,22

Notas:

Receita de Serviços

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	240.584,37	
2009	307.128,13	27,65
2010	281.000,00	-8,50
2011	286.000,00	1,77



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITÁ
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
I.a - RECEITAS
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

2012	291.000,00	1,74
2013	296.000,00	1,71

Notas:

Transferências Correntes

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	11.898.905,03	
2009	12.432.536,33	4,48
2010	13.587.000,00	9,28
2011	14.130.000,00	3,99
2012	14.632.000,00	3,55
2013	15.033.000,00	2,74

Notas:

Outras Receitas Correntes

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	140.927,22	
2009	69.417,53	-50,74
2010	186.000,00	167,94
2011	191.000,00	2,68
2012	196.000,00	2,61
2013	201.000,00	2,55

Notas:

Operações de Crédito

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008		
2009		
2010	5.000,00	100,00
2011	5.000,00	
2012	5.000,00	
2013	5.000,00	

Notas:

Alienação de Bens

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
I.a - RECEITAS
 EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

2008	68.054,91	
2009		-100,00
2010	54.000,00	100,00
2011	55.000,00	1,85
2012	55.000,00	
2013	55.000,00	

Notas:

Transferências de Capital

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	1.242.296,23	
2009	993.557,55	-20,02
2010	3.140.000,00	216,03
2011	3.179.000,00	1,24
2012	3.216.000,00	1,16
2013	3.253.000,00	1,15

Notas:

Outras Receitas de Capital

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008		
2009		
2010	5.000,00	100,00
2011	5.000,00	
2012	5.000,00	
2013	5.000,00	

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
 Prefeito Municipal

Iraci Zeczowski
 Secretária de Finanças

Milton dos Santos
 Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS

DESPESAS

EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESAS	EXECUTADA		ORÇADA	PREVISÃO		
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
DESPESAS CORRENTES (I)	12.145.539,26	13.451.012,09	15.321.500,00	15.869.000,00	16.411.000,00	16.905.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	6.494.553,46	7.096.355,45	7.251.000,00	7.534.000,00	7.815.000,00	8.068.000,00
Juros e Encargos da Dívida			18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Outras Despesas Correntes	5.650.985,80	6.354.656,64	8.052.500,00	8.317.000,00	8.578.000,00	8.819.000,00
DESPESAS DE CAPITAL (II)	2.065.589,58	2.581.209,43	3.204.000,00	3.244.000,00	3.281.000,00	3.318.000,00
Investimentos	1.915.289,43	2.434.008,98	3.044.000,00	3.079.000,00	3.111.000,00	3.143.000,00
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida	150.300,15	147.200,45	160.000,00	165.000,00	170.000,00	175.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA + RESERVA DO RPPS(III)			424.500,00	487.000,00	508.000,00	477.000,00
TOTAL (IV)=(I+II+III)	14.211.128,84	16.032.221,52	18.950.000,00	19.600.000,00	20.200.000,00	20.700.000,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zezkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITÁ
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
II.a - DESPESAS
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

Pessoal e Encargos Sociais

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	6.494.553,46	
2009	7.096.355,45	9,26
2010	7.251.000,00	2,17
2011	7.534.000,00	3,90
2012	7.815.000,00	3,72
2013	8.068.000,00	3,23

Notas:

Juros e Encargos da Dívida

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008		
2009		
2010	18.000,00	100,00
2011	18.000,00	
2012	18.000,00	
2013	18.000,00	

Notas:

Outras Despesas Correntes

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	5.650.985,80	
2009	6.354.656,64	12,45
2010	8.052.500,00	26,71
2011	8.317.000,00	3,28
2012	8.578.000,00	3,13
2013	8.819.000,00	2,80

Notas:

Investimentos

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	1.915.289,43	
2009	2.434.008,98	27,08
2010	3.044.000,00	25,06
2011	3.079.000,00	1,14
2012	3.111.000,00	1,03



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
II.a - DESPESAS
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

2013	3.143.000,00	1,02
------	--------------	------

Notas:

Amortização da Dívida

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008	150.300,15	
2009	147.200,45	-2,06
2010	160.000,00	8,69
2011	165.000,00	3,12
2012	170.000,00	3,03
2013	175.000,00	2,94

Notas:

Reserva de Contingência + Reserva do RPPS

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2008		
2009		
2010	424.500,00	100,00
2011	487.000,00	14,72
2012	508.000,00	4,31
2013	477.000,00	-6,10

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
 Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
 Secretária de Finanças

Milton dos Santos
 Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
RESULTADO PRIMÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2008	2009	2010	2011	2012	2013
RECEITAS CORRENTES (I)	13.290.321,64	13.950.022,75	15.746.000,00	16.356.000,00	16.919.000,00	17.382.000,00
Receita Tributária	894.834,14	1.069.766,66	627.000,00	657.000,00	687.000,00	717.000,00
Receita de Contribuição	0,00	3.154,10	750.000,00	770.000,00	787.000,00	805.000,00
Receita Patrimonial	115.070,88	68.020,00	315.000,00	322.000,00	326.000,00	330.000,00
Aplicações Financeiras (II)	115.070,88	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	68.020,00	310.000,00	317.000,00	321.000,00	325.000,00
Transferências Correntes	11.898.905,03	12.432.536,33	13.587.000,00	14.130.000,00	14.632.000,00	15.033.000,00
Demais Receitas Correntes	381.511,59	376.545,66	467.000,00	477.000,00	487.000,00	497.000,00
RECEITAS FISCAIS CORRENTES(III) = (I - II)	13.175.250,76	13.950.022,75	15.741.000,00	16.351.000,00	16.914.000,00	17.377.000,00
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	1.310.351,14	993.557,55	3.199.000,00	3.239.000,00	3.276.000,00	3.313.000,00
Operações de Crédito (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (VI)	68.054,91	0,00	54.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Capital	1.242.296,23	993.557,55	3.140.000,00	3.179.000,00	3.216.000,00	3.253.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII) = (IV - V - VI - VII)	1.242.296,23	993.557,55	3.145.000,00	3.184.000,00	3.221.000,00	3.258.000,00
RECEITAS PRIMARIAS (IX) = (III + VII)	14.417.546,99	14.943.580,30	18.886.000,00	19.535.000,00	20.135.000,00	20.635.000,00
RECEITA TOTAL	14.600.672,78	14.943.580,30	18.945.000,00	19.595.000,00	20.195.000,00	20.695.000,00
DESPESAS CORRENTES (X)	12.145.539,26	13.451.012,09	15.321.500,00	15.869.000,00	16.411.000,00	16.905.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	6.494.553,46	7.096.355,45	7.251.000,00	7.534.000,00	7.815.000,00	8.068.000,00
Juros e Encargos da Dívida (XI)	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Outras Despesas Correntes	5.650.985,80	6.354.656,64	8.052.500,00	8.317.000,00	8.578.000,00	8.819.000,00
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X - XI)	12.145.539,26	13.451.012,09	15.303.500,00	15.851.000,00	16.393.000,00	16.887.000,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	2.065.589,58	2.581.209,43	3.204.000,00	3.244.000,00	3.281.000,00	3.318.000,00
Investimentos	1.915.289,43	2.434.008,98	3.044.000,00	3.079.000,00	3.111.000,00	3.143.000,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	150.300,15	147.200,45	160.000,00	165.000,00	170.000,00	175.000,00
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV) = (XIII - XIV)	1.915.289,43	2.434.008,98	3.044.000,00	3.079.000,00	3.111.000,00	3.143.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA + RESERVA DO RPPS (XVI)	0,00	0,00	424.500,00	487.000,00	508.000,00	477.000,00
DESPESAS PRIMARIAS (XVII) = (XVII + XV + XVI)	14.060.828,69	15.885.021,07	18.772.000,00	19.417.000,00	20.012.000,00	20.507.000,00
DESPESA TOTAL	14.211.128,84	16.032.221,52	18.950.000,00	19.600.000,00	20.200.000,00	20.700.000,00
RESULTADO PRIMÁRIO (IX - XVII)	356.718,30	-941.440,77	114.000,00	118.000,00	123.000,00	128.000,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
 Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
 Secretária de Finanças

Milton dos Santos
 Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
RESULTADO NOMINAL
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2008 (b)	2009 (c)	2010 (d)	2011 (e)	2012 (f)	2013 (g)
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (I)	18.149,47	223.069,81	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
DEDUÇÕES (II)	4.189.673,79	4.492.740,27	4.900.000,00	5.100.000,00	5.400.000,00	5.500.000,00
Ativo Disponível	4.195.068,47	4.519.623,82	5.000.000,00	5.200.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00
Haveres Financeiros						
(-) Restos a Pagar Processados	5.394,68	26.883,55	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-4.171.524,32	-4.269.670,46	-4.650.000,00	-4.850.000,00	-5.150.000,00	-5.250.000,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)						
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)			100.000,00	100.000,00	100.000,00	
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III + IV - V)	-4.171.524,32	-4.269.670,46	-4.750.000,00	-4.950.000,00	-5.250.000,00	-5.250.000,00

RESULTADO NOMINAL	(b-a*)	(c-b)	(d-c)	(e-d)	(f-e)	(g-f)
	-4.495.617,37	-98.146,14	-480.329,54	-200.000,00	-300.000,00	

*: Refere-se ao valor previsto da Dívida Consolidada Líquida do exercício orçamentário anterior ao previsto no exercício de

2008

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

- 01) OS EXERCÍCIOS DE 2008 E 2009 APRESENTAM ATIVO A DESCOBERTO EM VIRTUDE DO INÍCIO E LANÇAMENTO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS REFERENTE AS PROJEÇÕES ATUARIAIS ANUAIS.

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS
MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA
EXERCÍCIO DE 2011

Art. 4º, § 2º, inciso II da LRF

R\$ <1.00>

ESPECIFICAÇÃO	2008	2009	2010	2011	2012	2013
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	18.149,47	223.069,81	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidadas	18.149,47	223.069,81	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
DEDUÇÕES (II)	4.189.673,79	4.492.740,27	4.900.000,00	5.100.000,00	5.400.000,00	5.500.000,00
Ativo Disponível	4.195.068,47	4.519.623,82	5.000.000,00	5.200.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00
Haveres Financeiros						
(-) Restos a Pagar Proc.	5.394,68	26.883,55	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
DCL (III) = (I - II)	-4.171.524,32	-4.269.670,46	-4.650.000,00	-4.850.000,00	-5.150.000,00	-5.250.000,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
EXERCÍCIO DE 2011

ARF (LRF, art. 4º, § 3º)

R\$ 1,00

RISCOS FISCAIS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Aumento do Salario Minimo que possa gerar impacto nas despesas com pessoal.	3.000,00	Abertura de creditos adicionais a partir da Reserva de Contingencia	89.990,00
Intemperie	1.000,00		
Surtos epidemicos	1.000,00		
Reducao da receita por colapso economico	1.000,00		
Despesas insuficientemente dotadas	83.990,00		
TOTAL	89.990,00	TOTAL	89.990,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

Notas:

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Financas

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.876/0-7

DECRETO MUNICIPAL Nº. 429/2010

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA".

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão de Supervisão as Unidade de Saúde, o qual será composto como segue:

Mesa Diretora

Presidente: Elias José Benvindo

Vice-Presidente: Marines dos Santos Targanski

Relatora: Meury Tassia da Silva Sousa

Membro: Aldalteane S. Lima

Suplente: Eremilta S. Bonato

Art. 2º - A Comissão estará supervisionando as Unidades de Saúde. Considerando as necessidades de articular as ações de implementação da Política Nacional de Atenção à Saúde.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíta - MT, 22 de outubro de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA – ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
 RESOLUÇÃO Nº 002/2010

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANAÍTA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Nº009/93.

Considerando o Capítulo VI do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Paranaíta.

Considerando decisão do Pleno do Conselho Municipal de Saúde na Reunião Ordinária realizada em 06 de outubro de 2010. O Conselho Municipal de Saúde de Paranaíta.

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Supervisão as Unidades de Saúde do Município de Paranaíta onde tem os seguintes membros: Presidente: Elias Jose Benvindo, Vice –Presidente: Marines da Silva Targanski, Relatora: Meury Tassia da Silva Sousa, Membro: Aldalteane S. Lima, Suplente: Eremilta S. Bonato.

EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 256/2008
 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT
 CONTRATADA: BURITIS COMERCIO E CONSTRUÇÕES LTDA.

DO ADITIVO: FICA ADITADA A CLÁUSULA PRIMEIRA DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO PRIMITIVO, PRORROGANDO O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, QUE PASSAA SER ATÉ DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2010.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 25/10 A 31/12/2010
 PARANAÍTA/MT, 25/10/2010

LEI MUNICIPAL Nº. 576/2010

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER COM ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LEILÃO, UTILIZANDO O SALDO APURADO PARA ADQUIRIR VEÍCULOS PARA USO DA PREFEITURA 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:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Venda através de Leilão Público dos bens inservíveis constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei, pertencentes ao Patrimônio da Prefeitura por preço baseado no melhor que for a proposta e respectiva as transações realizadas na cidade, tomando-se o período de 2010 como referência devendo todo o saldo apurado com a alienação ser utilizado para aquisição de veículos para uso da Prefeitura.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

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

Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT, em 03 de Novembro de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Lei Municipal nº 576/2010, de 03 de Novembro de 2010.

ITEM	Nº MATRÍCULA	VEÍCULOS/MAQUINAS
01	205	VEICULO CAMINHÃO FORD F 11000 ANO 89 AZUL PLACA JYX 5836
02	1071	PA CARREGADEIRA CAT 930 R N S 57201520 ANO 97
03	203	VEICULO CAMINHÃO FORD F 11000 ANO 89 BRANCO
04	318	VEICULO CAMINHÃO FORD F 14000 PLACA JYB 5227 BRANCO ano 94 COM CAÇAMBA SEM PISTÃO, obs: encontra-se em péssimo estado CAÇAMBA JUNTO SEMPISTÃO.
05	1118	Veiculo MOTONIVELADORA CAT. 120B SERIE 32C01632 ANO 98.
06	207	VEICULO TRATOR ESTEIRA CATERPILAR D5B ANO 90 CHASSE 5L000356
07	253	VEICULO TRATOR VALMET 785 ANO 93 CHASSI RINBM8423809900 obs: encontra-se em péssimas condições
08		VEICULO VW/PARATI CL 1.6 MI PLACA JYY - 3371 ANO 98/99 CHASSE 9BWZZ374WT147115 RENAVAN 712029788 COMBUSTIVEL: GASOLINA A
09		CAÇAMBA PARA CAMINHÃO TRUCK encontra-se em estado regular.
10		LOTE CONTENDO SUCATAS de 01 (uma) Kombi e 01 (uma) Parati.
11		LOTE CONTENDO SUCATAS DIVERSAS

TERMO DE AVALIAÇÃO PRÉVIA

Aos vinte dias do mês de outubro de 2010, a Comissão de Avaliação Prévia criada pela Portaria Municipal 556/2010, emite as seguintes avaliações, sempre considerando valores mínimos de cada bem:

ITEM	Nº MATRÍCULA	VEÍCULOS/MAQUINAS
01	205	VEICULO CAMINHÃO FORD F 11000 ANO 89 AZUL PLACA JYX 5836 valor R\$ 21.000,00
02	1071	PA CARREGADEIRA CAT 930 R N S 57201520 ANO 97 Valor: R\$ 98.000,00
03	203	VEICULO CAMINHÃO FORD F 11000 ANO 89 BRANCO Valor: R\$ 20.000,00
04	318	VEICULO CAMINHÃO FORD F 14000 PLACA JYB 5227 BRANCO ano 94 COM CAÇAMBA SEM PISTÃO, obs: encontra-se em péssimo estado CAÇAMBA JUNTO SEMPISTÃO. Valor: R\$ 15.626,00
05	1118	Veiculo MOTONIVELADORA CAT. 120B SERIE 32C01632 ANO 98. Valor: R\$ 105.000,00
06	207	VEICULO TRATOR ESTEIRA CATERPILAR D5B ANO 90 CHASSE 5L000356. Valor: R\$ 60.000,00
07	253	VEICULO TRATOR VALMET 785 ANO 93 CHASSI RINBM8423809900 obs: encontra-se em péssimas condições. Valor: R\$ 4.000,00
08		VEICULO VW/PARATI CL 1.6 MI PLACA JYY - 3371 ANO 98/99 CHASSE 9BWZZ374WT147115 RENAVAN 712029788 COMBUSTIVEL: GASOLINA A. Valor: R\$ 3.000,00
09		CAÇAMBA PARA CAMINHÃO TRUCK encontra-se em estado regular. Valor: R\$ 1.500,00
10		LOTE CONTENDO SUCATAS de 01 (uma) Kombi e 01 (uma) Parati. Valor R\$ 1.000,00
11		LOTE CONTENDO SUCATAS DIVERSAS. Valor R\$ 1.000,00

É a avaliação prévia que se apresenta.

