AMM
# Jornal Oficial dos Municípios

Associação Mato-grossense dos Municípios - Ano V - Nº 1113 - Terça -Feira 14 de Dezembro de 2010

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## Prefeitura Municipal de Água Boa

**RESULTADO DE LICITAÇÃO.**
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 063/2010**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.140/2009; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 13/12/2010, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço teve como vencedores as empresas: Item 1 VR CLIMATIZAÇAO E COM DE AR COND LTDA, Item 2 CAPITAL COM. REPRES. DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA, Item 3 CUIABA COM. PAPEL E ASSIST TEC EM TELEF LTDA, Item 4 FABIO MENEZES E SILVA ME, Item 5 CUIABA COM. PAPEL E ASSIST TEC EM TELEF LTDA, Item 6 FABIO MENEZES E SILVA ME, Item 7 CAPITAL COM. REPRES. DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA.

Água Boa, 13 de Dezembro de 2010.

**Fábio Tadeu Weiler**
**Pregoeiro**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO.**
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 064/2010**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.140/2009; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 14/12/2010, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço teve como vencedor a empresa: Item 1 M. A. A. BERNIERI COMERCIO, Item 2 M. A. A. BERNIERI COMERCIO.

Água Boa, 14 de Dezembro de 2010.

**Fábio Tadeu Weiler**
**Pregoeiro**

## Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

**RELAÇÃO DE ADITIVOS CONTRATUAIS REMANESCENTE**
**NOVEMBRO/2010**

Quinto termo aditivo ao contrato 030/2010
Contratada: DJN Comércio de combustível ltda
Objeto: Fornecimento, de forma fracionada de Gasolina e Álcool para uso em veículos do Município de Alto Araguaia
Valor: Fica o presente remanejado o valor de R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) referente e NE 951 - que trata do fornecimento de Gasolina comum da Secretaria Municipal de Obras – Frota Rodoviária para a Secretaria Municipal de Infra Estrutura - Divaes
Data: 15/11/10

Sexto termo aditivo ao contrato 030/2010
Contratada: DJN Comércio de combustível ltda
Objeto: Fornecimento, de forma fracionada de Gasolina e Álcool para uso em veículos do Município de Alto Araguaia
Valor: Fica o presente remanejado o valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referente e NE 951 - que trata do fornecimento de gasolina comum da Secretaria de Obras - Frota Rodoviária para a Secretaria de Administração
Data: 26/11/10

Sétimo termo aditivo ao contrato 030/2010
Contratada: DJN Comércio de combustível ltda
Objeto: Fornecimento, de forma fracionada de Gasolina e Álcool para uso em veículos do Município de Alto Araguaia
Valor: Fica o presente remanejado o valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referente e NE 951 - que trata do fornecimento de gasolina comum da Secretaria de Obras - Frota Rodoviária para a Secretaria Municipal de Infra Estrutura
Data: 30/11/10

Segundo termo aditivo ao contrato 073/2010
Contratada: Funerária Laura Vicuña
Objeto: Serviços Funerários e o fornecimento de urnas e materiais funerários.
Valor: Fica o presente aumentado o valor de R$ 8.380,00 (oito mil trezentos e oitenta reais).
Data: 03/11/10

Segundo termo aditivo contrato 127/2010
Contratada: Construtora Vipps ltda
Objeto: Drenagem Pluvial e Pavimentação Asfáltica Tipo TSD no Bairro Vila Aeroporto IV
Valor: Fica o presente suprimido o valor de R$ 402.495,96 (quatrocentos e dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos)
Data: 26/11/2010

Terceiro termo aditivo contrato 128/2010

**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 Online

**Equipe Jornal Oficial**

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

Contratada: Construtora Vipps ltda
Objeto: Drenagem Pluvial e Pavimentação Asfáltica Tipo TSD no Bairro Nossa Senhora Aparecida
Valor: Fica o presente suprimido o valor de R$ 456.065,07 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e sessenta e cinco reais e sete centavos)
Data: 26/112010

Quinto termo aditivo contrato 242/2009
Contratada: Francisco Marino Fernandes & Cia ltda
Objeto: Drenagem, Galeria de Águas Pluviais e Pavimentação Asfáltica, no Trecho de 605m da MT 100 Entre a BR 364, na cidade de Alto Araguaia – MT.
Valor: Fica o presente suprimido o valor de R$ 120.354,09 (cento e vinte mil trezentos e cinquenta e quatro reais e nove centavos)
Data: 26/11/2010

Primeiro termo aditivo ao contrato 196/2010
Contratada: Follmann & Tiyoda ltda EPP
Objeto: Aquisição de materiais para serem utilizados em serviços de Drenagens em ruas deste município
Valor: Fica o presente aumentado o valor de R$ 5.346,60 (cinco mil trezentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos)
Data: 04/11/2010

Setor de Licitações // Renata Fermino de Oliveira // Presidente CPL
Alto Araguaia 14/12/2010

## Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

**Processo Administrativo N.º001/2010**
**Processo de Licitação N.º041/2010**
**Modalidade:Tomada de Preços**
**Local e Data:Alto Boa Vista – MT., segunda-feira, 13 de dezembro de 2010**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**., torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores , encontra-se aberta Licitação na Modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **Menor Preço**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇÃO CARIRI CONFORME CONVENIO Nº 0307481-14/2009.**

A Abertura será no dia **29/12/2010**, às **14:00** horas, à Avenida Serra Nova, N.º 975, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado no horário de 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Fone: (66) 3539 1113 ou (66) 8429 1867.

**JOSÉ MILHOMEM CIRQUEIRA**
**Presidente da CPL**

**Processo Administrativo N.º001/2010**
**Processo de Licitação N.º042/2010**
**Modalidade:Tomada de Preços**
**Local e Data:Alto Boa Vista – MT., segunda-feira, 13 de dezembro de 2010**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**., torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores , encontra-se aberta Licitação na Modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **Menor Preço**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇÃO CARIRI CONFORME CONVENIO Nº 0307481-14/2009.**

A Abertura será no dia **29/12/2010**, às **14:00** horas, à Avenida Serra Nova, N.º 975, Centro. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado no horário de 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Fone: (66) 3539 1113 ou (66) 8429 1867.

**JOSÉ MILHOMEM CIRQUEIRA**
**Presidente da CPL**

## Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 034/2010**

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda o contrato de Prestação de Serviços da Empresa **SBN LTDA ME**, sob o **CNPJ: 04.544.513/0001-14**, no valor previsto de **R$ 7.800,00** (Sete mil e oitocentos Reais), para **SHOW MUSICAL AO VIVO PARA ANIMAÇÃO DO 1° MISS ALTO PARAGUAI, EM COMEMORAÇÃO AO 57° ANIVERSÁRIO DO MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI - MT, COM SISTEMA DE SOM COMPLETO E ILUMINAÇÃO COM EFEITOS ESPECIAIS.** Correndo tal despesa à dotação **(489) 07.002.08.244.0039.2072.339039.0000**, constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2010.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 13 de Dezembro de 2010.

**ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

## Prefeitura Municipal de Apiacás

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 078/2010**

**DISPÕE SOBRE O JULGAMENTO DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE AO EXERCICIO DE 2009.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU. E EU, OSVALDO PEREIRA DIAS, DD. PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Artigo 1º - Ficam **Aprovadas** as contas anuais de Governo do Executivo Municipal, referente ao exercício de 2009 conforme Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de acordo com os processos nºs. 7.285-0/2010 ( 1 volume), contendo 249 ( duzentos e quarenta e nove) folhas: as peças de planejamento, processos 4.569—/2009 ( Lei Orçamentária Anual – LOA) 5.006-0/2009 ( Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO) E 18.833-6/2005 ( Plano Plurianual – PPA) bem como relatórios extraídos do sistema LRF – Cidadão, processo 400.199-0/2009, que tratam das Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Apiacás, relativas ao exercício de 2009, para julgamento, conforme dispõe o parágrafo 2º do art. 31 da Constituição da República e os incisos II E III do art. 210 da Constituição Estadual, gestão do Sr. **Sebastião Silva Trindade** e do co-responsável o Contador Sr. Claudeci dos Santos, obedecendo assim os princípios da contabilidade Pública de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 2º - O Presente Decreto Legislativo, entrará em vigor na data de sua promulgação, revogando-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 06 de Dezembro de 2010.

**OSVALDO PEREIRA DIAS**
**PRESIDENTE**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2010**

EDITAL COMPLEMENTAR **001/2010** do EDITAL 002/2010 DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT

A Comissão Organizadora do Concurso Público, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 664/2010 de 17 de Novembro de 2010, torna público o disposto, conforme abaixo:

Artigo 1º - Retifica o Item 3. subitem 3.3.3., que ficará com a seguinte redação:
"3.3.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal e a via fax."

Artigo 2º - Acrescenta-se o subitem 13.3 ao Item 13, passando a vigorar conforme a seguinte redação:

"13.3. A comprovação para a pontuação das provas de títulos somente terá validade com à apresentação do Diploma Original ou Cópia Autenticada do mesmo."

Artigo 3º - Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Apiacás MT, 14 de Dezembro de 2010.

**Comissão Organizadora de Concurso Público**
**Presidente Adalberto Falasca**

**Sebastião Silva Trindade**
**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 686/2010**

**SÚMULA: INSTITUI POR MEIO DAS IGREJAS EVANGÉLICAS, A SEMANA DE CELEBRAÇÃO DA CULTURA E DOS MOVIMENTOS EVANGÉLICOS NO MUNICÍPIO DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Sebastião Silva Trindade, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1°** - Fica instituída por meio das Igrejas Evangélicas, a Semana de Celebração da Cultura e dos Movimentos Evangélicos, a acontecer, sempre, no mês de setembro de cada ano, na última semana do mês.

**Art. 2º -** São instituídos, durante a Semana de Celebração da Cultura e dos Movimentos Evangélicos, os seguintes dias de homenagens:
**I –** aos músicos evangélicos;
**II** – aos atores evangélicos;
**III –** aos escritores evangélicos;
**IV** – aos movimentos de jovens evangélicos;
**V –** aos movimentos de senhoras evangélicas;
**VI** – aos homens e mulheres missionárias que se dedicam à difusão dos princípios cristãos evangélicos;
**VII –** aos grupos de crianças e adolescentes evangélicos.

**Art. 3º** - A comemoração ora instituída passa a integrar o Calendário Oficial de Datas e Eventos do Município.

**Art. 4º -** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS -MT,
Em 13 de Dezembro de 2010.

**SEBASTIÃO SILVA TRINDADE**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

**Instrução Normativa SCI nº. 011/2010**

**Sistema Administrativo: Contabilidade –Envio de Documentos ao TCE**
Órgão Central: Responsável pelo encaminhamento no Sistema Aplic e Contabilidade.

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Barra do Bugres, usando das atribuições que lhe conferem o art. 2º,art. 3º e art. 4º da Lei Municipal nº. 1743/2007**,** resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

1 – FINALIDADE
Dispõe sobre a remessa de documentos e informações contábeis ao TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

2 – ABRANGÊNCIA
A presente Instrução Normativa abrange todo o Poder Legislativo no ato de remessa de documentos e informações ao TCE/MT.
3 – BASE LEGAL
O presente instrumento tem como base legal a Constituição Federal, a Constituição Estadual, o Regimento Interno 014/2007 e a Lei Orgânica do TCE/MT 269/2007.
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 – PROCEDIMENTOS
I- OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO;
O oficio de encaminhamento deve ser endereçado ao Presidente do TCE/MT, contendo local e data de expedição, indicação precisa do assunto ou processo a que se referem os documentos, indicação do nome, cargo, CPF, RG e endereço do remetente e em papel timbrado desta Casa Legislativa;

II- ENVIO DE DECLARAÇÃO DE BENS;
É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse ou, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato ou exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos. As mesmas poderão ser enviadas ao TCE/MT pelos próprios interessados ou pelo órgão de ocorrência do fato no prazo de 15 dias.
O processo de envio da declaração de bens deve conter oficio de encaminhamento e declaração de bens abrangendo os bens do casal, se for o caso.
Os bens devem ser relacionados contendo especificação, valor real e estimativo, sendo que entre os bens a serem declarados estão os móveis, imóveis e semoventes; títulos da dívida pública e particular, ações, apólices de companhias e sociedades em geral; saldos bancários e créditos mobiliários; quaisquer outros bens ou valores a critério do declarante.
Em caso de cargo eletivo, encaminhar o diploma expedido pelo TRE o qual habilita o eleito a tomar posse e exercer o seu mandato.