Paranaíta, 03 de novembro de 2010.

Itaigiba Dela Justina
Presidente

Lizandra Bertolini
Membro

Luciane Raquel Brauwiers
Membro

Regina Blazoto
Membro

Prefeitura Municipal de Pedra Preta

EXTRATO DE CONTRATO 047/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 028/2010 **DATA:** 01/10/2010
CONTRATADO: JOSÉ MARQUES DUQUE ASSUNÇÃO
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGEIRO COM MÃO DE OBRA MOTORIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO INTERNA E EXTERNA DE CORRESPONDÊNCIAS, ENTREGA DE DOCUMENTOS E OBJETOS, DENTRO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT
VALOR: 4.500,00 **DOTAÇÃO:** 03.001.2012.3390.36

EXTRATO DE CONTRATO 048/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 005/2010 **DATA:** 06/10/2010
CONTRATADO: M. MARTINS JUNIOR COMBUSTIVEIS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL, GASOLINA E ÁLCCOL
VALOR: 647.756,67
DOTAÇÃO:
 03.001.2012.3390.30 05.001.2021.3390.30 06.001.2088.3390.30
 07.001.2139.3390.30 07.001.2040.3390.30 07.001.2129.3390.30
 07.003.2038.3390.30 08.001.2064.3390.30 08.002.2137.3390.30
 08.001.2073.3390.30 04.001.2017.3390.30 10.001.2090.3390.30
 10.001.2089.3390.30 11.001.2050.3390.30 11.002.2048.3390.30

EXTRATO DE CONTRATO 049/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 006/2010 **DATA:** 08/10/2010
CONTRATADO: MARCELO ORLATO - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS NOS VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DESTE MUNICÍPIO
VALOR: 617.807,00
DOTAÇÃO:
 08.001.2064.3390.30 08.002.2137.3390.30 07.002.2134.3390.30
 07.001.2040.3390.30
 07.001.2139.3390.30 11.001.2050.3390.30 07.002.2134.3390.39
 07.001.2040.3390.39
 07.001.2139.3390.39 11.001.2050.3390.39

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 043/2008

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 007/2008 **DATA:** 29/10/2010
CONTRATADO: L.F. CONSTRUÇÕES E URBANIZAÇÃO LTDA
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA PÚBLICA INFANTIL "PROINFÂNCIA"
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 07.001.1029.4490.51

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 027/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 006/2009 **DATA:** 04/10/2010
CONTRATADO: TAC ENGENHARIA LTDA - ME
OBJETO: CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PONTES NA MT 458 E OUTRAS LOCALIDADES
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010
DOTAÇÃO: 05.001.1027.4490.51
 05.001.2026.3390.39

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 055/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 020/2009 **DATA:** 24/09/2010
CONTRATADO: MACROPEL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA EPP
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCOPIAS
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010
DOTAÇÃO: 03.001.2012.3390.39 07.001.2029.3390.39
 11.001.2050.3390.39

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 020/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 002/2010 **DATA:** 19/10/2010
CONTRATADO: FERREIRA E H.O. FERREIRA LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PEDAGÓGICOS
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010
DOTAÇÃO: 03.001.2012.3390.30 07.002.2038.3390.30
 07.003.2125.3390.30 07.001.2034.3390.30 07.001.2029.3390.30
 04.001.2017.3390.30 05.001.2021.3390.30 08.001.2073.3390.30
 08.002.2137.3390.30 08.002.2119.3390.30 09.001.2085.3390.30

10.001.2090.3390.30 11.001.2050.3390.30 11.002.1037.3390.30
 02.001.2004.3390.30

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 022/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 003/2010 **DATA:** 27/10/2010
CONTRATADO: LENILDO AUGUSTO DA SILVA & MARTINS LTDA - ME
OBJETO: CONTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS, PADRÃO POPULAR
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 08.001.1056.4490.51

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 023/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2010 **DATA:** 21/10/2010
CONTRATADO: CIRILO PINTO DOS SANTOS E CIA LTDA EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS
VALOR: 63.267,29
DOTAÇÃO: 07.001.2039.3390.30 07.003.2124.3390.30
 08.001.2073.3390.30
 11.001.2050.3390.30 11.002.2048.3390.30

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 024/2010

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2010 **DATA:** 29/10/2010
CONTRATADO: AMC PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA, DE HIGIENIE E UTENSÍLIOS
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010
DOTAÇÃO:
 03.001.2012.3390.30 05.001.2021.3390.30 07.001.2139.3390.30
 07.001.2034.3390.30 07.001.2029.3390.30 08.001.2073.3390.30
 08.002.2119.3390.30 09.001.2085.3390.30 10.001.2090.3390.30
 11.001.2050.3390.30 11.002.2048.3390.30

Prefeitura Municipal de Querência

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Seguindo o artigo 12, § 6º do Estatuto da Associação dos Municípios do Norte Araguaia – AMNA, convocamos todos os membros que compõem esta Associação, e, que estiverem em dia com suas obrigações, conforme dispõe o artigo 7º., Inciso IV, para participarem da Assembleia Geral de eleição da Quarta Diretoria e respectivo conselho fiscal da Associação dos Municípios do Norte Araguaia – AMNA. Para o período de 02/01/2011 à 31/12/2012, a realizar-se no dia 30/11/2010, às 10:30 hs., nas dependências da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM., com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3920, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-902, Cuiabá – MT.
 Cuiabá-MT., 30 de outubro de 2010.

FERNANDO GORGEN
 Presidente da AMNA

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2010

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste – Mato Grosso, convoca o servidor, Sr. MIGUEL JOÃO DE ALMEIDA, portadora do RG nº. 76020, contratado temporariamente para assumir as funções no cargo de AGENTE SANITARISTA DE COMBATE A DENGUE, lotada na Secretaria de INFRA ESTRUTURA, a comparecer nesta prefeitura, na Secretaria de Administração, na Avenida Otavio Costa, s/n, Centro – Rosário Oeste – MT, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, para assinar o Termo de Rescisão do contrato por tempo determinado, com fundamento no art. 8º, da Lei 968/2004.

O não comparecimento no prazo previsto na presente convocação será considerado ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO, Nos termos dos artigos 207 e 208 da Lei nº 533/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Rosário Oeste, 05 de Novembro de 2010.

Levi Almeida de Belem
LEVI ALMEIDA DE BELEM
 Sec. Municipal de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO 002/2010

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - Mato Grosso convoca a servidora, Sr^a. ELENIZE DA SILVA, portadora do RG nº. 1704423-5, contratada temporariamente para assumir as funções no cargo de **Agente Sanitarista de Combate a Dengue**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde**, a comparecer nesta prefeitura, na Secretaria de Administração, à Avenida Otavio Costa, s/n, Bairro Santo Antonio - Rosário Oeste - MT, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, para assinar o Termo de Rescisão do contrato por tempo determinado, com fundamento no art. 8º, da Lei 968/2004.

O não comparecimento no prazo previsto na presente convocação, será considerado **ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO**, Nos termos dos artigos 207 e 208 da Lei nº 533/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Rosário Oeste, 05 de Novembro de 2010


LEVI ALMEIDA DE BELÉM
Sec. Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

LEI Nº 424/2010
DATA: 08 DE NOVEMBRO DE 2010.

SÚMULA: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Santa Carmem - MT, para o exercício financeiro de 2011.

ALESSANDRO NICOLI, Prefeito Municipal de Santa Carmem, estado de Mato Grosso faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, estima à receita bruta em **R\$ 15.165.835,43** (Quinze milhões, cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos) e a receita líquida em **R\$ 13.652.467,66** (Treze milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos), e fixa a despesa em **R\$ 13.652.467,66** (Treze milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos), para o exercício.

Parágrafo único: Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2011, nos termos do art. 165, § 5º, da Constituição Federal, compreendendo:

DO ORÇAMENTO

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, compreendendo receitas correntes e de capital, conforme a legislação vigente, e de acordo com as especificações a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	Valores em R\$
1-POR CATEGORIA ECONÔMICA	
1.0 RECEITAS CORRENTES	11.669.035,43
2.0 RECEITAS DE CAPITAL	3.496.800,00
9.0 DEDUÇÕES	-1.513.367,77
TOTAL	13.652.467,66
II - POR FONTES	
1.0 RECEITAS CORRENTES	11.669.035,43
1.1 Receitas Tributárias	573.457,13
1.2 Receitas de Contribuições	139.764,27
1.3 Receitas Patrimoniais	34.706,03
1.6 Receitas de Serviços	1.396,68
1.7 Transferências Correntes	10.886.177,25
1.9 Outras Receitas Correntes	33.534,07
2.0 RECEITAS DE CAPITAL	3.496.800,00
2.1 Operações de Créditos	0,00
2.2 Alienação de Bens	550,00
2.4 Transferências de Capital	3.496.250,00
9.1 (-) Dedução do IPTU - Renuncia -	7.929,48
9.7 (-)Dedução do IPTU - Renuncia-	7.929,48
9.7 (-) Dedução para formação do FUNDEB	-1.505.438,59
9.7 (-)Dedução para formação do Fundeb	-1.505.438,29
TOTAL RECEITA BRUTA	15.165.835,43
(-) TOTAL DA DEDUÇÃO DA RECEITA	-1.513.367,77
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA	13.652.467,66

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa será realizada distribuída entre os órgãos orçamentários de acordo com as especificações dos quadros que integram esta Lei, observando a programação por função e subfunção de governo, programas, categorias econômicas e unidade orçamentária:

1 - POR FUNÇÕES DE GOVERNO	Valores em R\$
01 LEGISLATIVA	511.000,00
04 ADMINISTRAÇÃO	1.639.500,00
06 SEGURANÇA PÚBLICA	40.000,00
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	728.948,99
10 SAÚDE	1.918.126,60
12 EDUCAÇÃO	3.334.965,33
13 CULTURA	125.602,23
14 DIREITOS DE CIDADANIA	30.000,00
15 URBANISMO	1.876.764,27
17 SANEAMENTO	1.291.250,00
18 GESTAO AMBIENTAL	744.000,00
20 AGRICULTURA	498.500,00
21 ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	2.500,00
24 COMUNICAÇÕES	2.000,00
26 TRANSPORTE	710.810,24
27 DESPORTO E LAZER	183.000,00
99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	15.500,00
TOTAL	13.652.467,66

2 - POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

Valores em R\$	
031 Ação Legislativa	511.000,00
121 Planejamento e Orçamento	333.200,00
122 Administração Geral	1.833.000,00
126 Tecnologia da Informação	40.000,00
128 Formação de Recursos Humanos	26.200,00
129 Administração de Receitas	49.300,00
131 Comunicação Social	1.000,00
181 Policiamento	40.000,00
241 Assistência ao Idoso	40.105,26

242	Assistência ao portador de deficiência	9.500,00
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	139.075,00
244	Assistência Comunitária	379.868,73
301	Atenção Básica	577.095,46
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.151.710,33
304	Vigilância Sanitária	41.900,00
305	Vigilância Epidemiológica	8.020,81
306	Alimentação e Nutrição	188.174,00
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	136.600,00
361	Ensino Fundamental	2.089.491,33
363	Ensino Médio	6.000,00
364	Ensino Superior	50.000,00
365	Educação Infantil	800.300,00
366	Educação de Jovens e Adultos	10.000,00
367	Educação Especial	8.000,00
392	Difusão Cultural	125.602,23
422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	30.000,00
451	Infra-estrutura urbana	1.384.000,00
452	Serviços Urbanos	486.764,27
512	Saneamento Básico Urbano	1.291.250,00
541	Preservação e Conservação Ambiental	719.000,00
543	Recuperação de Areas Degradadas	1.500,00
601	Promoção da Produção Vegetal	51.500,00
602	Promoção da Produção Animal	36.000,00
605	Abastecimento	250.000,00
631	Reforma Agrária	2.500,00
722	Telecomunicações	2.000,00
782	Transporte Rodoviário	710.810,24
812	Desporto Comunitário	61.500,00
813	Lazer	15.000,00
999	Reserva de Contingência	15.500,00
TOTAL POR SUBFUNÇÃO		13.652.467,66
3 - POR PROGRAMAÇÃO		
001	GESTÃO LEGISLATIVA	511.000,00
002	GESTÃO GOVERNAMENTAL	600.000,00
003	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	456.900,00
004	GESTÃO DE POLÍTICAS FISCAIS E DE PLANEJAMENTO	383.500,00
005	GESTÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS	183.000,00
006	DEFESA E SEGURANÇA PÚBLICA	40.000,00
007	GESTÃO DO SUS	115.900,00
008	ATENÇÃO BÁSICA	444.857,06
009	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	49.920,81
010	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1.151.710,33
011	ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	134.738,40
012	SANEAMENTO BÁSICO	1.291.250,00
013	FORMAÇÃO DO PATRIMONIO DO SERVIDOR PÚBLICO	136.600,00
014	DÍVIDA PÚBLICA	63.500,00
015	ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL AO ENSINO MÉDIO	6.000,00
016	REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2.126.177,33
017	REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	867.788,00
018	ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL SUPERIOR	50.000,00
019	ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL ESPECIAL	8.000,00
020	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	30.500,00
021	PROMOÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL	125.602,23
022	DESPORTO E LAZER – VIDA E SAÚDE	183.000,00
023	PROMOÇÃO HUMANA E CIDADANIA	183.653,20
024	GESTÃO DE POLÍTICAS ASSISTENCIAIS, DE TRABALHO E HABITACIONAL	263.615,53
025	BENEFÍCIOS EMERGENCIAIS	80.000,00
026	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	7.500,00
027	GESTÃO POLÍTICAS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	658.000,00
028	SERVIÇO DE UTILIDADE PÚBLICA	259.764,27
029	INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL	1.700.810,24
030	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	744.000,00
031	GESTÃO DE POLÍTICAS AGROPECUÁRIAS E AGROECOLÓGICA	184.500,00
032	PROMOÇÃO E APOIO AO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	61.500,00
033	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AGRICULTURA	255.000,00
034	PROTEÇÃO SOCIAL AO IDOSO	40.105,26
035	PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA, JOVEM E ADOLESCENTE	139.075,00
036	MODERNIZAÇÃO DA REDE DE INFORMÁTICA	90.000,00

037	PROTEÇÃO SOCIAL AO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	9.500,00
999	RESERVA ORÇAMENTÁRIA	15.500,00
TOTAL DOS PROGRAMAS		13.652.467,66

4 - POR CATEGORIA ECONÔMICA

Valores em R\$

3.	DESPESAS CORRENTES	9.480.748,07
4.	DESPESAS DE CAPITAL	4.156.219,59
9.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	15.500,00
TOTAL		13.652.467,66

5 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária

Valores em R\$

01 CÂMARA MUNICIPAL		
010.01	Câmara Municipal	511.000,00
02 GABINETE DO PREFEITO		
020.01	Gabinete Do Prefeito	600.000,00
020.02	Destacamento Da Polícia Militar	40.000,00
03 SEC MUNICIPAL DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
030.01	Diretoria De Administração	524.900,00
030.02	Diretoria De Planejamento	474.800,00
030.03	Posto de Controle Municipal	50.300,00
04 SEC MUNICIPAL DE EDUC, CULTURA, DESPORTO E LAZER		
040.01	Diretoria Administrativa Educacional	227.300,00
040.02	Diretoria De Escolas	921.696,11
040.03	Coordenadoria E Assessoria Pedagógica	5.700,00
040.04	FUNDEB – Fundo de Manut e Desenvolvimento da Educação Básico	2.180.269,22
040.05	Divisão De Cultura	125.602,23
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
050.01	Departamento De Assistência Social	67.400,00
050.02	Fundo Municipal De Assistência Social	66 1.548,99
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
060.01	Diretoria De Saúde	1.424.650,00
060.02	Fundo Municipal De Saúde	1.784.726,60
07 SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
070.01	Diretoria De Agricultura E Meio Ambiente	1.245.000,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
080.01	Diretoria De Oficina	380.000,00
080.02	Diretoria De Serviços Urbanos E Rurais	2.247.574,51
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE		
090.01	Coordenadoria de Esporte e Lazer	180.000,00
T O T A L 13.652.467,66		

DAAUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares na forma dos artigos 42 e 43 na Lei Federal nº 4320/64, observando os limites e condições estabelecidas neste artigo, demonstrando no Decreto de Abertura a compatibilidade das modificações promovidas na alteração orçamentária:

§ 1º – A cada subtítulo, até o limite 15% (quinze por cento) do total da despesa fixada nesta Lei, mediante utilização de recursos provenientes das fontes autorizadas nos incisos I e III do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, remanejando saldo entre diferentes categorias econômicas e órgãos nos termos do inciso V e VI do 167 da Constituição Federal.