III-SISTEMA APLIC – AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS;
A- O funcionário responsável pela transmissão de dados pelo sistema APLIC deverá ser um funcionário efetivo, comissionado ou nomeado e deverá ser cadastrado no TCE/MT mediante oficio ao Conselheiro Relator com nome, matricula, cargo efetivo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, os mesmos dados deverá ser informado no layout da tabela "Responsável" do sistema APLIC.

B- O mesmo deverá remeter informações detalhadas no Anexo I - layout das tabelas do APLIC e Anexo II – Tabelas Internas do APLIC, via internet, que está disponível no site do TCE/MT <www.tce.mt.gov.br>

C-O protocolo da remessa dos arquivos somente será efetivado após a validação dos dados no TCE/MT.

D-A retificação das informações encaminhadas pelo sistema APLIC poderá ser autorizada pelo Conselheiro Relator, após solicitação formal da unidade gestora, que deverá apresentar as razões e a descrição resumida das informações a serem retificada

E-O descumprimento dos prazos previstos ,sujeita os responsáveis à multa prevista no art. 75, inciso VIII da Lei Complementar n° 269/2007 c/ c o art. 289, inc. VIII da Resolução nº 14/2007, além do previsto no art. 4º da Resolução nº 07/2006, todas deste Tribunal de Contas, sem prejuízo das demais sanções legais.

IV-BALANCETES MENSAIS;
O Chefe do Poder Legislativo deverá remeter mensalmente ao TCE/MT o balancete financeiro e orçamentário até o ultimo dia do mês subseqüente constando o que segue;
**IV.1** – Em se tratando de balancete do mês de janeiro, ou quando houver, cadastro dos vereadores e contador, conforme Anexo I;
**IV.2** – Balancete financeiro conforme modelo do Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4.320/64;
**IV.3** – Balancete de verificação do sistema financeiro, conforme Anexo II;
**IV.4** – Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;
**IV.5** – Balancete de verificação do sistema orçamentário, conforme Anexo III,
**IV.6** – Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei 4.320/64;
**IV.7** – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei 4.320/64;
**IV.8** – Exemplares dos decretos de abertura de crédito adicionais;
**IV.9** – Exemplares das Leis autorizativa dos créditos adicionais, exceto se a autorização constar na LOA;
**IV.10** – Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos, conforme Anexo V;
**IV.11** – Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extraorçamentarias, conforme Anexo VI;
**IV.12** – Extratos bancários e conciliações mensais;
**IV.13** – Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar por mês;
**IV.14** – Relação dos empenhos anulados;
**IV.15** – Justificativa da anulação dos empenhos;
**IV.16** – Relação dos restos a pagar pagos no mês em questão;
**IV.17** – Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos e suas alterações;
**IV.18** – Demonstrativo analítico dos adiantamentos concedidos, conforme Anexo IX;
**IV.19** – Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias e suas alterações;
**IV.20** – Demonstrativo analítico das diárias concedidas, conforme Anexo X;
**IV.21** – Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime próprio, conforme Anexo VII;
**IV.22** – Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime geral, conforme Anexo VIII;
**IV.23** – Quando houver demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos abertos, conforme Anexo XV;
**IV.24** – No balancete do mês de janeiro e quando houver cópia da lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
**IV.25** – Quando houver cópia da lei que concede reajuste aos servidores municipais;
**IV.26** – No balancete do mês de janeiro e quando houver cópia da lei que regulamenta contratação temporária;
**IV.27** – Demonstrativo analítico do lotacionograma, conforme Anexo XI;
**IV.28** – Demonstrativo analítico do pessoal admitido, conforme Anexo XII;
**IV.29** – Demonstrativo analítico do pessoal exonerado/demitido, conforme Anexo XIII;
**IV.30** – No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento normativo que fixa ou altera subsidio dos vereadores;
**IV.31** – Resumo geral da folha de pagamento dos vereadores;
**IV.32** – Resumo geral da folha de pagamento dos servidores;
**IV.33** – Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatório abertos, conforme Anexo XVI;
**IV.34** - Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatório homologados, conforme Anexo XVII;
**IV.35** – No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e anterior;
**IV.36** – Demonstrativo dos contratos, conforme Anexo XVIII;
**IV.37** – Demonstrativo das alterações contratuais, conforme Anexo XIX;
**IV.38** – Demonstrativo dos processos de tomada de contas especiais iniciados no mês, conforme Anexo XXIX;
**IV.39** – Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais concluídos no mês, conforme Anexo XXX;
**IV.40** – Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos, conforme Anexo XXVI;
**IV.41** – Demonstrativos das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados, conforme Anexo XXVII;
**IV.42** – Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLII.

V-BALANÇO GERAL;
As contas da Câmara Municipal serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado pelo Presidente após cumprir com os seguintes prazos: estar à disposição da Prefeitura e demais interessados a partir do dia 15 de fevereiro por 60 dias.
No envio do Balanço Geral deverão constar os seguintes documentos:
**V.1** – Ofício de encaminhamento conforme orientado anteriormente;
**V.2** – Relatório das atividades desenvolvidas no exercício;
**V.3** – Documento comprobatório da publicação dos balanços;
**V.4** – Balaço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;
**V.5** – Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;
**V.6** – Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;
**V.7** – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;
**V.8** – Anexos 1 a 11, 16 e 17 da Lei nº 4.320/64;
**V.9** – Relação dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
**V.10** – Relação dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
**V.11** – Relação dos restos a pagar cancelados no exercício, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
**V.12** - Justificativa dos cancelamentos dos restos a pagar;
**V.13** – No último ano de mandato: demonstrativo das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas e não liquidadas, em ordem seqüencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários.