§ 2º – De excesso de arrecadação de receitas efetivamente arrecadadas, desde que para alocação nos mesmos subtítulos em que os recursos destas fontes foram originalmente programados.

§ 3º - Contratar Operações de Créditos até o Limite fixado pela Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001 e Resolução 67 de 07 Dezembro de 2005.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

=====

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 017/2010

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato nº 017/2010, de 02 de agosto de 2010, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de nº 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de nº 982582 SSP/MT e do CPF nº 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr(a). NILTON CARLOS ELY, brasileiro (a), casado (a), portador (a) do CPF nº 761.824.109-06, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz por iniciativa do CONTRATADO.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá R\$ 1.145,02 (Hum mil cento e quarenta e cinco reais e dois centavos) referente aos meses trabalhados, sendo descontados os encargos sociais conforme rescisão.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 19 de outubro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Mun.

NILTON CARLOS ELY
Motorista

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI

JULIANA DE A. GOLO

CPF/MF: 870.711.501-68

CPF/MF: 865.829.761-68

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2010

Objeto: aquisição de um caminhão prancha usado. Data de abertura: 22/11/2010 às 08:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato (Sala de Licitações), localizada à Av. Flavio Luiz, 2201, Centro – Santa Rita do Trivelato/MT. O Edital Completo pode ser solicitado pelos interessados pelo fone: (65)3529-6161 e pelo Email:licitacao@santaritadotrivelato.mt.gov.br. Santa Rita do Trivelato - MT, 08 de novembro de 2010.

LUIZ CARLOS FIDALSKI -
Pregoeiro.

LEI MUNICIPAL Nº 365/2010
DE 05 DE NOVEMBRO DE 2010

SSÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2011, 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 - O Orçamento do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado Mato Grosso, para o exercício de 2011, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- I - as Metas Fiscais;
- II - as Prioridades da Administração Municipal;
- III - a Estrutura dos Orçamentos;
- IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
- V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
- VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
- VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
- VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2011, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 577, de 15 de outubro de 2008-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 577/2008-STN.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos Art. 2º e 3º desta Lei, constituem-se dos seguintes:

VOLUME I

Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais
ANEXO DE RISCOS FISCAIS

I - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS

Demonstrativo I - Metas Anuais;

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2011 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2011, 2012 e 2013 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 577/2008 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas,

Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

§ 2º - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 577/2008-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo

normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 577/2008-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2011, 2012 e 2013.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2011, 2012 e 2013.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2011, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2011 a 2013 (em elaboração), compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2011 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2011, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2011 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2011 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles

vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2011 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2011 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura;

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2011, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2009 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2010.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2011 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 40% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2011, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades prioritizados na Lei Orçamentária para 2011 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2011, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2011, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2011 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2011, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2011 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas prioritizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrem a Lei Orçamentária de 2011 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2011 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2011, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2011.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2011, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2010, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2011, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Trivelato, 05 de novembro de 2010.

Roberto José Morandini
(Prefeito Municipal)

Registre-se, Publique-se e
Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Prefeitura Municipal de São José do Povo

PORTARIA N° 056/2010 - DE 08 DE NOVEMBRO DE 2010

Dispõe sobre Exonerar do cargo comissionado de Secretário municipal de Fazenda do Município de São José do Povo, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Exonerar o Srº **MILTON DA SILVA CORDEIRO**, portador do CPF nº 487.057.801-87 e do RG: 812 352 SSP/MT, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Fazenda do Município de São José do Povo-MT.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 08 DE NOVEMBRO DE 2010

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

PORTARIA N° 57/2010<<>> - DE 08 DE NOVEMBRO DE 2010

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretária Municipal de Fazenda do Município de São José do Povo, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Sr^a **ELIZABETE MARTINS DE SOUZA**, portadora do CPF nº 569.530.201-30 e do RG: 887341 SSP/MT, para o cargo comissionado de Secretária Municipal de Fazenda do Município de São José do Povo-MT, e receber seus proventos através da Lei nº422/08 de 30 de Dezembro de 2008, artigo 4º.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 08 DE NOVEMBRO DE 2010

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a ABR/2010

LRF-Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.071.608,22
Pessoal Ativo	1.071.608,22
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) III	8.031,41
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	8.031,41
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	1.063.576,81
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	1.913.246,88
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	55,59
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	1.033.153,32
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	981.495,65

¹Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a ABRIL/2010

LRF-Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	-116.280,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	-116.280,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)¹	-	-	-	-
Ativo Disponível	0,00	1.861,72	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	370.547,74	0,00	0,00
DIV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	1.913.246,88	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL (I) / RCL	0,00	-6,08	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL (III) / RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
% LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2010

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	1.913.246,88	4.110.546,41	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00

CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2010

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS	
	Até o Quadrimestre	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)		0,00
Externas		0,00
Títulos Públicos		0,00
Contratos de Empréstimos		0,00
Financiamentos		0,00
Internas		0,00
Títulos Públicos		0,00
Contratos de Empréstimos		0,00
Financiamentos		0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)		0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)		0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		4.110.546,41
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL		0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL		0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS		16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA		7,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a ABR/2010

LRF Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA	
	Últimos 12 meses	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		77.860,47
Pessoal Ativo		77.860,47
Pessoal Inativo e Pensionista		0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)		0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II		440,15
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		0,00
Decorrentes de Decisão Judicial		0,00
Despesas de Exercícios Anteriores		0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		440,15
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III) ¹		0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006		0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)		77.420,32
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		1.913.246,88
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100		4,05
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>		114.794,81
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>		109.055,07

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2010

LRF Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.242.032,89
Pessoal Ativo	2.242.032,89
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	17.890,26
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	17.890,26
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	2.224.142,63
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	4.110.546,41
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	54,11
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	2.219.695,06
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	2.108.710,31

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a AGOSTO/2010

LRF Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA -DC (I)	0,00	-116.280,00	316.962,64	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	-116.280,00	98.575,96	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	102.106,68	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	102.106,68	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	102.106,68	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	116.280,00	0,00
DEDUÇÕES (II)¹	-	1.861,72	376.565,71	-
Ativo Disponível	0,00	1.861,72	724.528,85	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	347.963,14	0,00
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	1.913.246,88	4.110.546,41	0,00
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,00	-6,08	7,71	0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2010

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	1.913.246,88	4.110.546,41	4.110.546,41
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00

CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2010

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	2.197.299,53
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2010

LRF Cidadão 9.10 - 05/11/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	153.910,21
Pessoal Ativo	153.910,21
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	785,57
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	785,57
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III) ¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	153.124,64
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	4.110.546,41
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	3,73
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	246.632,78
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	234.301,15

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

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 Fev 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	8.180.000,00	8.190.000,00	1.001.622,65	12,23	1.001.622,65	12,23	7.188.377,35
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	6.640.000,00	6.640.000,00	856.191,65	12,89	856.191,65	12,89	5.783.808,35
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	59.000,00	59.000,00	12.190,70	20,66	12.190,70	20,66	46.809,30
1.1.1.0.00.00 - Impostos	52.000,00	52.000,00	11.333,55	21,80	11.333,55	21,80	40.666,45
1.1.2.0.00.00 - Taxas	7.000,00	7.000,00	857,15	12,25	857,15	12,25	6.142,85
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	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	19.000,00	19.000,00	2.237,11	11,77	2.237,11	11,77	16.762,89
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	19.000,00	19.000,00	2.237,11	11,77	2.237,11	11,77	16.762,89
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	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.460.000,00	6.460.000,00	833.363,24	12,90	833.363,24	12,90	5.626.636,76
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	6.212.000,00	6.212.000,00	829.363,24	13,35	829.363,24	13,35	5.382.636,76
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	248.000,00	248.000,00	4.000,00	1,61	4.000,00	1,61	244.000,00
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	89.000,00	89.000,00	8.400,60	9,44	8.400,60	9,44	80.599,40
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	4.000,00	4.000,00	7.735,19	193,38	7.735,19	193,38	-3.735,19
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	80.000,00	80.000,00	665,41	0,83	665,41	0,83	79.334,59
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	1.540.000,00	1.550.000,00	145.431,00	9,38	145.431,00	9,38	1.404.569,00
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	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
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	1.530.000,00	1.530.000,00	145.431,00	9,51	145.431,00	9,51	1.384.569,00
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	1.530.000,00	1.530.000,00	145.431,00	9,51	145.431,00	9,51	1.384.569,00
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 amortização	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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	8.180.000,00	8.190.000,00	1.001.622,65	12,23	1.001.622,65	12,23	7.188.377,35
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)	8.180.000,00	8.190.000,00	1.001.622,65	12,23	1.001.622,65	12,23	7.188.377,35
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	16.684,47	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	8.180.000,00	8.190.000,00	1.001.622,65	12,23	1.018.307,12	12,23	7.188.377,35
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre Jan a Fev 2010		No Bimestre	Jan a Fev 2010	%	
				(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	8.178.000,00	0,00	8.178.000,00	1.275.634,11	1.275.634,11	1.018.307,12	1.018.307,12	12,45	7.159.692,88
DESPESAS CORRENTES	6.259.000,00	224.276,80	6.483.276,80	1.251.490,00	1.251.490,00	996.136,10	996.136,10	15,36	5.487.140,70
Pessoal e Encargos Sociais	3.496.000,00	0,00	3.496.000,00	573.603,16	573.603,16	542.829,84	542.829,84	15,53	2.953.170,16
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.763.000,00	224.276,80	2.987.276,80	677.886,84	677.886,84	453.306,26	453.306,26	15,17	2.533.970,54
DESPESAS DE CAPITAL	1.619.000,00	3.390,00	1.622.390,00	24.144,11	24.144,11	22.171,02	22.171,02	1,37	1.600.218,98
Investimentos	1.546.000,00	2.860,00	1.548.860,00	14.152,84	14.152,84	12.179,75	12.179,75	0,79	1.536.680,25
Inversões Financeiras	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Amortização da Dívida	63.000,00	530,00	63.530,00	9.991,27	9.991,27	9.991,27	9.991,27	15,73	53.538,73
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	300.000,00	-227.666,80	72.333,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.333,20
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	8.178.000,00	0,00	8.178.000,00	1.275.634,11	1.275.634,11	1.018.307,12	1.018.307,12	12,45	7.159.692,88
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)	8.178.000,00	0,00	8.178.000,00	1.275.634,11	1.275.634,11	1.018.307,12	1.018.307,12	12,45	7.159.692,88
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	8.178.000,00	0,00	8.178.000,00	1.275.634,11	1.275.634,11	1.018.307,12	1.018.307,12	12,45	7.159.692,88

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

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 Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)		% (e/a)
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	8.178.000,00	8.178.000,00	1.275.834,11	1.275.834,11	1.018.307,12	1.018.307,12	100,00	12,45	7.159.892,88
LEGISLATIVA	405.000,00	405.000,00	89.336,42	89.336,42	56.915,42	56.915,42	5,59	14,05	348.064,58
Ação Legislativa	405.000,00	405.000,00	89.336,42	89.336,42	56.915,42	56.915,42	5,59	14,05	348.064,58
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	75.000,00	75.000,00	18.200,00	18.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
Representação Judicial e Extrajudicial	75.000,00	75.000,00	18.200,00	18.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
ADMINISTRAÇÃO	1.403.000,00	1.405.470,00	328.616,24	328.616,24	220.916,24	220.916,24	21,69	15,72	1.184.553,76
Administração Geral	1.300.000,00	1.302.470,00	321.126,92	321.126,92	215.426,92	215.426,92	21,18	16,54	1.087.044,08
Administração Financeira	53.000,00	53.000,00	43,50	43,50	43,50	43,50	0,00	0,08	52.956,50
Controle Interno	50.000,00	50.000,00	5.446,82	5.446,82	5.446,82	5.446,82	0,53	10,99	44.553,18
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	345.000,00	345.000,00	62.705,34	62.705,34	51.600,38	51.600,38	5,06	14,93	293.499,62
Assistência ao Idoso	12.000,00	12.000,00	4.011,04	4.011,04	4.011,04	4.011,04	0,39	33,43	7.988,96
Assistência à Criança e ao Adolescente	97.000,00	97.000,00	15.419,60	15.419,60	15.419,60	15.419,60	1,51	15,90	81.580,40
Assistência Comunitária	227.000,00	227.000,00	33.274,70	33.274,70	32.069,74	32.069,74	3,15	14,13	194.930,26
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	114.000,00	114.000,00	19.544,44	19.544,44	9.632,48	9.632,48	0,95	8,45	104.367,52
Previdência Básica	114.000,00	114.000,00	19.544,44	19.544,44	9.632,48	9.632,48	0,95	8,45	104.367,52
SAÚDE	1.563.000,00	1.641.650,00	292.180,50	292.180,50	224.522,27	224.522,27	22,05	13,88	1.417.127,73
Administração Geral	128.000,00	188.000,00	14.998,82	14.998,82	14.736,32	14.736,32	1,45	7,84	173.263,68
Formação de Recursos Humanos	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
Atenção Básica	554.000,00	554.000,00	40.231,87	40.231,87	38.383,04	38.383,04	3,77	6,93	515.616,96
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	709.000,00	722.650,00	211.380,47	211.380,47	146.112,26	146.112,26	14,35	20,22	576.537,74
Suporte Profilático e Terapêutico	90.000,00	95.000,00	14.623,97	14.623,97	14.623,97	14.623,97	1,44	15,39	80.376,03
Vigilância Sanitária	32.000,00	32.000,00	5.228,67	5.228,67	4.949,88	4.949,88	0,48	15,47	27.050,12
Vigilância Epidemiológica	25.000,00	26.000,00	5.716,80	5.716,80	5.716,80	5.716,80	0,56	22,87	19.283,20
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
TRABALHO	37.000,00	37.000,00	11.066,66	11.066,66	11.066,66	11.066,66	1,09	29,91	25.933,34
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	37.000,00	37.000,00	11.066,66	11.066,66	11.066,66	11.066,66	1,09	29,91	25.933,34
EDUCAÇÃO	3.393.000,00	3.396.150,00	420.015,48	420.015,48	406.930,32	406.930,32	39,96	11,98	2.989.219,68
Previdência Básica	53.000,00	53.000,00	14.023,74	14.023,74	6.665,45	6.665,45	0,65	12,58	46.334,55
Alimentação e Nutrição	60.000,00	60.000,00	6.350,91	6.350,91	5.739,33	5.739,33	0,56	9,57	54.260,67
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
Ensino Fundamental	1.661.000,00	1.664.150,00	351.767,66	351.767,66	346.652,37	346.652,37	34,04	20,83	1.317.497,63
Ensino Superior	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Educação Infantil	1.577.000,00	1.577.000,00	47.873,17	47.873,17	47.873,17	47.873,17	4,70	3,04	1.529.126,83
Educação de Jovens e Adultos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Educação Especial	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
CULTURA	35.000,00	35.000,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	0,30	8,86	31.900,00
Difusão Cultural	35.000,00	35.000,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	0,30	8,86	31.900,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	128.000,00	128.000,00	4.932,60	4.932,60	4.932,60	4.932,60	0,48	3,85	123.067,40
Infra-estrutura Urbana	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00
Serviços Urbanos	96.000,00	96.000,00	4.932,60	4.932,60	4.932,60	4.932,60	0,48	5,14	91.067,40
HABITAÇÃO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Habitação Urbana	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
SANEAMENTO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Saneamento Básico Urbano	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Controle Ambiental	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	8.000,00	8.000,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00	8.000,00
Promoção da Produção Vegetal	8.000,00	8.000,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00	8.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	80.000,00	80.000,00	4.493,12	4.493,12	4.134,94	4.134,94	0,41	5,17	75.865,06
Difusão Cultural	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Turismo	77.000,00	77.000,00	4.493,12	4.493,12	4.134,94	4.134,94	0,41	5,37	72.865,06
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	16.000,00	16.000,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	0,14	8,91	14.575,00
Conservação de Energia	9.000,00	9.000,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	1.425,00	0,14	15,83	7.575,00
Energia Elétrica	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
TRANSPORTE	53.000,00	53.000,00	5.456,00	5.456,00	5.456,00	5.456,00	0,54	10,29	47.544,00

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

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 Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)		
Transporte Rodoviário	53.000,00	53.000,00	5.456,00	5.456,00	5.456,00	5.456,00	0,54	10,29	47.544,00	
DESPORTO E LAZER	100.000,00	100.000,00	8.172,04	8.172,04	7.783,54	7.783,54	0,76	7,78	92.216,46	
Desporto Comunitário	100.000,00	100.000,00	8.172,04	8.172,04	7.783,54	7.783,54	0,76	7,78	92.216,46	
ENCARGOS ESPECIAIS	63.000,00	63.530,00	9.991,27	9.991,27	9.991,27	9.991,27	0,98	15,73	53.538,73	
Refinanciamento da Dívida Interna	63.000,00	63.530,00	9.991,27	9.991,27	9.991,27	9.991,27	0,98	15,73	53.538,73	
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00	215.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.200,00	
Reserva de Contingência	300.000,00	215.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.200,00	
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	8.178.000,00	8.178.000,00	1.275.634,11	1.275.634,11	1.018.307,12	1.018.307,12	100,0002	12,4518	7.159.692,88	

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Mar/09	Abr/09	Mai/09	Jun/09	Jul/09	Ago/09	Set/09	Out/09	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10		
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	538.886,52	458.915,06	997.704,58	7.698.000,00
Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.850,29	10.340,41	12.190,70	59.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	833,74	1.383,57	2.217,31	12.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.403,00	8.403,00	12.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	307,35	405,89	713,24	24.000,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	706,20	147,95	857,15	11.000,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.157,90	1.079,21	2.237,11	19.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	530.850,68	444.025,51	974.876,17	7.518.800,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.093,35	281.514,10	534.607,45	4.000.000,00
Cota Parte do ICMS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.852,52	74.171,83	169.024,15	1.200.000,00
Cota Parte do IPVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.930,43	1.859,80	5.790,23	80.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.290,23	91.834,89	166.924,62	1.100.000,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.894,13	24.945,29	98.839,42	1.138.800,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.030,67	3.369,93	8.400,60	89.000,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.144,19	97.368,75	141.512,93	1.040.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.144,19	97.368,75	141.512,93	1.040.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	464.745,34	391.446,31	856.191,65	6.658.000,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53).

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	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	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
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	6º BIM/2009		PERÍODO REFERÊNCIA		
			2009	2010	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		0,00		0,00	0,00
Investimentos		0,00		0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	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

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	-116.280,00
DEDUÇÕES (II)	-	-	-
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	295.749,23	0,00	375.617,74
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	6.621.000,00	855.039,52	855.039,52	0,00
Receita Tributária	59.000,00	12.190,70	12.190,70	0,00
IPTU	12.000,00	2.217,31	2.217,31	0,00
ISS	24.000,00	713,24	713,24	0,00
ITBI	12.000,00	8.403,00	8.403,00	0,00
IRRF	4.000,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	7.000,00	857,15	857,15	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	12.000,00	0,00	0,00	0,00
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	12.000,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	19.000,00	2.237,11	2.237,11	0,00
(-) Aplicações Financeiras	19.000,00	2.237,11	2.237,11	0,00
Transferências Correntes	6.460.000,00	834.448,22	834.448,22	0,00
FPM	3.200.000,00	427.686,01	427.686,01	0,00
ICMS	960.000,00	135.517,64	135.517,64	0,00
Outras Transferências Correntes	2.300.000,00	271.244,57	271.244,57	0,00
Demais Receitas Correntes	90.000,00	8.400,60	8.400,60	0,00
Dívida Ativa	4.000,00	7.735,19	7.735,19	0,00
Receitas Correntes Diversas	86.000,00	665,41	665,41	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.550.000,00	145.431,00	145.431,00	0,00
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.530.000,00	145.431,00	145.431,00	0,00
Convênios	1.530.000,00	145.431,00	145.431,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.530.000,00	145.431,00	145.431,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	8.151.000,00	1.000.470,52	1.000.470,52	0,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	6.483.276,80	996.136,10	996.136,10	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	3.496.000,00	542.829,84	542.829,84	0,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.987.276,80	453.306,26	453.306,26	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	6.483.276,80	996.136,10	996.136,10	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1.622.390,00	22.171,02	22.171,02	0,00
Investimentos	1.548.860,00	12.179,75	12.179,75	0,00
Inversões Financeiras	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	63.530,00	9.991,27	9.991,27	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	1.558.860,00	12.179,75	12.179,75	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	72.333,20	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	8.114.470,00	1.008.315,85	1.008.315,85	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	36.530,00	-7.845,33	-7.845,33	0,00
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2009							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	330.599,27	295.749,23	0,00	250.730,76	375.617,74	29.806,68	0,00	12.186,68	17.620,00
EXECUTIVO	330.599,27	295.749,23	0,00	250.730,76	375.617,74	29.806,68	0,00	12.186,68	17.620,00
Administração Direta	330.599,27	295.749,23	0,00	250.730,76	375.617,74	29.806,68	0,00	12.186,68	17.620,00
Pessoal e Encargos Sociais	30.775,03	161.785,05	0,00	161.785,05	30.775,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	134.857,34	129.888,16	0,00	85.539,71	179.005,81	29.806,68	0,00	12.186,68	17.620,00
Investimentos	164.966,90	4.276,00	0,00	3.408,00	165.838,90	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	330.599,27	295.749,23	0,00	250.730,76	375.617,74	29.806,68	0,00	12.186,68	17.620,00

FONTF:

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	5.349.500,00	5.349.500,00	728.528,12	728.528,12	13,62
Receitas de Impostos	54.500,00	54.500,00	19.068,74	19.068,74	34,99
Impostos	48.000,00	48.000,00	11.333,55	11.333,55	23,61
Dívida Ativa dos Impostos	3.500,00	3.500,00	7.735,19	7.735,19	221,01
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	5.295.000,00	5.295.000,00	709.459,38	709.459,38	13,4
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.200.000,00	3.200.000,00	427.686,01	427.686,01	13,37
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	960.000,00	960.000,00	135.517,64	135.517,64	14,12
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	2.400,00	2.400,00	30,06	30,06	1,25
Cota-Parte IPVA	64.000,00	64.000,00	4.712,74	4.712,74	7,36
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.058.600,00	1.058.600,00	141.512,93	141.512,93	13,37
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	2.676.000,00	1.260.000,00	179.796,37	179.796,37	14,27
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	1.100.000,00	1.100.000,00	166.924,92	166.924,92	15,17
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	1.100.000,00	1.100.000,00	166.924,92	166.924,92	15,17
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	150.000,00	150.000,00	12.871,45	12.871,45	8,58
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	1.426.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	6.966.900,00	5.550.900,00	766.811,56	766.811,56	13,81

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.764.000,00	2.730.490,00	268.269,37	268.269,37	9,82
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	1.002.000,00	998.490,00	207.991,42	207.991,42	20,83
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	1.603.000,00	1.577.000,00	47.873,17	47.873,17	3,04
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	159.000,00	155.000,00	12.404,78	12.404,78	8
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO (X)	668.000,00	665.660,00	138.660,95	138.660,95	20,83
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico (XI)	668.000,00	665.660,00	138.660,95	138.660,95	20,83
Outras Despesas no Ensino Básico	0,00	0,00	0,00	0,00	0
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	3.432.000,00	3.396.150,00	406.930,32	406.930,32	11,98

[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)

[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DEDUÇÕES DA DESPESA

PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	25.411,99
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	25.411,99

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS

	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	-
RP de despesas com Ensino Básico	-	-

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI) **356.106,34**

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS

	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(XXI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	48,88
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	83,07

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2009 0,00	Jan a Fev 2010 0,00
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 05/11/10

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010 (f)	% (f/e)
PREVIDÊNCIA BÁSICA	53.000,00	53.000,00	6.665,45	6.665,45	12,58
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	60.000,00	60.000,00	5.739,33	5.739,33	9,57
PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0
ENSINO FUNDAMENTAL	1.661.000,00	1.664.150,00	346.652,37	346.652,37	20,83
ENSINO SUPERIOR	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.577.000,00	1.577.000,00	47.873,17	47.873,17	3,04
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	3.393.000,00	3.396.150,00	406.930,32	406.930,32	11,98

FONTE:

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 04/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: BARRATTUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA .
OBJETO: Prestação de Serviços de transportes terrestres e de fretes de Mercadorias para atender todas as secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 05/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa, Contábil e Financeira.
VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº.06/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: LEILANA DOS SANTOS FERREIRA - ME
OBJETO: Aquisição de serviços de Provedor de Internet, via rádio 24 horas por dia, com 1 (um) link de internet dedicado para atender as necessidades da Administração Municipal e Departamentos da Prefeitura Municipal .
VALOR GLOBAL: R\$ 70.000,20 (setenta mil reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 11 (onze) meses e 18(dezoito) dias

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº.07/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: K3 COMERCIO VAREJISTA JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME
OBJETO: Prestação de serviços de publicações exigidos por lei, no Diário Oficial do Estado e da União e no Jornal de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso.
VALOR GLOBAL: R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)
VIGÊNCIA: 11 (onze) meses e 18 (dezoito) dias

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 08/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: C S DA COSTA & CIA LTDA ME
OBJETO: Fornecimento de Recarga de Tonner para impressoras de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal.
VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
VIGÊNCIA: 11 (onze) meses e 18 (dezoito) dias

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 09/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT
CONTRATADA: P. DA SILVA SOUZA & CIA LTDA ME
OBJETO: Execução de Serviços de Maquinas na Operação Tapa Buracos e tirada de esgoto na estrada vicinal da Gleba Nova União deste município.
VALOR GLOBAL: R\$ 6.315,79 (seis mil trezentos e quinze reais e setenta e nove centavos)
VIGÊNCIA: 01 (um) mês

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 010/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT
CONTRATADA: P. DA SILVA SOUZA & CIA LTDA ME
OBJETO: Execução de Obras Construção de Pontes de madeira de lei no Município de Serra Nova Dourada- MT
VALOR GLOBAL: R\$ 146.492,48 (cento e quarenta e seis mil e

quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 13/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT
CONTRATADA: KEILA CRISTINA GUARATO
OBJETO: Execução de Serviços de Assessoria na área de Engenharia, Arquitetura e Agronomia na elaboração de Projetos e Planilhas.
VALOR GLOBAL: R\$ 8.000,00 (oito mil reais)
VIGÊNCIA: 01 (um) mês

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 15/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: NADIR LUCIA
OBJETO: Aquisição de Laboratório
VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 16/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: ARAGUAIA MEDICA – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
OBJETO: Fornecimento de Materiais Odontológicos para atender ao Centro Odontológico Municipal. VALOR GLOBAL: R\$ 67.187,04 (sessenta e sete mil cento e oitenta reais e quatro centavos) VIGÊNCIA: 10 (dez) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº.017/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: PAULO ROBERTO MARQUES ME.
OBJETO: Contratação de serviços, de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, de veículos de diversas marcas e categorias, incluindo serviços de mecânica em geral, elétrica, lanternagem, vidraçaria, funilaria, pintura entre outros serviços para a frota dos Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Municipal.
VALOR GLOBAL: R\$ 78.850,00 (setenta e oito mil e oitocentos e cinquenta reais) VIGÊNCIA: 10 (quatro) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº.018/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: GALDIA NUBIA RIBEIRO
OBJETO: Execução de serviços de Assistente Social no município de Serra Nova Dourada – MT. VALOR GLOBAL: R\$ 7.620,00 (sete mil e seiscentos e vinte reais)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 019/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: PLABLO FERNANDES FERREIRA
OBJETO: Prestação de serviços de Fisioterapeuta no Município de Serra Nova Dourada - MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 7.050,00 (sete mil e cinquenta reais)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 021/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: JOSIAS PEREIRA DIAS
OBJETO: Aquisição de terreno com área de 4,5 alqueires de terra no município de Serra Nova Dourada – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 022/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: ALTAIR TIMOTIO ARAUJO
OBJETO: Execução de serviços Farmacêutico para a Farmácia Interna do PSF e Coordenação da Vigilância em Saúde por 20 horas semanais e como Bioquímico para o Laboratório Municipal por mais 20 horas semanais, perfazendo um total de 40 horas semanais no município, para desenvolver as seguintes atividades:
VALOR GLOBAL: R\$ 39.789,72 (trinta e nove mil e setecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 09 (nove) meses e 22 (vinte dois) dias.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 023/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: P. DA SILVA SOUZA & CIA LTDA ME
OBJETO: Execução de obras Reformas de estradas vicinais no município de Serra Nova Dourada – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 024/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: WWK CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: Execução de Serviços de Mão de Obras na Reforma da Prefeitura Municipal, CRAS, Escola Municipal, Centro de Reabilitação, Inclusão Digital

no município de Serra Nova Dourada – MT.
 VALOR GLOBAL: R\$ 54.689,17 (cinquenta quatro mil e seiscentos e oitenta e nove reais e dezessete centavos)
 VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 025/2010.
 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
 CONTRATADA: FELIPE DE FREITAS ARANTES
 OBJETO: Recuperação e readequação futura das contribuições previdenciárias cobradas indevidamente da prefeitura municipal de Serra Nova Dourada – MT, sobre os subsídios dos agentes políticos (prefeitos, vice-prefeito e vereadores).
 VALOR GLOBAL: R\$ 77.383,68 (setenta sete mil e trezentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos) me
 VIGENCIA: 02 (dois) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 026/2010.
 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
 CONTRATADA: GALDIA NÚBIA RIBEIRO
 OBJETO: Prestação de Serviços de Assistente Social do Município de Serra Nova Dourada – MT. VALOR GLOBAL: R\$ 15.958,00 (quinze mil e novecentos e cinquenta e oito reais)
 VIGENCIA: 06 (seis) meses e 22 (vinte dois) dias.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 027/2010.
 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
 CONTRATADA: PABLO FERNANDES FERREIRA
 OBJETO: Prestação de Serviços de Fisioterapeuta no Município de Serra Nova Dourada – MT. VALOR GLOBAL: R\$ 16.261,00 (dezesseis mil e duzentos e sessenta e um real)
 VIGENCIA: 06 (seis) meses e 22 (vinte dois) dias.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 028/2010.
 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
 CONTRATADA: ALDAIR ADÃO APOLINAR MACHADO
 OBJETO: Locação de Imóvel para funcionamento do posto de correios de Serra Nova Dourada - MT VALOR GLOBAL: R\$ 1.050,00 (Hum mil e cinquenta reais)
 VIGENCIA: 06 (seis) meses e 26 (vinte seis) dias.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 029/2010.
 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
 CONTRATADA: MARIA JOSE PEREIRA DE MENESES
 OBJETO: Locação de Imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar de Serra Nova Dourada - MT VALOR GLOBAL: R\$ 1.050,00 (Hum mil e cinquenta reais)
 VIGENCIA: 06 (seis) meses e 26 (vinte seis) dias.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