VI- DENÚNCIA;
Sendo que na forma da Lei, todo e qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legitima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas do Estado (art. 211 do RITC/MT), sendo de matéria de competência do Tribunal a denuncia deverá referir-se ao administrador ou responsável obtendo clareza, precisão e coerência na exposição e obedecer as formalidades (art. 212 do RITC/MT), devendo constar os seguintes documentos:
**VI.1** – Ofício de encaminhamento, conforme orientado anteriormente;
**VI.2** – ser apresentada em via original com assinatura do denunciante;
**VI.3** – documentação instruída, se possível munida de comprobatório;
**VI.4** – indicação das pessoas que possam ser ouvidas sobre os fatos.

VII-CONSULTAS;

Sendo de competência e jurisdição do TCE/MT, o mesmo responderá às consultas que forem formuladas em tese pelos órgãos ou pessoas à

sua jurisdição (art. 216 do RITC/MT), devendo apresentar os requisitos obrigatórios:
**VII.1** – Ofício de encaminhamento, conforme orientado anteriormente e que conste o questionamento do consulente;
**VII.2** – Devem ser formuladas por pessoas ou órgãos legítimos, sujeito à jurisdição do TCE/MT;
**VII.3** – Devem se referir a matéria da competência do TCE/MT;
**VII.4** – Devem ser formuladas em tese, ou seja, fatos jurídicos já consumados sobre os quais o Tribunal deva se pronunciar por força de suas atribuições;
**VII.5** – Deve conter a indicação precisa do seu objeto e sempre que possível serem formuladas articuladamente;
**VII.6** – Parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade consulente acerca da matéria consultada;
**VII.7** – Outros documentos acerca da matéria consultada.

5)PROCESSO ADMINISTRATIVO:

**I)** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização de ato contrário às normas instituídas, constituindo ainda, infração passível de Improbidade Administrativa.
II) **O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.**
**III)** O processo administrativo será proposto pela Unidade de Controle Interno e determinado pelo chefe de poder correspondente.
**IV)** Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
**V)** O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa
**VI)** Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Unidade de Controle Interno para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.
VII) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6 – CONSIDERAÇÕES FINAIS
**I)** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações da Unidade de Controle Interno que visam agilização e maior transparência nas atividades da administração da Câmara municipal, em especial, os procedimentos de envio de informações ao TCE/MT que exerce a função de controle externo exercitando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renuncia de receita, sendo que acompanhando essas informações o TCE exerce sua jurisdição própria .
**II)**Verificada a inobservância desta Instrução Normativa a Unidade de Controle Interno adotará as providências de ordem Legal.
**III)** Qualquer omissão ou questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria poderá ser esclarecida junto a Unidade de Controle Interno
**IV)**Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Barra do Bugres, 10 dezembro de 2010

**Vanderson Vitor da Silva**
**Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres/MT**

**Neusa Lorena Decarli Luckachaki**
**Controladora Interna da Camara**
**CRA MT 05032**

**INSTRUÇAO NORMATIVA SCI 012/2010**
**UNIDADE RESPONSÁVEL: RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO PESSOAL.**

A unidade de controle interno da Camara municipal de Barra do Bugres no uso da atribuições que lhe conferem o art. 2º art. 3º e art. 4º da Lei munipal nº 1743/2007, resolve expedir a seguinte instrução normativa:
1- FINALIDADE
Dispõe para o setor de recursos humanos da câmara municipal de Barra do Bugres sobre a observância e operacionalização , além no disposto na legislação municipal e federal os procedimentos específicos desta instrução normativa.
2- ABRANGENCIA
A presente instrução normativa abrange todos os servidores da Camara Municipal de Barra do Bugres.
3- BASE LEGAL
O presente instrumento tem como base legal a Contituiçao Federal, CLT, Regime Jurídico de Barra do Bugres.
4- PROCEDIMENTOS:
ART 1º - DO CADASTRO DOS SERVIDORES E VEREADORES:
Todos os servidores serão cadastrados em sistema informatizado de folha de pagamento, mantendo-se por meio documental as fichas individuais de assentamento funcional contendo, no mínimo copia dos seguintes documentos:
I – Certidão de nascimento ou casamento;
II- Cédula de Identidade;
III - Cartão do CPF;
IV- Comprovante de escolaridade;
V- Certidão de Nascimento dos Filhos e dependentes;
VI –Quitação com o serviço Militar (Homens);
VII – Quitação Eleitoral;
VIII- Registro no conselho regional ( no caso de profissões regulamentadas,que foram exigidas em concurso ou nomeação EX:CRA, CRC,OAB );
IX - Atestado Medico de Saúde;
X – Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
Parágrafo único - Os cadastros deverão ser mantidos sempre atualizados registrando-se as alterações funcionais verificadas. Deverão ser registradas entre outras as seguintes alterações funcionais; é dever do servidor informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);
I Gozo de férias anuais (Lei do estatuto do servidor público de Barra do Bugres)
II Gozo de licença para tratamento de saúde;
III Gozo de licença gestante adotante e paternidade
IV Gozo de licença para concorrer a cargo eletivo.
V Gozo de licença para desempenho de mandato classista ou associativo
VI Faltas justificadas e injustificadas
VII Afastamentos (casamento, falecimento de familiar, afastamento para servir outro órgão ou entidade)
VIII Penalidades e advertências, suspensão ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e destituição de cargo em comissão.
ART 2º DAS NOMEÇOES
2.1- As nomeações de servidores para cargos de provimento efetivo em comissão ou admissão por excepcional interesse publico, será feita por portaria do chefe do poder legislativo.
§ 1- A nomeação para cargos em comissão cujas características são de desempenho de funções relativas de direção, chefia e assessoramento ficará condicionada a existência de vaga na lei municipal do plano de cargos e salários dos servidores públicos da câmara de Barra do Bugres.
§2 - A nomeação para cargos de provimento efetivo será precedida de concurso publico de provas ou de provas e títulos respeitada a classificação por cargo e também limitada ao numero de vagas previstas em lei.
§3 -A admissão por excepcional interesse público, fica adstrita as situações prazos e condições previstas em lei especial.
2.2-O servidor aprovado em concurso público, convocado a assumir o respectivo cargo, alem de ser nomeado por decreto também firmará o respectivo termo de posse.
2.3 - Ao tomar posse no cargo de provimento efetivo o servidor entrará em estagio probatório, devendo A comissão de Estágio Probatório

promover a avaliação do estagio conforme disposições estabelecidas em lei.
3 ATOS PESSOAIS
3.1 CONTROLES FUNCIONAIS
3.2 REGISTRO FUNCIONAL;
3.1.1.1-As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções atribuições licenças punições e outras serão objeto de registro em ficha ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua situação na entidade.
3.1.1.2 - Os documentos relacionados a ocorrências funcionais deverão ser arquivados em ordem na pasta individual do servidor.
3.1.2 FREQÜÊNCIA
3.1.2.1 A freqüência do servidor será controlada através do livro ponto,base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa.
3.1.2.2 Os servidores que necessitarem se ausentar do trabalho deverão solicitar mediante o preenchimento do anexo I da presente Instrução Normativa, dirigido presidente da casa.
3.1.2.3 O presidente após despachar o referido pedido devera entregar no prazo Maximo de 24 horas ao departamento de pessoal para que o mesmo proceda a compensação de horas.
3.1.2.4 Fica facultativo o registro de ponto aos chefes de gabinete já que estes estão a disposição dos vereadores por ser um cargo de confiança os mesmos deverão estabelecer sua rotina.
3.1.2.5 Os ingressos no serviço após os horários estabelecidos, saídas antecipadas, faltas quando não justificadas deverão ser descontadas em folha de pagamento, perdendo o direito ao descanso semanal remunerado.
3.1.2.6 O servidor ao apresentar-se ao trabalho, devera estar devidamente uniformizado, com o vestuário pré estabelecido pela administração da casa.

3.1.3 HORA EXTRA
3.1.3.1 A realização de hora extra pelo servidor depende de autorização expressa da autoridade competente (presidente da câmara) caracterização, do interesse público e registro no livro ponto.

3.1.4 FÉRIAS
3.1.4.1 As férias devidas aos servidores serão concedidas aos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo conforme escala de férias previamente elaborada, podendo ainda o servidor converter dez dias de férias em abono pecuniário.
3.1.5 DEMONSTRATIVOS DAS ADMISSÕES E CONTRATAÇÕES DOS SERVIDORES
3.1.5.1 O demonstrativo das admissões e contratações dos servidores será elaborado nos prazos estabelecidos na agenda de obrigações.
3.1.6 DECLARAÇÃO DE BENS
3.1.6.1 A declaração de bens dos agentes políticos e ocupantes de cargos de chefia será exigida nos prazos estabelecidos em lei devidamente encaminhados ao TCE.
3.1.7 PUBLICAÇÃO DOS SUBSÍDIOS E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS.
3.1.7.1 O valor dos subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos serão publicados no órgão oficial do município art 39 §art 6 ca CF conforme prazo estabelecido na agenda de obrigações do TCE.
3.1.8 DECLARAÇÃO ANUAL DOS RENDIMENTOS PAGOS OU CREDITADOS
3.1.8.1 RAIS -Elaboração e entrega dos rendimentos pagos ou creditados no exercício anterior aos servidores e agentes públicos no prazo estabelecido na agenda de obrigações.
3.1.8.2 DIRF – Encaminhamento a Receita federal dos rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior, e entregues a seus agentes políticos e servidores a cédula C devidamente assinada.
3.1.9 DA FOLHA DE PAGAMENTO
3.1.9.1 Na elaboração da folha de pagamento dos servidores o setor de Recursos Humanos deverá promover o controle individualizado de todas as verbas remuneratórias legalmente previstas referentes a;
I – Vencimento valor fixado pela lei para cada cargo;
II – Adicionais;
· Por serviço extraordinário;
· Adicional Noturno;
· De férias;
· Escolaridade (incentivo a titulação);
III – Gratificações
· 13º Vencimento (natalina)
IV – Descontos
· Previdenciário
· Imposto de Renda
· Pensão Alimentícia
· Contribuição Sindical
· Empréstimos Consignados
· Plano de Saúde

CONSIDERAÇOES FINAIS

**I)**Verificada a inobservância desta Instrução Normativa a Unidade de Controle Interno adotará as providências de ordem Legal.

**II)** Qualquer omissão ou questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria poderá ser esclarecida junto a Unidade de Controle Interno

**III)** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal da Barra do Bugres 10 de dezembro de 2010

VANDERSON VITOR DA SILVA
Presidente da Camara Municipal de Barra do Bugres

**NEUSA LORENA DECARLI LUCKACHAKI**
**Controladora Interna da Camara**
**CRA MT 05032**

Anexo I
Para Sr
Identificação:
Servidor:
Cargo:
Solicito ausentar-me do trabalho em __/__/__à ----- __/__/__
Por motivo de (identificar o motivo)

Desde já se deferido o pedido autorizo a compensar em horas extras os dias não trabalhados.
Barra do Bugres __de_____ de ___

_____
Servidor requerente

----------_____
Presidente da Câmara
( )Deferido
( )Indeferido

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 01/2010**

ASSUNTO: **Normativa de Acompanhamento dos Resultados Previstos nos Programas do PPA, do Cumprimento das Metas Fiscais e das Prioridades e Metas Definidas na LDO.**
**ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:**Planejamento, Orçamento e Controle.
**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA:** Departamento de Planejamento Orçamento e Controle.
**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** – Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle.

I) FINALIDADE

**1)** Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de disciplinar o acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA e do cumprimento das metas fiscais e prioridades e metas definidas na LDO no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

II) CONCEITO

**1) Controle na Execução do PPA:** Acompanhamento da execução das metas do Plano Plurianual, solicitando justificativas se as metas não forem cumpridas, sugerindo medidas que deverão ser adotadas pela Administração.