Prefeitura Municipal de Sinop

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE Nº 004/2010

A Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** a candidata **MARIA JOSÉ DE CARVALHO TAKAGI** — 2ª classificada no Cadastro de Reserva Técnica do Concurso Público nº. 001/2008, realizado em 27 de julho de 2008, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II** — para comparecer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, na sede da Câmara Municipal, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomar posse no seu cargo.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do candidato convocado, podendo a Câmara Municipal de Sinop – MT, convocar o(s) candidato(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 Em, 05 de novembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE Nº 005/2010

A Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** a candidata **ERCILIA AMARO DE SOUZA** — 1ª classificada no Cadastro de Reserva Técnica do Concurso Público nº. 001/2008, realizado em 27 de julho de 2008, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II** — para comparecer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, na sede da Câmara Municipal, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomar posse no seu cargo.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do candidato convocado, podendo a Câmara Municipal de Sinop – MT, convocar o(s) candidato(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 Em, 05 de novembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

Prefeitura Municipal de Sorriso

Extratos de Atos no Mês de Outubro de 2010.

O Senhor Clomir Bedin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com a lei orgânica do Município de Sorriso resolve;
 ATO Nº. 512/2010 de 01/10/2010 - Resolve reverter aposentadoria do servidor Jose Hipólito da Luz para exercer a função de motorista nível I,
 ATO Nº. 513/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Marizane Brunetto Turmalina, matrícula 2622 de professor de I para professor II,

ATO Nº. 514/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Maria Aparecida Stuani, matrícula 478 de professor de Nível Médio para Professor I,
 ATO Nº. 515/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Joely Macedo Santana, matrícula 1562 de professor de I para Professor II,
 ATO Nº. 516/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Leir Soares de Moraes, matrícula 1612 de Professor I para Professor II,
 ATO Nº. 517/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Karoline Vasconcelos Matos, matrícula 2156 de Professor I para Professor II
 ATO Nº. 518/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível ao servidor Luis César Basegio, matrícula 1660 de Professor I para Professor II
 ATO Nº. 519/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível ao servidor Anilton Moraes Barbosa, matrícula 1884 de Professor I para Professor II,
 ATO Nº. 520/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder elevação de nível a servidora Denise Esteves Estelatto, matrícula 2472 de Professor I para Professor II,
 ATO Nº. 521/2010 de 01/10/2010 - Resolve conceder licença particular sem vencimentos de 03 anos para a servidora Elza de Fátima Caciolato, matrícula 1746,
 ATO Nº. 522/2010 de 01/10/2010 - Resolve nomear o senhor Clausidnei Soares do Pinho para exercer o cargo comissionado de Monitor de Programas lotado na Secretaria de Saúde,
 ATO Nº. 523/2010 de 01/10/2010 - Resolve nomear o senhor Vladir da Silva para exercer o cargo comissionado de Monitor de Programas lotado na Secretaria de Transportes,
 ATO Nº. 524/2010 de 01/10/2010 - Resolve nomear a senhora Claudia Aparecida Sarubo da Silva para exercer o cargo comissionado de Assessor de Departamento lotada na Secretaria de Governo,
 ATO Nº. 525/2010 de 01/10/2010 - Resolve nomear a senhora Cleci Pavlack para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Departamento lotada na Secretaria de Governo,
 ATO Nº. 526/2010 de 04/10/2010 - Resolve conceder licença premio a servidora Francisca da Luz Lopes Brito, matrícula 213, lotada na Secretaria de Saúde,
 ATO Nº. 527/2010 de 04/10/2010 - Resolve conceder licença premio ao servidor Jose Antonio de Paula, matrícula 456, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 528/2010 de 04/10/2010 - Resolve exonerar Claudia Rafael Loch, servidora comissionada no cargo de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria de Indústria e Comercio,
 ATO Nº. 529/2010 de 04/10/2010 - Resolve prorrogar Licença Maternidade da Servidora Raquel Peres da Silva, matrícula 3176, Lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 530/2010 de 04/10/2010 - Resolve exonerar Prescila Paula Roter Manfroi, servidora comissionada no cargo de Monitor de Área, lotada na Secretaria de Administração,
 ATO Nº. 531/2010 de 04/10/2010 - Resolve exonerar Cleide Elizabete Feier, servidora comissionada no cargo de Monitor de Programas, lotada na Secretaria de Administração,
 ATO Nº. 532/2010 de 04/10/2010 - Resolve exonerar Márcia Giselle Mazzei, servidora comissionada no cargo de Coordenador de Departamento, lotada na Secretaria de Governo,
 ATO Nº. 533/2010 de 08/10/2010 - Resolve prorrogar Licença Maternidade da Servidora Francisca Flavia Meneses, matrícula 769, Lotada na Secretaria de Saúde,
 ATO Nº. 534/2010 de 11/10/2010 - Resolve prorrogar Licença Maternidade da Servidora Evanildes Pinheiro de Arruda, matrícula 3306, Lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 535/2010 de 13/10/2010 - Resolve exonerar Daiane Stanchak, servidora comissionada no cargo de Monitor de Serviços, lotada na Secretaria de Administração,
 ATO Nº. 536/2010 de 13/10/2010 - Resolve exonerar Daniele de Melo Baise, servidora comissionada no cargo de Chefe de Seção, lotada na Secretaria de Administração,
 ATO Nº. 537/2010 de 14/10/2010 - Resolve exonerar Antonio de Oliveira, servidor comissionado no cargo de Monitor de Serviços, lotada na Secretaria de Assistência Social,
 ATO Nº. 538/2010 de 14/10/2010 - Resolve exonerar Rubens César Fontoura dos Santos, servidor comissionado no cargo de Chefe de Departamento, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 539/2010 de 18/10/2010 - Resolve prorrogar Licença Maternidade da Servidora Shirley Teixeira da Cunha, matrícula 298, Lotada na Secretaria de Saúde,

ATO Nº. 540/2010 de 04/10/2010 - Resolve conceder licença premio ao servidor Alair Alves de Oliveira, matrícula 68, lotada na Secretaria de Administração,
 ATO Nº. 541/2010 de 19/10/2010 - Resolve conceder licença premio ao Eugenio Andrade de Oliveira, matrícula 599, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 542/2010 de 19/10/2010 - Resolve conceder licença premio a servidora Maria Fátima Finger, matrícula 649, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 543/2010 de 19/10/2010 - Resolve exonerar Marcos Krindges, servidor comissionado no cargo de Chefe de Seção, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,
 ATO Nº. 544/2010 de 26/10/2010 - Resolve averbar tempo de serviço da servidora Vilma de Brazil, matrícula 702, lotada na Secretaria de Assistência Social,
 ATO Nº. 543/2010 de 27/10/2010 - Resolve conceder readaptação de função a servidora Nercinda de Fátima Soares Gonçalves, matrícula 670, lotada na Secretaria de Educação e Cultura,

Extratos de Distratos do Município de Sorriso -MT - mês de outubro de 2010.

Distrato / tipo: Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº. 250/2010/ Contratado: Ilma Cordeiro Medrado dos Santos/ Objeto: Rescisão a pedido do contratado/ Cargo: Técnico em Enfermagem/ Data da assinatura: 01/10/2010/ assinam: Clomir Bedin, Ednilson Lima de Oliveira, Ilma Cordeiro Medrado dos Santos,

Distrato / tipo: Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº. 159/2010/ Contratado: Diogo Cortez de Assis/ Objeto: Rescisão a pedido do contratado/ Cargo: Professor I/ Data da assinatura: 08/10/2010/ Assinam: Clomir Bedin, Avance Lourenço Zanatta, Diogo Cortez de Assis

Sorriso, 03 de novembro de 2010.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE

RONDINELLI ROBERTO COSTA URIAS
SEC. ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA GP N.º 544/2010

DATA: 26 DE OUTUBRO DE 2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DA SERVIDORA VILMA DE BRAZIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI, e

Considerando o artigo 149 e seguintes, da Lei Complementar Municipal nº 029/2005, de 18 de Novembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

R E S O L V E:

ART. 1º - Averbar o tempo de serviço, conforme a Certidão de Tempo de Contribuição nº 10001290.1.00013/10-5, emitida pelo INSS, da servidora Srª. **VILMA DE BRAZIL**.

ART. 2º - O período averbado compreende 4.543 dias, correspondendo há 12 anos, 05 meses e 13 dias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE OUTUBRO DE 2010.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da UG e no Diário da AMM.

RONDINELLI R. C. URIAS
Secretário Municipal Administração

Decreto nº 030/2010

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

RONDINELLI ROBERTO DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2010**

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que a Licitação supra mencionada, tendo como objeto “**Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para de Serviço com hospedagem, alimentação (café da manhã, almoço e janta) e transporte na Cidade Cuiabá – MT**”, foi considerada DESERTA, face a ausência total de empresas interessadas.

Sorriso – MT, 05 de novembro de 2010.

SOLENI CALEGARO GOBBI
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Tabaporã

**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 25/2010
TIPO: MENOR PREÇO**

A Prefeitura Municipal de Tabaporã, através da comissão de licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preço nº 25/2010, cuja abertura ocorrerá as 10:00 horas locais, do dia 22 de Novembro de 2010, na sala de Licitações da Prefeitura municipal, Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979-N, Objeto: Locação de 250 horas de maquina Retroescavadeira. Edital com maiores esclarecimento deverá ser retirado na Prefeitura Municipal, no horário das 07:00hs as 12:00 hs local, Contatos pelo fone (0xx66) ou 3557.1415. R. 39.

Tabaporã/MT. 04 de Novembro de 2010.

Comissão Permanente de Licitação
Cristiane Bobbo

PORTARIA N.º. 394/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **FAVENEIS APARECIDO VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 716.018 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 856.489.571.49, servidor estável no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 798, FG V “**Função Gratificada**” no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **devido o mesmo estar exercendo alem de sua função, também cobrindo férias de outros servidores**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em, 24 de Setembro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º. 395/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Senhora **MARIA SOCORRO DE MIRANDA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.615.951-9 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF

sob o nº 017.225.551.14, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, da **Classe 1 – Nível V** para perceber na categoria da **Classe 1 – Nível VI**, correspondente ao valor de **R\$: 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 01 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º. 397/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Senhora **VENILDA FLORES DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.065.166-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 029.721.751.82, servidora EFETIVA no cargo de **TRABALHADORA DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social desta Prefeitura, da **Classe 4 – Nível II** para perceber na categoria da **Classe 4 – Nível III**, correspondente ao valor de **R\$: 510,00 (Quinhentos e Dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 13 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

PORTARIA N.º. 398/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS E CÓPIA:

- **01 foto 3x4;**
- **Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);**
- **Declaração de bens e valores;**
- **Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;**
- **Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).**

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS
 LOCALIDADE TABAPORÃ
 ZENILDA RAMALHO DOS SANTOS DE OLIVEIRA NORATO

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 13 de Outubro de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO
 PREFEITO
PORTARIA Nº. 399/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder **LICENÇA POR MOTIVOS PARTICULARES, SEM REMUNERAÇÃO, pelo período de 02 (dois) anos, a contar do dia 14/10/2010 e término em 13/10/2012, ao Senhor RAIMUNDO NONATO NASCIMENTO ALENCAR**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 907.997 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 593.576.731.72, servidor estável no cargo de **PINTOR LETRISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73, Inciso VII, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 14 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO
 PREFEITO
 PORTARIA Nº. 400/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,
RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

- ORIGINAIS E CÓPIA:
- **01 foto 3x4;**
 - **Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);**
 - **Declaração de bens e valores;**
 - **Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;**
 - **Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).**

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS
 LOCALIDADE TABAPORÃ
 ZINEIDE MARIA DE CARVALHO DOS SANTOS

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Outubro de 2010.
 Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO MUNICIPAL
EXX-OFFÍCIO PAULO KATSUMI TAKEDA
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

PORTARIA Nº. 401/2010
CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINALS E CÓPIA:

- **01 foto 3x4;**
- **Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);**
- **Declaração de bens e valores;**
- **Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;**
- **Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).**

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS
LOCALIDADE TABAPORÃ
DIOMARA APARECIDA SERPABASTOS

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Outubro de 2010.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO
PREFEITO MUNICIPAL
EXX-OFFÍCIO PAULO KATSUMI TAKEDA
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

PORTARIA Nº. 402/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder **Licença por motivo de Falecimento em família**, pelo período de 08 (Oito) dias consecutivos, durante o período de **18/10/2010 a 25/10/2010**, de acordo com a Certidão de Óbito, matrícula nº 063651 01 55 2010 4 00013 194 0006239 74, sem prejuízo de sua remuneração a servidora **ILDA GONCALVES DE ARAUJO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.640.649-4 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 005.493.911.93, Servidora Estável no cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº 218/99 e 740/2009 Art. 57 Parágrafo III e, de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 403/2010.

EDISON ROSSO, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **GIVANEIDE MARIA DA SILVA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.214.606-4 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 008.246.601.70, servidora estável no cargo de **TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, cadastrada no RH sob o nº. 957, **FG V “Função Gratificada”**, no valor de 200,00 (Duzentos Reais), em virtude da mesma estar exercendo além de sua função, também ajudando na recepção da Unidade de Saúde, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 404/2010.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder **Direito a 02 (Dois) dias consecutivos de folga, nos dias 19/10/2010 e 20/10/2010, sem prejuízo de sua remuneração** ao servidor **CLAUDIO MACEDO DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 793.265 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 884.562.421.87, cadastrado no RH sob a matrícula nº 1169, servidor **comissionado** no cargo de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, lotado no Gabinete desta Prefeitura, **devido o servidor ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, atuado como AUXILIAR DE SERVIÇOS ELEITORAIS (Eleições Municipais) desta 27ª Zona Eleitoral no dia 05/10/2008 nas Eleições Municipais 2008, no município de Tabaporã/MT**, sendo merecedor dos benefícios legais constante no artigo 98 da Lei Federal nº. 9.504/97, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 19 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº. 405/2010

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**LICENÇA PRÊMIO**” pelo período de **02 meses, iniciando-se em 19/10/2010 e término em 17/12/2010, sem prejuízo de sua remuneração** a servidora **RAKEL VIEIRA STREG**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 984.362-0 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 938.676.541.1, servidora **ESTÁVEL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, no cargo de **Professora**, de acordo com o Título V; Capítulo II; Seção III da Lei nº 740/2009, e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º – A licença prêmio referida no artigo anterior, é de direito adquirido anteriormente a Lei nº 518/05.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 19/10/2010, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 19 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

PORTARIA Nº.406/2010

CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDISON ROSSO, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo nº 001/2010, realizado no período de 20/01/2010 a 25/01/2010, para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Secretaria Municipal de Administração, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs para apresentar documentos exigidos, conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo:

ORIGINAIS E CÓPIA:

- **01 foto 3x4;**
- **Apresentar comprovante de exame de Sanidade Física e Mental, que deverá ser realizado em qualquer Unidade de Saúde Pública do Município (DOCUMENTO ORIGINAL);**
- **Declaração de bens e valores;**

- **Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;**
- **Apresentar número de Conta Corrente, Poupança ou Salário – “Cadastrada Junto ao Banco do Brasil” (para fins de pagamento em conta).**

FOTOCÓPIAS: - (01 via de cada)

- Cédula de Identidade/RG;
- Cadastro de Pessoas Físicas/CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;
- Declaração de matrícula dos filhos até 14 anos.
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Título de Eleitor;
- Último comprovante de votação;
- Reservista ou alistamento militar (sexo masculino);
- CTPS – Carteira de Trabalho;
- Pasep ou Pis;
- Documentos de escolaridade conforme a exigência do cargo;
- Comprovante de residência.

CONVOCADO:

CARGO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, MAGISTÉRIO E LEIGOS
LOCALIDADE TABAPORÃ
EMILIANE MALONYAI

Artigo 2º - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 21 de Outubro de 2010.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se;

EDISON ROSSO

PREFEITO MUNICIPAL

EXX-OFFÍCIO PAULO KATSUMI TAKEDA

SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

PORTARIA Nº. 407/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Senhor **RHODOLFO RODRIGUES ABEGG**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.833.924-7 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 021.454.611.08, servidor EFETIVO no cargo de **OFFICE BOY**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, da **Classe 1 – Nível III** para perceber na categoria da **Classe 1 – Nível IV**, correspondente ao valor de **R\$ 510,00 (Quinhentos e dez Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº. 408/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO do Senhor **FRANCISCO ASSIS DIAS DE FREITAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.597.859-3 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 080.748.398.26, servidor EFETIVO no cargo de **ADVOGADO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, da **Classe 7 – Nível II**, para perceber na categoria da **Classe 7 – Nível III**, correspondente ao valor de **R\$ 2.786,76 (Dois Mil, Setecentos e Oitenta e Seis Reais, Setenta e Seis Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº. 409/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO da Senhora **RITA DE CASSIA RIVA**, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18970699 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 983.330.629-20, no cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, da **Classe 9 – Nível I** para perceber na categoria da **Classe 9 – Nível II**, correspondente ao valor de **R\$: 816,00 (Oitocentos e Dezesesseis Reais)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 424/2003, 649/2007 e, de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº. 410/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **EDSON DA SILVA PONCIANO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 821.860 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 667.569.101.59, servidor **ESTÁVEL** no cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 782, **FG I "Função Gratificada"**, no valor de 100,00 (Cem Reais), em virtude do mesmo **fazer parte da Comissão do Processo de Sindicância**

003/2010 do Servidor João Bertolo, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº. 411/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - TERMINO DE CONTRATO da Senhora **ELIS REGINA ROQUE DA SILVA**, na data de **09 de Maio de 2010**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. 1.004.632 SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF. Sob o nº 976.215.521.15, no cargo de **PROFESSORA LEIGA NÍVEL MÉDIO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, de acordo com as Leis Municipais nº 218/1999 e 740/2009 e, de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Este Decreto retroage efeito na data de 13 de Outubro de 2010, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº 412/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - ENQUADRAR NO PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA a Senhora **LEDA MARIA DOS ANJOS AMARAL**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.098.033-4 SJ/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 790.567.681.15, servidora **ESTÁVEL** no cargo de **Zeladora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, em conformidade com o ato de **enquadramento, no Cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – INFRAESTRUTURA na Classe D – Nível I**, correspondente ao valor de **R\$: 678,30 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais, Trinta Centavos)**, de acordo com as Leis Municipais nº. 740/2009, 763/2009, 800/2010 e de acordo com a Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº 413/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1 – Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** a Sra. **MARLI ALVINA MUSSKOPF**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 3.205.617-2 SSP/PR e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 694.550.661.49, servidora contratada no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 73-I e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2 – Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos, afastar a servidora acima mencionado da Folha de Pagamento, sem remuneração, até o dia 20/01/2011, com retorno em 21/01/2011, conforme protocolo de benefício sob o nº 5432351125, expedido pelo Ministério da Previdência e Assistência Social – MPAS – INSS/Instituto Nacional do Seguro Social (cópia em anexo).

Artigo 3 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO
PORTARIA Nº. 415/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **HOLDI PLINIO WILLRICH**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 637 982 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 452.071.271.87, servidor estável no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 300, FG V “**Função Gratificada**” no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **devido o mesmo estar exercendo alem de sua função, também cobrindo férias de outros servidores**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em, 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

PORTARIA Nº. 416/2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Senhor **FAVENEIS APARECIDO VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 716.018 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 856.489.571.49, servidor estável no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, cadastrado no RH sob o nº. 798, FG V “**Função Gratificada**” no valor de 200,00 (Duzentos Reais), **devido o mesmo estar exercendo alem de sua função, também cobrindo férias de outros servidores**, de acordo com as Leis Municipais nº. 218/99 e 424/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em, 25 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO

DECRETO Nº. 2.192/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - REVOGAR o Decreto nº 2.190/2010 de 20/09/2010, referente à nomeação da Comissão de Transporte Escolar do Município de Tabaporã.

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 29 de Setembro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO

DECRETO Nº. 2.193/2010.

O PREFEITO DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO SR. EDISON ROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado a nomeação da composição dos membros da “**COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ**”, em atendimento a Lei Estadual nº. 8.469 de 07.04.2006 e Instrução Normativa nº. 004/GS/SEDUC/MT, conforme abaixo relacionados:

a) REPRESENTANTE DOS ALUNOS

TITULAR DENIVAL ALVES DA SILVARG Nº. 2.199.322-0 SSP/MT – CPF Nº. 042.451.141-00 Sitio Água Branca. - Telefone: 3557-1206

SUPLENTE VANESSA DA SILVA FRANCISCORG Nº. 2239140-1 SSP/MT – CPF Nº. 048.972.141-90 Linha Batelão - Celular: 9637-7733

b) REPRESENTANTES DOS PAIS

TITULAR ERNILDO LOGARG Nº. 3.138.216-5 SSP/PR – CPF Nº. 232.292.540-04 Sitio São José (comunidade Nossa Sra. Fátima) - Celular: 9969-0187

SUPLENTE JOÃO CALIXTO MACEDORG Nº. 1.235.349-6 SSP/PR - CPF Nº. 005.937.061-02 Sitio do Carlos Gomes - Celular: 8423-9864

c) REPRESENTANTES DOS PROFESSORES MUNICIPAIS

TITULAR ILSON FERREIRA COSTA RG Nº. 6.100.037-2 SESP/PR – CPF Nº. 003.785.539-50 Rua Projeto A, nº 1310 - Telefone: 3557-1271/9633-0420

SUPLENTE NILDA DE SOUZA SILVARG Nº. 7.353.667-7 SSP/PR – CPF Nº. 630.163.891-34 Avenida Izaías Apolinário, nº. 949 E - Telefone: 3557-1504/ 9662-0090

d) REPRESENTANTES DOS PROFESSORES ESTADUAIS

TITULAR JULIANA FERREIRA DA SILVA RG Nº. 1.566.575-0 SSP/MT - CPF Nº. 007.655.421-02 Rua Divino Espírito Santo, nº. 2185 – Telefone: 3557-1206

SUPLENTE MARGARETE FERREIRA DA SILVARG Nº. 702.573 SSP/MT - CPF Nº. 487.301.141-87 Rua Julio Benedito da Silva, nº. 949 E – Celular: 9611-4008

e) ASSESSOR (A) PEDAGÓGICO

TITULAR TEREZINHA HECKRG Nº. 13/R.899.402 SSI/SC – CPF Nº. 206.691.511-49 Rua Oscar Kunio Kawakami, nº. 157 – Telefone 3557-1200

SUPLENTE MARIA DE JESUS CARLOS ARRUDARG Nº 665.776 SSP/RO – CPF 638.931.342-04 Rua Oscar Kunio Kawakami, nº. 157 – Telefone 3557-1200

f) REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TITULAR FABIANA CARVALHO FERREIRARG Nº. 36.552.447-3 SSP/SP – CPF Nº. 975.222.281-15 Rua Jose Felix Neves, 689 N – Celular: 9635-4345

SUPLENTE MARILUCIA APARECIDA DOS SANTOS FERNANDESRG Nº. 894.564 SSP/MT – CPF Nº. 535.802.491-34 Rua Paraná, nº. 1060 – Celular: 9629-5794

d) REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

TITULAR NERI MARCELO BRIXNERRG Nº. 1680702-2 SSP/MT – CPF Nº. 773.786.520-91 Rua Oscar Kunio Kawakami, 75– Celular: 9975-0990

SUPLENTE MARCIO JOSÉ SPARVOLLIRG Nº. 4.864.660-3 SSP/PR – CPF Nº. 663.249.049-20 Rua Alida, s/nº – Celular: 9953-2737

d) REPRESENTANTE DO CONSELHO DO FUNDEB/PNATE

TITULAR SELOI TEREZINHA WELTERRG Nº. 607.911 SSP/MT – CPF Nº. 430.074.731-87 Rua Oscar Kunio Kawakami, nº. 905 E – Telefone: 3357-1708/9962-2127

SUPLENTE DIOGO HENRIQUE GIROTORG Nº. 1289511-3 SSP/MT – CPF Nº. 944.935.101-53 Rua Oscar Kunio Kawakami, nº. 50 - Telefone: 3557-1104 /9989-7324

Artigo 2º - Tem como finalidade esta Comissão de fiscalizar a execução do transporte escolar, bem como deliberar sobre eventuais controvérsias.

Artigo 3º - A presente nomeação, não conferencia direito a remuneração, caracterizando serviços relevantes.

Artigo 4º. – O prazo da presente nomeação será por um período de dois anos.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se; Registre-se; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 29 de Setembro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº. 2.195/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **DAVID ROGERIO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.106.639-8 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 955.276.999.04, servidor ESTAVEL nomeado em 09/06/2006 no cargo de **PROFESSOR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº.s 218/1999, 423/2003, 740/2009 e de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 04 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº 2.196/2010

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã, e dá outras providências.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, **Sr. EDISON ROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã/MT, no dia **11/10/2010 (segunda-feira)**, em virtude do feriado de "**NOSSA SENHORA APARECIDA**", com exceto a Secretaria Municipal de Educação e daquelas cujo funcionamento for indispensável.

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

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 06 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO
DECRETO Nº 2.197/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado **LUTO OFICIAL por três dias** no Município de Tabaporã, em virtude do falecimento ocorrido na data de 16 de Outubro de 2010, do **Senhor JORGE GONCALVES DE ARAUJO**, pai da senhora ILDA GONCALVES DE ARAUJO, servidora que presta relevantes serviços nesta municipalidade.

Artigo 2º - O sepultamento ocorreu nesta cidade na data de 17 de Outubro de 2010.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã, 18 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO
PREFEITO MUNICIPAL
EXX-OFFÍCIO PAULO KATSUMI TAKEDA
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

DECRETO Nº 2.198/2010

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei, DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado **LUTO OFICIAL por três dias** no Município de Tabaporã, em virtude do falecimento ocorrido na data de 17 de Outubro 2010, do **Senhor ORLANDO MOLETA**, pai do Secretário Municipal de Educação e Cultura Senhor SIRINEU MOLETA, servidor deste Município caráter ilibado e que presta relevantes serviços nesta municipalidade.

Artigo 2º - O sepultamento ocorrerá na cidade de Imbituva, Estado do Paraná.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, 18 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO MUNICIPAL

EXX-OFFÍCIO PAULO KATSUMI TAKEDA

SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL.

DECRETO Nº. 2.199/2010

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. EDISON ROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Artigo 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **LUIZ CARLOS JARDIM**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.635.315-3 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 537.180.541.91, servidor ESTAVEL nomeado em 01/04/2004 no cargo de **AUXILIAR DE MECÂNICO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, de acordo com as Leis Municipais nº.s 218/1999, 423/2003 e de acordo com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 19 de Outubro de 2010.

EDISON ROSSO

PREFEITO

DECRETO Nº 2.202/2010

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã, e dá outras providências.

O Prefeito Interino de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. **PERCIVAL CARDOSO NOBREGA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas Repartições Públicas Municipais de Tabaporã/MT, nos dias **29/10/2010 (Sexta - Feira)**, em virtude da "**Comemoração ao Dia do Servidor Público**" e **01/11/2010 (Segunda - Feira)** em virtude do feriado de "**Dia de Finados**", com exceção daquelas cujo funcionamento for indispensável.

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

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

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 28 de Outubro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO INTERINO

DECRETO Nº. 2.204/2010.

"Disciplina o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Tabaporã e suas Secretarias."

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA Prefeito Interino de Tabaporã, no uso das atribuições que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica disciplinado por este Decreto, o horário de funcionamento das Secretarias e seus respectivos departamentos, pelo período de 04.11.2010 a 31.12.2010, bem como o Gabinete do Prefeito, da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GABINETE DO PRFEITO

SEGUNDA A SEXTA-FEIRADas 07:00 às 12:00 horas

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIOAMBIENTE

SEGUNDA A SEXTA-FEIRADas 07:00 às 12:00 horas

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

SEGUNDA A SEXTA-FEIRADas 07:00 às 12:00 horas

Art. 2º. As demais Secretarias não adotarão horário diferenciado de funcionamento e atendimento ao público:

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Tabaporã/MT, 04 de Novembro de 2010.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO INTERINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

DIVULGAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO REALIZADO

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Número do Contrato: 118/2010

Data do ajuste: 02/07/2010

Nome do Contratado (a): MARLI DE FATIMA LANCONE DOS SANTOS

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços como **FACILITADORA DE OFICINA**, para atender os beneficiários do "**Programa PROJOVEM ADOLESCENTE**", na Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Tabaporã/MT.

Valor Bruto: R\$ 1.530,00 (Um Mil, Quinhentos e Trinta Reais)

Vigência: 30/09/2010

Número do Contrato: 129/2010

Data do ajuste: 11/08/2010

Nome do Contratado (a): **ELIANE TOMAZ DA SILVA MILITÃO**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços como **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, para atender na **UNIDADE DE SAÚDE DE AMERICANA DO NORTE**, sendo que a prestação dos serviços estará estipulada e condicionada às requisições da Secretaria Municipal de Saúde, com 40 (quarenta) horas semanais.

Valor Bruto: R\$ 5.013,34 (Cinco Mil, Treze Reais e Trinta e Quatro Centavos)

Vigência: 31/12/2010

Número do Contrato: 130/2010

Data do ajuste: 23/08/2010

Nome do Contratado (a): FILIPE DIAS DE ALMEIDA

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços como **CIRURGIÃO DENTISTA**, para atender na **Equipe Saúde da Família do PSF III**, localizado em Nova Fronteira, sendo que a prestação dos serviços estará estipulada e condicionada às requisições da Secretaria Municipal de Saúde, com 40 (quarenta) horas semanais.

Valor Bruto: R\$ 3.440,00 (Três Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais)

Vigência: 21/10/2010.