**2) Metas Fiscais:** As metas fiscais são unidades de medidas que explica, em termos concretos, o volume de trabalho a ser realizado e o tempo necessário para realizá-lo, permitindo a mensuração e a avaliação de políticas, programas, atividades e projetos.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

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

**2) Constituição Estadual de Mato Grosso,** art.42;

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

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

**6) RESOLUÇÃO nº. 02/2003** "Dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000";

**7) DECRETO-LEI Nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940**, que "dispõe sobre código Penal Brasileiro".

**8) LEI Nº 1.079, DE 10 DE ABRIL DE 1950.** Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;

**9) DECRETO-LEI Nº 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967**, Dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências.

**10) LEI Nº 10.028, DE 19 DE OUTUBRO DE 2000**. Altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nos 201, de 27 de fevereiro de 1967;

**11) 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;

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

**13) Lei complementar n° 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

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

**15) Lei 1743/2007**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria de Controle Interno da Camara Municipal, e dá outras providências;

IV) DAS RESPONSABILIDADES

**1) Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:1.1)** Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

**1.2)** 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.

2) Das Unidades Executoras:

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

**2.2)** 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;

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

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

V) PROCEDIMENTOS

**1)** Após aprovação da Lei do PPA, LDO e LOA, definir um sistema informatizado ou manual para acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

**2)** Promover discussões para acompanhar, avaliar e se necessárias propor mudanças no PPA, LDO e LOA quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
**3)** Sempre que houver modificações em ambas as Leis atualizar o sistema de acompanhamento;

**4)** Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar às orientações das Legislações citadas no item III desta instrução.
VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

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

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

**3)** Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias.

**4)** O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder legislativo assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

**5)** Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.
**6)** O chefe de poder legislativo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

Barra do Bugres – MT, 10 de dezembro de 2010.

**VANDERSON VITOR DA SILVA**
**Presidente da Camara Municipal de Barra do Bugres**

**NEUSA LORENA DECARLI LUCKACHAKI**
**Controladora Interna da Camara**
CRA MT 05032

## Prefeitura Municipal de Campo Verde

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 406/2010**

**PORTARIA Nº 406/2010, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010.**
**NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA OBRA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

EXTRATO DO DECRETO Nº 051/2010

DECRETO Nº 051/2010, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

**DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

EXTRATO DO DECRETO Nº 053/2010

DECRETO Nº 053/2010, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.
"CRIA A ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL - ZEIS JARDIM AMÉRICA, EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR 019/2010 QUE INSTITUIU O PLANO DIRETOR E LEI N° 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001 (ESTATUTO DAS CIDADES), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EXTRATO DO DECRETO Nº 056/2010

DECRETO Nº 056/2010, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2010.
REGULAMENTA O REGIMENTO INTERNO DA CAPELA MORTUÁRIA MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE - MT.

EXTRATO DO DECRETO Nº 057/2010

DECRETO Nº 057/2010, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010.
DECLARA PONTO FACULTATIVO E LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DO DECRETO Nº 058/2010

DECRETO Nº 058/2010 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.
CONSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - CMH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## Prefeitura Municipal de Campo de Júlio

**ESTADO DE MATO GROSSO**

Betha Sistemas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 01 - LEGISLATIVO MUNICIPAL

Unidades: 01 - CAMARA MUNICIPAL

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Legislativa | | 25.000,00 | 975.000,00 | 1.000.000,00 |
| 01.031 | Ação Legislativa | | 25.000,00 | 861.000,00 | 886.000,00 |
| 01.031.0101 | GESTÃO LEGISLATIVA | | 25.000,00 | 861.000,00 | 886.000,00 |
| 01.031.0101.1.002 | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE | | 10.000,00 | | 10.000,00 |
| 01.031.0101.1.003 | AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL | | 15.000,00 | | 15.000,00 |
| 01.031.0101.2.001 | MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL | | | 841.500,00 | 841.500,00 |
| 01.031.0101.2.002 | DESPESA COM PUBLICIDADE | | | 19.500,00 | 19.500,00 |
| 01.271 | Previdência Básica | | | 114.000,00 | 114.000,00 |
| 01.271.0101 | GESTÃO LEGISLATIVA | | | 114.000,00 | 114.000,00 |
| 01.271.0101.2.001 | MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL | | | 114.000,00 | 114.000,00 |
| | | Total da Unidade: | 25.000,00 | 975.000,00 | 1.000.000,00 |
| | | Total do Órgão: | 25.000,00 | 975.000,00 | 1.000.000,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidades: 01 - GABINETE DO PREFEITO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | 37.000,00 | 388.000,00 | 425.000,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | | 332.900,00 | 332.900,00 |
| 04.122.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | | 332.900,00 | 332.900,00 |
| 04.122.0401.2.003 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO | | | 332.900,00 | 332.900,00 |
| 04.131 | Comunicação Social | | 37.000,00 | | 37.000,00 |
| 04.131.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | 37.000,00 | | 37.000,00 |
| 04.131.0401.1.005 | DIVULGAÇÃO OFICIAL | | 37.000,00 | | 37.000,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 55.100,00 | 55.100,00 |
| 04.271.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | | 55.100,00 | 55.100,00 |
| 04.271.0401.2.003 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO | | | 55.100,00 | 55.100,00 |
| | Total da Unidade: | | 37.000,00 | 388.000,00 | 425.000,00 |
| | Total do Órgão: | | 37.000,00 | 388.000,00 | 425.000,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Unidades: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | 11.000,00 | 1.569.500,00 | 1.580.500,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | 11.000,00 | 1.488.500,00 | 1.499.500,00 |
| 04.122.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | 11.000,00 | 1.488.500,00 | 1.499.500,00 |
| 04.122.0402.1.006 | APOIO A ASSOC. COMERCIAL E INDUSTRIAL DE C. JULIO | | 11.000,00 | | 11.000,00 |
| 04.122.0402.2.004 | APOIO A ENTIDADES MUNICIP. AMM e CNM | | | 43.000,00 | 43.000,00 |
| 04.122.0402.2.005 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO | | | 1.342.000,00 | 1.342.000,00 |
| 04.122.0402.2.056 | REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO | | | 53.500,00 | 53.500,00 |
| 04.122.0402.2.068 | MANUTENÇÃO DE OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO | | | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 81.000,00 | 81.000,00 |
| 04.271.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | | 81.000,00 | 81.000,00 |
| 04.271.0402.2.005 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO | | | 81.000,00 | 81.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 11.000,00 | 1.569.500,00 | 1.580.500,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Unidades: 02 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 32.000,00 | 32.000,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | | 27.900,00 | 27.900,00 |
| 04.122.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | | 27.900,00 | 27.900,00 |
| 04.122.0402.2.006 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | | 27.900,00 | 27.900,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 4.100,00 | 4.100,00 |
| 04.271.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | | 4.100,00 | 4.100,00 |
| 04.271.0402.2.006 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | | 4.100,00 | 4.100,00 |
| | Total da Unidade: | | 0,00 | 32.000,00 | 32.000,00 |
| | Total do Órgão: | | 11.000,00 | 1.601.500,00 | 1.612.500,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS

Unidades: 01 - DEPTO DE CONTABILIDADE ORC/CON. INTERNO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 71.100,00 | 71.100,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | | 63.600,00 | 63.600,00 |
| 04.122.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 63.600,00 | 63.600,00 |
| 04.122.0403.2.007 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE | | | 63.600,00 | 63.600,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 04.271.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 04.271.0403.2.007 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 28 | Encargos Especiais | 209.000,00 | | 64.000,00 | 273.000,00 |
| 28.843 | Serviço da Dívida Interna | | | 64.000,00 | 64.000,00 |
| 28.843.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 64.000,00 | 64.000,00 |
| 28.843.0403.2.008 | RESGATE E PARCELAMENTO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA | | | 64.000,00 | 64.000,00 |
| 28.845 | Transferências | 209.000,00 | | | 209.000,00 |
| 28.845.0000 | ENCARGOS ESPECIAIS | 209.000,00 | | | 209.000,00 |
| 28.845.0000.0.001 | PROG. FORMAÇÃO DO PRATIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PASEP | 209.000,00 | | | 209.000,00 |
| | Total da Unidade: | 209.000,00 | 0,00 | 135.100,00 | 344.100,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS

Unidades: 02 - DEPTO DE CADASTRO, TRIB. E FISCALIZACAO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | 100.000,00 | 285.900,00 | 385.900,00 |
| 04.123 | Administração Financeira | | 100.000,00 | 245.400,00 | 345.400,00 |
| 04.123.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | 100.000,00 | 245.400,00 | 345.400,00 |
| 04.123.0403.1.007 | CONSTRUÇÃO DE POSTOS FISCAIS | | 100.000,00 | | 100.000,00 |
| 04.123.0403.2.009 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃC | | | 245.400,00 | 245.400,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 40.500,00 | 40.500,00 |
| 04.271.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 40.500,00 | 40.500,00 |
| 04.271.0403.2.009 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃC | | | 40.500,00 | 40.500,00 |
| | Total da Unidade: | 0,00 | 100.000,00 | 285.900,00 | 385.900,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS

Unidades: 03 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 102.200,00 | 102.200,00 |
| 04.123 | Administração Financeira | | | 88.200,00 | 88.200,00 |
| 04.123.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 88.200,00 | 88.200,00 |
| 04.123.0403.2.010 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA | | | 88.200,00 | 88.200,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 14.000,00 | 14.000,00 |
| 04.271.0403 | GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLE INTERNO | | | 14.000,00 | 14.000,00 |
| 04.271.0403.2.010 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA | | | 14.000,00 | 14.000,00 |
| | Total da Unidade: | 0,00 | 0,00 | 102.200,00 | 102.200,00 |
| | Total do Órgão: | 209.000,00 | 100.000,00 | 523.200,00 | 832.200,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. OBRAS PUB. SERV. URBANOS

Unidades: 01 - DEPTO ESTRADAS E SERV. RODOVIARIOS

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 401.600,00 | 401.600,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | | 356.600,00 | 356.600,00 |
| 04.122.1501 | PRO-CIDADE | | | 356.600,00 | 356.600,00 |
| 04.122.1501.2.011 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS | | | 356.600,00 | 356.600,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 04.271.1501 | PRO-CIDADE | | | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 04.271.1501.2.011 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS | | | 45.000,00 | 45.000,00 |
| 26 | Transporte | | 70.000,00 | 496.160,00 | 566.160,00 |
| 26.452 | Serviços Urbanos | | 70.000,00 | | 70.000,00 |
| 26.452.1501 | PRO-CIDADE | | 70.000,00 | | 70.000,00 |
| 26.452.1501.1.008 | AMPLIAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS | | 70.000,00 | | 70.000,00 |
| 26.782 | Transporte Rodoviário | | | 496.160,00 | 496.160,00 |
| 26.782.1501 | PRO-CIDADE | | | 496.160,00 | 496.160,00 |
| 26.782.1501.2.012 | CONSTRUÇÃO E OU REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES | | | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 26.782.1501.2.013 | MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO | | | 435.160,00 | 435.160,00 |
| 26.782.1501.2.055 | MANUT. DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. SÓCIO ECONÔMICO AMBII | | | 21.000,00 | 21.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 70.000,00 | 897.760,00 | 967.760,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. OBRAS PUB. SERV. URBANOS