Número do Contrato: 132/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **ADIVALDO PINHEIRO FIGUEREDO**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 134/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **LINDIOMARA ALVES DE ANDRADE MEDEIRO**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 135/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **ALINE CRISTINA MARTINS RAMOS**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 136/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **ALYSSON DENARDI ANTONIASSI**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 900,00 (Novecentos Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 137/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **ELIS REGINA ROQUE DA SILVA**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 09/10/2010

Número do Contrato: 138/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **TIAGO APARECIDO MAGALHAES GOMES**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 139/2010

Data do ajuste: 02/09/2010

Nome do Contratado (a): **JOSE BARBOSA DE ALENCAR**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços para o **CONTRATANTE** na área **AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER**, executando plano de trabalho, acompanhamento das atividades do programa, emitir relatório mensal.

Valor Mensal: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)

Vigência: 01/09/2011

Convênio nº723962/2009 Ministério de Esporte/Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Número do Contrato: 141/2010

Data do ajuste: 13/09/2010

Nome do Contratado (a): **VANILDA DA SILVA CRUZ**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 09/12/2010

Número do Contrato: 142/2010

Data do ajuste: 20/09/2010

Nome do Contratado (a): **IZA MARTINS DE PAULA**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 17/12/2010

Número do Contrato: 142/2010

Data do ajuste: 20/09/2010

Nome do Contratado (a): **IZA MARTINS DE PAULA**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 17/12/2010

Número do Contrato: 143/2010

Data do ajuste: 20/09/2010

Nome do Contratado (a): **JESSICA DE CASSIA DOURADO**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 17/12/2010

Número do Contrato: 151/2010

Data do ajuste: 08/10/2010

Nome do Contratado (a): **ALEXANDRE DOS SANTOS**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços como **INSTRUTOR DE CURSO DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ADOLESCENTES DO PROGRAMA PROJOVEM NO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS**, conforme recursos do **PROJOVEM**, na Secretaria Municipal de Ação Social, com 40 horas semanais.

Valor Bruto: R\$ 916,69 (Um Mil, Novecentos e Dezesesseis Reais, Sessenta e Nove Centavos)

Vigência: 15/12/2010.

Número do Contrato: 152/2010

Data do ajuste: 08/10/2010

Nome do Contratado (a): **TERESA MARTINA TORRES**

Objeto: Contrato de Prestação de Serviços como **INSTRUTORA DE CURSO DE PINTURA EM TECIDO PARA ATENDER AS FAMILIAS ATENDIDAS PELO PROGRAMA PAIF NO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS**, conforme recursos do programa **PAIF/PBF**, na Secretaria Municipal de Ação Social, 40 horas semanal.

Valor Bruto: R\$ 714,30 (Setecentos e Quatorze Reais, Trinta Centavos)

Vigência: 06/12/2010.

Número do Contrato: 155/2010

Data do ajuste: 25/10/2010

Nome do Contratado (a): **EMILIANE MALONYAI RIBEIRO SANTIAGO**

Objeto: contrato de trabalho por prazo determinado como **PROFESSORA**, Autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº. 740/2009, **Processo Seletivo nº. 001/2010 (Professor)** e, ainda pela previsão legal da Lei nº. 218/99, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Valor Mensal: R\$ - 538,65 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS)

Vigência: 17/12/2010

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Primeiro Termo Aditivo- ARP 007/2010- PREGÃO PRESENCIAL 010/2010- Registro de Preços para Eventual contratação de Serviços de Borracharia, para atender demanda das Unidades Administrativas. - O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 022/GP/2010 de 01 de Fevereiro de 2010, faz saber que aditou dentro dos limites de 25% das quantidades máximas registradas. Aos oito dias do mês de Novembro de dois mil e dez. Flávia Aparecida S. Lopes-Pregoeira.

Itens	Quant.	% Aditada	Valor (R\$)	Empresa Vencedora
Recapagem de pneu 900-20 (liso)	05 un.	25	235,35	Recap. de Pneus Estrela Ltda
Recapagem de pneu 1400-24 (12 lonas)	05 un.	25	750,00	Recap. de Pneus Estrela Ltda

Pesquisa Trimestral- PREGAO PRESENCIAL 010/2010- Registro de Preços de Serviço de Borracharia, para atender a demanda da Unidades Administrativas do - MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 022/GP/2010 de 01 de Fevereiro de 2010, faz saber que após pesquisa de mercado do item constante do edital, verificou-se que os preços praticados pelo Município estão abaixo da média dos valores de mercado. Tangará da Serra, 05 de Novembro de 2010. Flávia Aparecida S. Lopes-Pregoeira

01	Conserto de pneu 02/75 R 18 - Moto	36	un	Seger & Seger Ltda	4,99
02	Conserto de pneu 90/90 R 18 - Moto	41	un	Seger & Seger Ltda	4,49
03	Conserto de pneu 165/70 R 13	163	un	Seger & Seger Ltda	4,49
04	Conserto de pneu 175/70 R 13	340	un	Seger & Seger Ltda	4,99
05	Conserto de pneu 175/65 R 14	70	un	Seger & Seger Ltda	4,49
06	Conserto de pneu 175/70 R 14	26	un	Seger & Seger Ltda	4,49
07	Conserto de pneu 185/60/14	08	un	Seger & Seger Ltda	4,49
08	Conserto de pneu 185/70/14	63	un	Seger & Seger Ltda	4,49
09	Conserto de pneu 205/70 R 15	15	un	Seger & Seger Ltda	4,49
10	Conserto de pneu 225/75 R 15	24	un	Seger & Seger Ltda	4,39
11	Conserto de pneu 205/75 R 16	80	un	Seger & Seger Ltda	4,49
12	Conserto de pneu 215/70 R 16	10	un	Seger & Seger Ltda	4,39
13	Conserto de pneu 235/70 R 16	08	un	Seger & Seger Ltda	4,29
14	Conserto de pneu 215/75 R 17,5	460	un	Seger & Seger Ltda	9,99
15	Conserto de pneu 750/16	358	un	Seger & Seger Ltda	6,99
16	Conserto de pneu 1000/20	485	un	E.G dos Santos Borracharia -Me	9,20
17	Conserto de pneu 295/80(sem camara)	20	un	Seger & Seger Ltda	14,49
18	Conserto de pneu 275/80 R 22,5	465	un	Seger & Seger Ltda	14,49
19	Montagem de pneu 02/75 R 18 - Moto	25	un	Seger & Seger Ltda	3,99
20	Montagem de pneu 90/90 R 18 - Moto	27	un	Seger & Seger Ltda	3,99
21	Montagem de pneu 165/70 R 13	108	un	Seger & Seger Ltda	2,99
22	Montagem de pneu 175/70 R 13	323	un	Seger & Seger Ltda	3,49
23	Montagem de pneu 175/65 R 14	45	un	Seger & Seger Ltda	3,49
24	Montagem de pneu 185/60/14	08	un	Seger & Seger Ltda	3,99
25	Montagem de pneu 185/70 R 13	08	un	Seger & Seger Ltda	3,99
26	Montagem de pneu 185/70 R 14	46	un	Seger & Seger Ltda	3,99
27	Montagem de pneu 205/70 R 15	25	un	Seger & Seger Ltda	3,99
28	Montagem de pneu 225/75 R 15	12	un	Seger & Seger Ltda	3,99
29	Montagem de pneu 205/75 R 16	63	un	Seger & Seger Ltda	3,99
30	Montagem de pneu 235/70 R 16	06	un	Seger & Seger Ltda	3,99
31	Montagem de pneu 215/75 R 17,5	465	un	Seger & Seger Ltda	6,99
32	Montagem de pneu 275/80	300	un	Seger & Seger Ltda	6,99
33	Montagem de pneu 750/16	338	un	Seger & Seger Ltda	5,99
34	Montagem de pneu 1000/20	500	un	E.G dos Santos Borracharia -Me	7,99
35	Montagem de pneu 295/80 (sem câmara)	20	un	Seger & Seger Ltda	7,98
36	Montagem de pneu 900-20	08	un	Seger & Seger Ltda	6,99
37	Recap. de pneu 215/75R/17,5 borr. 15 mm	245	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	184,80
38	Recap. de pneu 1000/20 borrachudo 15 mm	245	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	296,80
39	Recapagem de pneu 700-16 10 lonas(liso)	20	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	161,00
40	Recapagem de pneu 900-20(liso)	20	un	Recap. de Pneus Estrela Ltda	235,35
41	Recapagem de pneu 1000-20(borrachudo)	40	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	301,00
42	Recapagem de pneu 1100-22 16lonas(liso)	20	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	321,00
43	Recapagem de pneu 1400-24(12lonas)	20	un	Recap. de Pneus Estrela Ltda	750,00
44	Recap. de pneu 295/80-R/22,5-liso-15 mm	06	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	334,00
45	Recapagem de pneu 16/9 - R30	02	un	Cancelado	
46	Recapagem de pneu 18/4 - R30	04	un	Recap. de Pneus Estrela Ltda	980,00
47	Recap. de pneu 275/80-R/22,5-borrac. 15 mm	30	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	334,00
48	Recapagem de pneu 1000-20(liso)	100	un	Pantanal Pneus Ltda - EPP	302,00
49	Recapagem pneu 7.50/16 (borrachudo)15mm	10	un	Cancelado	
50	Troca de pneu 02/75 R 18 - Moto	19	un	Seger & Seger Ltda	2,99
51	Troca de pneu 90/90 R 18 - Moto	21	un	Seger & Seger Ltda	4,49
52	Troca de pneu 275/80	310	un	Seger & Seger Ltda	6,49
53	Troca de pneu 750/16	255	un	Seger & Seger Ltda	4,99
54	Troca de pneu 215/75/17,5	456	un	Seger & Seger Ltda	4,99
55	Troca de pneu 165/70 R 13	49	un	Seger & Seger Ltda	3,19
56	Troca de pneu 175/65 R 14	10	un	Seger & Seger Ltda	2,99
57	Troca de pneu 175/70/13	264	un	Seger & Seger Ltda	3,19
58	Troca de pneu 185/70/13	06	un	Seger & Seger Ltda	2,99
59	Troca de pneu 185/60/14	08	un	Seger & Seger Ltda	2,99
60	Troca de pneu 185/70/14	26	un	Seger & Seger Ltda	3,19
61	Troca de pneu 175/70/14	25	un	Seger & Seger Ltda	3,19
62	Troca de pneu 900-20	08	un	Seger & Seger Ltda	6,99
63	Troca de pneu 1000/20	470	un	E.G dos Santos Borracharia -Me	6,99
64	Troca de pneu 225/75 R 15	10	un	Seger & Seger Ltda	4,39

Pesquisa Trimestral- PREGAO PRESENCIAL 021/2010- Registro de Preços, para Eventual, aquisição de Materiais Elétricos, para suprir necessidade das Secretarias Municipais- O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 022/GP/2010 de 01 de Fevereiro de 2010, faz saber que após pesquisa de mercado do item constante do edital, verificou-se que os preços praticados pelo Município estavam abaixo da média dos valores de mercado. Tangará da Serra, 05 de Novembro de 2010. Flávia Aparecida S. Lopes- Pregoeira.

01	Relé fotoelétrico. Sti	2.000	Un.	Eletro Fan Com. Ltda Epp	13,92
02	Fita isolante, rolo c/20 mts. Imperial	50	Un.	Ilummar Mat. Elét. Ltda ME	2,13
03	Braço para luminária pública. Luz Vitoria	250	Un.	Eletro Fan Com. Ltda Epp	28,00
04	Fio cabo flexível anti-chama, 2,5 mm. Corfio	1.500	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	0,54
05	Fio cabo flexível anti-chama, 1,5 mm. Corfio	300	Mts.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	0,34
06	Conector perfurante. Incesa	600	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	2,41
07	Base para relé foto-elétrico. Exatron	700	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	3,20
08	Bocal p/ luminária pública E-27. Lorenzeti	300	Un.	Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda	2,95
09	Bocal p/ luminária pública E-40. Lorenzeti	150	Un.	Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda	3,50
10	Lâmpadas de vapor de sódio 70 W. Osram	200	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	10,44
11	Lâmpadas de vapor de sódio 100 W. Silvania	3.000	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	17,20
12	Lâmpadas de vapor de sódio, 250 W. Osram	800	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	20,30
13	Lâmpada de luz mista, 160 W. Osram	200	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	11,67
14	Lâmpadas de vapor de sódio, 400 W. Osram	500	Un.	Coxipó Mat. Elétricos Ltda ME	23,81
15	Lâmpada fluorescente econômica, 59W. Golden	50	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	25,00
16	Luminária pública aberta, soquete E-27. Luz Vitoria	300	Un.	Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda	36,00
17	Luminária pública aberta, soquete E-40. Luz Vitoria	100	Un.	Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda	41,00
18	Reator vapor de sódio, 100 W. Ultra Watt	1.500	Un.	Eletro Mendonça Com. Mat. Elétricos Ltda	24,45
19	Reator vapor de sódio, 250 W. S.A.S	400	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	36,45
20	Reator vapor de sódio, 400 W externo. Ultra Watt	50	Un.	Coxipó Mat. Elétricos Ltda ME	41,82
21	Reator vapor de sódio, 400 W interno. Ultra Watt	500	Un.	Coxipó Mat. Elétricos Ltda ME	37,59
22	Cabo / Fio elétrico flexível 4 mm. Corfio	500	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	0,81
23	Disjuntor tripolar 100ª. Soprano	10	Un.	Eletro Mendonça Com. Mat. Elétricos Ltda	40,39
24	Fita isolante plástica. Prysmian	10	Un.	Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda	11,98
25	Lâmpadas fluorescentes, 40watts. Gran Light	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	2,60
26	Reator eletrônico 2x40 bivolt. Tepar	25	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	12,43
27	Conector 25k-1 c/ parafuso. Incesa	300	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	1,82
28	Abraçadeira circular 240m. Konesul	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	15,00
29	Abraçadeira circular 220m. Konesul	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	14,14
30	Abraçadeira circular 210m. Konesul	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	13,93
31	Abraçadeira circular 190m. Konesul	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	13,15
32	Abraçadeira circular 170m. Konesul	40	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	12,30
33	Parafuso 16x250m. Konesul	300	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	3,10
34	Parafuso 16x300m. Konesul	50	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	3,59
35	Parafuso 16x200m. Konesul	100	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	2,71
36	Parafuso 16x150m. Konesul	100	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	2,36
37	Parafuso 16x75m. Konesul	300	Un.	Ultrawatts Mat. Elét. Ltda ME	1,71

Pesquisa Trimestral- PREGAO PRESENCIAL 045/2009- Registro de Preços, para Eventual Contratação de Serviço de Encadernação, Cópias, Impressos, Redução e ampliação, Scanner, Plotagens, Cópias Xerográficas e confecções Banners, Certificados, para suprir necessidade das Secretarias Municipais- O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 022/GP/2010 de 01 de Fevereiro de 2010, faz saber que após pesquisa de mercado do item constante do edital, verificou-se que os preços praticados pelo Município estavam abaixo da média dos valores de mercado. Tangará da Serra, 05 de Novembro de 2010. Flávia Aparecida S. Lopes- Pregoeira.

01	Encadernação espiral até 50 fls	960	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	1,32
02	Encadernação espiral até 100 fls	310	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	1,75
03	Encadernação espiral até 200 fls	20	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	2,61
04	Encadernação em capa dura até 500 fls perkalux	30	Un	Severo Veronez Rumania-ME	17,50
05	Encadernação percalux	15	Un	Severo Veronez Rumania-ME	18,80
06	Encadern.person.até 500 fls- computadorizada	20	Un	Severo Veronez Rumania-ME	35,00
07	Fotocópia simples-A-4 preto/branco	135.000	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	0,08
08	Fotocópia colorida (papel A-4)	5.700	Un	Livraria e Papelaria EM Ltda- ME	1,50
09	Fotocópia simples- Papel A-3	100	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	0,29
10	Fotocópia colorida Papel A-3	100	Un	Severo Veronez Rumania-ME	4,00
11	Fotocópia reduzida	200	Un	Dismeq Com.Imp. Máq. Escrit.Ltda	0,19
12	Impressão preto e branco A-4	1.000	Un	Livraria e Papelaria EM Ltda- ME	0,09
13	Impressão de banner	380	m²	Severo Veronez Rumania-ME	75,00
14	Impressão de banner-0,90x1,20 cm	30	m²	Severo Veronez Rumania-ME	75,00
15	Confecção de Banner m2 completo c/ arte, chapado (texto/figura)	100	m²	Severo Veronez Rumania-ME	80,00
16	Plotagem preto e branco	1.140	mt	Severo Veronez Rumania-ME	4,75
17	Plotagem colorida	1.040	mt	Severo Veronez Rumania-ME	5,30

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N.º 49/2010

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 49/2010**, tendo como objeto: Aquisição de materiais permanente, consumo, artesanato e expediente, conforme Termo de Referência Anexo III ao edital, com realização prevista para o dia 19 de novembro de 2010, às 7:30 (Sete Horas e trinta minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 05 de novembro de 2010.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira Portaria nº. 338/2010

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N.º 49/2010

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 49/2010**, tendo como objeto: Aquisição de materiais permanente, consumo, artesanato e expediente, conforme Termo de Referência Anexo III ao edital, com realização prevista para o dia 19 de novembro de 2010, às 7:30 (Sete Horas e trinta minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 05 de novembro de 2010.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira Portaria nº. 338/2010

ADEMAR DA SILVA RAFAEL, CPF: 360.541.006-53, RG nº M-4.714.105 SSP/MG, Requereu junto a SEMA a Licença de Operação para piscicultura da Fazenda Por do Sol, localizada na estrada Bassani, lote 64, 6ª Agrovila, Terra Nova do Norte - MT.

Prefeitura Municipal de União do Sul

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2010 Processo Nº 028/2010

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS (EDITAL Nº 006/2010), referente ao Processo nº 028/2010, emitida em 18/10/2010, devidamente publicada, aberta e julgada na data de 05/11/2010, cujo objeto trata de Execução, no regime de empreitada por preço global, de Obra de Construção de 50 (cinquenta) Unidades Habitacionais com 24,12 m² de área construída cada, do Programa "Meu Lar", Subprograma "Tô Feliz", de conformidade com o projeto técnico-arquitetônico em anexo ao edital da licitação, sagrou-se vencedora do certame a empresa proponente E E CAMARGO & CIA. LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.747.315/0001-46, estabelecida na Cidade de Cuiabá - MT, com o valor global de R\$ 648.780,00 (seiscentos e quarenta e oito mil, setecentos e oitenta reais), ao preço unitário de R\$ 12.975,60 (doze mil, novecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) por unidade habitacional, sob o critério de menor preço global, e de conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório desta licitação.

União do Sul, MT, 05 de novembro de 2010.

VALDECIR MARTINS DE LIMA
Presidente da CPL

DECRETO Nº 640, DE 22 DE OUTUBRO DE 2010.

Aprova tabela de valores para cálculo do ITBI rural do Município de União do Sul 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 observando o disposto no art. 69, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 20 de dezembro de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 004, de 15 de dezembro de 2003 (Código Tributário Municipal);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Tabela de valores para efeito de cálculo do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI, incidente sobre os imóveis rurais do Município de União do Sul (ITBI-Rural), na forma do Anexo Único deste decreto.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de outubro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº 640, de 22/10/2010)

TABELA DE VALORES PARA CÁLCULO DO ITBI RURAL DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL

Áreas situadas até 20 Km da sede do município	
Com Mata já explorada	R\$ 400,00 por hectare (ha).
Com Mata não explorada	R\$ 600,00 por hectare (ha).
Com Pastagem	R\$ 800,00 por hectare (ha).
Mecanizada	R\$ 1.000,00 por hectare (ha).
Áreas situadas de 21 km até 40 km da sede do município	
Com Mata já explorada	R\$ 200,00 por hectare (ha).
Com Mata não explorada	R\$ 400,00 por hectare (ha).
Com Pastagem	R\$ 600,00 por hectare (ha).
Mecanizada	R\$ 800,00 por hectare (ha).
Áreas situadas acima de 40 Km da sede do município	
Com Mata já explorada	R\$ 100,00 por hectare (ha).
Com Mata não explorada	R\$ 300,00 por hectare (ha).
Com Pastagem	R\$ 500,00 por hectare (ha).
Mecanizada	R\$ 700,00 por hectare (ha).

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

1º ADENDO AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2010

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande através de seu Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo os princípios inerentes à Administração, procede as seguintes RETIFICAÇÕES:

Item 12.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

Onde se lê:

12.1 Deverá ser apresentada na sessão uma amostra de todos produtos ofertado no lote para análise, após a abertura das propostas, antes da etapa de lances, somente das propostas classificadas.

Leia-se:

12.1 Deverá ser apresentada na sessão uma amostra de todos produtos ofertado no lote para análise, somente do licitante vencedor, após etapa de lances de cada lote, caso amostra seja reprovada, será convocado o segundo colocado e assim sucessivamente.

Ratificam-se as demais cláusulas do Edital.

Várzea Grande/MT 05 de Novembro de 2010.

Otávio Guimarães Rezende -
Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº.: 33/2010

CONTRATO ADITADO: 006/2008

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2008

CONTRATADA: ROSIMEIRE FREIRE DA SILVA – ME.

OBJETO: ACRÉCIMO DE 25%.

Fundamentação Legal: Art. 65 item II, § 1º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Dotação: (31) 3.3.90.30.00.00.00.0100

Assinatura: 05/11/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

Prefeitura Municipal de Vila Rica

DECRETO Nº 055/2010

EMENTA: Disciplina sobre a contenção de despesas através da limitação de empenho para manter o equilíbrio financeiro e a contenção de gastos de pessoal.

NAFTALY CALISTO DA SILVA, O Prefeito Municipal de Vila Rica (MT), no uso de suas atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

CONSIDERANDO que persistem os efeitos gerados pela frustração da arrecadação da receita do FPM e ICMS, em razão da crise do agronegócio, madeira, soja, e,

CONSIDERANDO a possibilidade da existência de um resultado orçamentário negativo;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar um resultado primário negativo;

CONSIDERANDO a urgência em reduzir os gastos de pessoal em razão da queda das transferências constitucionais.

DECRETA:

Art. 1º) – Ficam estabelecidos os limites para movimentação de empenho relativos às dotações constantes da Lei nº 892/2009, de 09 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010);

Art. 2º) – Fica proibida a contratação de pessoal, devendo haver uma redução em 10%(dez por cento) dos gastos de pessoal em todas as secretarias, inclusive com cortes de horas extras e gratificações.

Parágrafo Único - Excetuam-se do caput deste artigo as contratações classificáveis de excepcional interesse público e inadiáveis, devidamente amparadas por Lei Municipal.

Art. 3º) – Os gastos classificáveis em Material de Consumo, Diárias de Viagens Outros serviços e Encargos de todas as Secretarias, a partir desta data ficam reduzidos em 50% (cinquenta por cento) dos seus saldos apurados nesta data;

Art. 4º) – Os investimentos programados para os projetos previstos para todas as Secretarias com recursos próprios ficam reduzidos em 30% (trinta por cento) dos seus saldos apurados nesta data;

Art. 5º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vila Rica (MT), 03 de Novembro de 2010

NAFTALY CALISTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Setembro/2010

Receita		Despesa	
Titulos	Valor	Titulos	Valor
Receita Orçamentária	1.882.538,86	Despesa Orçamentária	2.241.062,48
RECEITA TRIBUTARIA	285.598,11	Despesas exceto Intra-orçamentárias	2.172.752,82
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	24.883,80	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	989.760,78
RECEITA PATRIMONIAL	17.980,47	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	537.207,62
RECEITA AGROPECUARIA	10,41	INVESTIMENTOS	645.097,16
RECEITA DE SERVIÇOS	18.690,23	AMORTIZACAO DA DIVIDA	687,26
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.638.727,47	Despesas Intra-orçamentárias	68.309,66
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	84.311,21	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	68.309,66
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-187.662,84		
Receita Extra - Orçamentária	2.725.774,42	Despesa Extra - Orçamentária	2.929.841,06
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	23.900,81	CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	28.381,05
CRÉDITOS A RECEBER	23.900,81	CRÉDITOS A RECEBER	28.381,05
CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	23.900,81	CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	28.381,05
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	2.442.172,83	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	2.814.952,62
OBRIGAÇÕES CONSTITUÍDAS POR EXECUÇÃO	2.241.062,48	OBRIGAÇÕES CONSTITUÍDAS POR EXECUÇÃO	2.241.861,07
DESPESA LIQUIDADADA A PAGAR	2.241.062,48	DESPESA LIQUIDADADA A PAGAR	2.241.861,07
OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	201.110,35	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	573.091,55
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	106.113,88	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DOS Ú	10.240,15
CONSIGNAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIOR	94.996,47	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	469.228,54
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	259.700,78	CONSIGNAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERI	93.622,86
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	259.700,78	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	86.507,39
DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	259.700,78	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDID	86.507,39
		REPASSES PASSIVOS	86.507,39
Saldos anteriores	3.482.054,45	Saldos atuais	2.919.464,19
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	306.284,20	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	308.140,68
BANCO C/ MOVIMENTO	1.130.473,46	BANCO C/ MOVIMENTO	672.442,95
BANCOS C/ VINCULADAS	2.045.296,79	BANCOS C/ VINCULADAS	1.938.880,56
INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00
POUPANÇA	0,00	POUPANÇA	0,00
TESOURARIA GERAL	0,00	TESOURARIA GERAL	0,00
Total	8.090.367,73	Total	8.090.367,73

VILA RICA, 05/11/2010

NAFTALY CALISTO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSAFAT MORAES MACIEL
CONTADOR - CRC/MT 010419/O-0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

Balanco Orçamentário - Administração Direta

Betha Sistemas
Mês de Setembro 2010

RECEITA				DESPESA			
Titulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Titulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
RECEITAS CORRENTES	27.011.132,00	18.498.513,91	-8.512.618,09	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTA	31.731.661,08	23.623.260,93	-8.108.400,15
RECEITA TRIBUTARIA	2.818.800,00	1.980.106,02	-838.693,98	CRÉDITOS ESPECIAIS	672.203,00	65.886,60	-606.316,40
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	200.000,00	204.041,10	4.041,10	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	50.000,00	170.816,18	120.816,18	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	778.566,51	778.566,51
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	1.402,57	1.402,57	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	778.566,51	778.566,51
RECEITA DE SERVIÇOS	200.000,00	239.867,21	39.867,21				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.072.988,00	15.245.012,71	-7.827.975,29				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	669.344,00	657.268,12	-12.075,88				
RECEITAS DE CAPITAL	401.000,00	1.808.951,57	1.407.951,57				
ALIENAÇÃO DE BENS	1.000,00	0,00	-1.000,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	400.000,00	1.808.951,57	1.408.951,57				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-2.876.098,00	-1.866.473,90	1.009.624,10				
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIA	-2.876.098,00	-1.866.473,90	1.009.624,10				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	0,00	0,00				
Soma	24.536.034,00	18.440.991,88	-6.095.042,42	Soma	32.403.864,08	24.467.714,04	-7.936.150,04
Déficits	7.867.830,08	6.026.722,46	-1.841.107,62	Superávits	0,00	0,00	0,00
TOTAL	32.403.864,08	24.467.714,04	-7.936.150,04	TOTAL	32.403.864,08	24.467.714,04	-7.936.150,04

VILA RICA, 05/11/2010

NAFTALY CALISTO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSAFAT MORAES MACIEL
CONTADOR - CRC/MT 010419/O-0

Consórcios Intermunicipais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. SUST. PORTAL DA AMAZÔNIA AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que o Processo Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial nº 003/2010, sagrou-se vencedora do certame a empresa BIOENCON PROJETOS AMBIENTAIS LTDA.

Colider/MT, em 08 de Novembro de 2010

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro

Publique-se

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA E XINGU – CISAX

EXTRATO DE CONTRATOS Mês de outubro/2010

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2010

1. Do Objeto: contratação prestação de serviços de pessoa jurídica na especialidade: Assistente em cirurgia e preparação de exames complementares, para atender as necessidades do consórcio no atendimento de pacientes dos municípios associados

.Do Preço: R\$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais

Do Prazo: 04/10/2010 a 31/12/2010

Da Dotação: 01.001.04.122.003.2002.31.90.34.00.00

Assinantes: Gaspar Domingos Lazari – Presidente do Cisax – Contratante

OSVALDO GONÇALVES RAMOS JUNIOR – Contratado

CPF: 449.329.011-00

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO 01/2010

TERMO DE RESCISÃO DE ITEM 01 DA CLAUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO Nº 010/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE Assistente em cirurgia e preparação de exames complementares PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA E XINGU E A EMPRESA CENTRO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LIDER LTDA.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu - CISAX, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à rua 13 de maio, nº 43, CEP: 78.652-000 - Confresa – MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.601.738/0001-30, neste ato representado, pelo seu presidente Sr. **Gaspar Domingos Lazari**, brasileiro, solteiro, agro pecuarista, residente e domiciliado à BR 158 Chácara WS, nesta cidade de Confresa – MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1493514SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 302 602 641 72 e empresa **CENTRO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LIDER LTDA**, com o cadastro nacional de pessoa Jurídica sob o nº 10.669.636/0001-84, com a sede na rua alameda das Orquídeas nº 21 Jardim planalto, neste município de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, **CONTRATADO**, neste ato representada pelo seu sócio **Enival Gama Lima**, portador da cédula de identidade sob o nº 0.368.614-0 SSP/MT e do CPF 340.343.151-72, residente e domiciliado no município de Confresa – MT, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente instrumento, a rescisão amigável nos termos da Cláusula Oitava alínea “a”, do Contrato Original, celebrado em 12/01/2010, no valor global de R\$ 117.696,00 (cento e dezessete mil seiscentos e noventa e seis reais, entre o

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA E XINGU e a empresa CENTRO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LIDER LTDA onde foram executados serviços no valor de R\$ 49.040,00 (quarenta e nove mil e quarenta reais), ficando rescindido o valor de R\$ 68.656,00 (sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE RESCISÃO

A presente rescisão de contrato se realiza de comum acordo entre as partes, sem indenização ou multa, seja a que título for, a qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o FORO da Comarca de Porto Alegre do Norte - MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente rescisão de contato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **E por estarem de pleno acordo, justos e pactuados, assinam o presente Termo de Rescisão em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.**

Confresa, 01 de outubro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari Contratante **CENTRO DE DIAG. POR IMAGENS LIDER LTDA** Contratado



ALTERAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2010

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC, no uso de suas atribuições estatutárias convoca Reunião Extraordinária dos Prefeitos para o dia **08/12/2010 (Oito de dezembro de dois mil e dez) às 9h00min**, na Sede do Consórcio Vale do Rio Cuiabá, localizado na Avenida Republica do Líbano, nº 1620 em frente ao Clube Monte Líbano, em Cuiabá – MT, com a seguinte Ordem do Dia:

- Análise das Atividades de 2010;
- Eleição da Nova Diretoria;
- Outros Assuntos Pertinentes ao Consórcio.

Reafirmamos a necessidade do comparecimento de **TODOS OS SENHORES PREFEITOS** com direito a voz e voto neste pleito, para que, possa ser dada continuidade aos trabalhos desta Entidade.

Cuiabá, 04 de Novembro de 2010.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ
PRESIDENTE do CIDES-VRC