Unidades: 02 - DEPTO DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Urbanismo | | 365.000,00 | 3.305.700,00 | 3.670.700,00 |
| 15.451 | Infra-Estrutura Urbana | | 20.000,00 | 2.285.000,00 | 2.305.000,00 |
| 15.451.1501 | PRO-CIDADE | | 20.000,00 | 2.285.000,00 | 2.305.000,00 |
| 15.451.1501.1.010 | CONSTRUÇÃO DE PARQUES E JARDINS | | 20.000,00 | | 20.000,00 |
| 15.451.1501.2.014 | PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS | | | 2.285.000,00 | 2.285.000,00 |
| 15.271 | Previdência Básica | | | 101.500,00 | 101.500,00 |
| 15.271.1501 | PRO-CIDADE | | | 101.500,00 | 101.500,00 |
| 15.271.1501.2.015 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERV URBANOS | | | 101.500,00 | 101.500,00 |
| 15.452 | Serviços Urbanos | | 345.000,00 | 919.200,00 | 1.264.200,00 |
| 15.452.1501 | PRO-CIDADE | | 345.000,00 | 919.200,00 | 1.264.200,00 |
| 15.452.1501.1.012 | EXECUÇÃO DE PASSEIOS E PAISAGISMO DE RUAS E AVENIDAS | | 345.000,00 | | 345.000,00 |
| 15.452.1501.2.015 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERV URBANOS | | | 919.200,00 | 919.200,00 |
| 16 | Habitação | | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| 16.482 | Habitação Urbana | | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| 16.482.0801 | ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL E COMUNIDADE | | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| 16.482.0801.1.009 | CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES | | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| 17 | Saneamento | | | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 17.512.1701 | PRO-SANEAMENTO | | | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 17.512.1701.2.017 | EXECUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS | | | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 25 | Energia | | | 192.000,00 | 192.000,00 |
| 25.752 | Energia Elétrica | | | 192.000,00 | 192.000,00 |
| 25.752.1501 | PRO-CIDADE | | | 192.000,00 | 192.000,00 |
| 25.752.1501.2.016 | AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINÇÃO PÚBLICA | | | 192.000,00 | 192.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 1.365.000,00 | 3.547.700,00 | 4.912.700,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

Betha Sistemas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. OBRAS PUB. SERV. URBANOS

Unidades: 03 - DEPTO DE MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Transporte | | | 250.500,00 | 250.500,00 |
| 26.271 | Previdência Básica | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 26.271.2601 | PROGRAMA TRANSPORTE RODOVIÁRIO | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 26.271.2601.2.018 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS | | | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 26.782 | Transporte Rodoviário | | | 243.000,00 | 243.000,00 |
| 26.782.2601 | PROGRAMA TRANSPORTE RODOVIÁRIO | | | 243.000,00 | 243.000,00 |
| 26.782.2601.2.018 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS | | | 243.000,00 | 243.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 0,00 | 250.500,00 | 250.500,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

Betha Sistemas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 05 - SECRETARIA MUN. OBRAS PUB. SERV. URBANOS

Unidades: 04 - DEPTO DE ABASTECIMENTO DE AGUA E ESGOTO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Saneamento | | 401.000,00 | 242.200,00 | 643.200,00 |
| 17.271 | Previdência Básica | | | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 17.271.1701 | PRO-SANEAMENTO | | | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 17.271.1701.2.019 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ABASTEC ÁGUA | | | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 17.512 | Saneamento Básico Urbano | | 401.000,00 | 234.200,00 | 635.200,00 |
| 17.512.1701 | PRO-SANEAMENTO | | 401.000,00 | 234.200,00 | 635.200,00 |
| 17.512.1701.1.014 | CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO | | 401.000,00 | | 401.000,00 |
| 17.512.1701.2.019 | MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ABASTEC ÁGUA | | | 234.200,00 | 234.200,00 |
| | Total da Unidade: | | 401.000,00 | 242.200,00 | 643.200,00 |
| | Total do Órgão: | | 1.836.000,00 | 4.938.160,00 | 6.774.160,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidades: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 10.700,00 | 10.700,00 |
| 04.128 | Formação de Recursos Humanos | | | 10.700,00 | 10.700,00 |
| 04.128.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | | 10.700,00 | 10.700,00 |
| 04.128.0401.2.020 | TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS | | | 10.700,00 | 10.700,00 |
| 10 | Saúde | | 220.000,00 | 3.396.840,00 | 3.616.840,00 |
| 10.122 | Administração Geral | | | 253.500,00 | 253.500,00 |
| 10.122.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | | 253.500,00 | 253.500,00 |
| 10.122.0401.2.021 | MANUTENÇÃO DA SEC. MUNIC. DE SAÚDE | | | 253.500,00 | 253.500,00 |
| 10.302 | Assistência Hospitalar e Ambulatorial | | 60.000,00 | 1.463.240,00 | 1.523.240,00 |
| 10.302.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | 60.000,00 | 1.463.240,00 | 1.523.240,00 |
| 10.302.1001.1.016 | AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIAS | | 60.000,00 | | 60.000,00 |
| 10.302.1001.2.025 | MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE | | | 65.000,00 | 65.000,00 |
| 10.302.1001.2.029 | PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL | | | 1.398.240,00 | 1.398.240,00 |
| 10.301 | Atenção Básica | | 160.000,00 | 1.344.600,00 | 1.504.600,00 |
| 10.301.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | 160.000,00 | 1.344.600,00 | 1.504.600,00 |
| 10.301.1001.1.015 | CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE POSTOS DE SAUDES NO MUNICIPIO | | 160.000,00 | | 160.000,00 |
| 10.301.1001.2.022 | PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA | | | 1.097.000,00 | 1.097.000,00 |
| 10.301.1001.2.024 | MANTUNÇÃO DO PACS | | | 125.500,00 | 125.500,00 |
| 10.301.1001.2.028 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL | | | 121.500,00 | 121.500,00 |
| 10.301.1001.2.061 | PROGRAMA SAUDE AMBULATORIAL | | | 600,00 | 600,00 |
| 10.271 | Previdência Básica | | | 142.000,00 | 142.000,00 |
| 10.271.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 115.000,00 | 115.000,00 |
| 10.271.1001.2.022 | PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA | | | 44.000,00 | 44.000,00 |
| 10.271.1001.2.024 | MANTUNÇÃO DO PACS | | | 24.500,00 | 24.500,00 |
| 10.271.1001.2.028 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL | | | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 10.271.1001.2.029 | PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL | | | 31.000,00 | 31.000,00 |
| 10.271.1001.2.031 | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE | | | 10.500,00 | 10.500,00 |
| 10.271.0401 | SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR | | | 27.000,00 | 27.000,00 |
| 10.271.0401.2.021 | MANUTENÇÃO DA SEC. MUNIC. DE SAÚDE | | | 27.000,00 | 27.000,00 |
| 10.303 | Suporte Profilático e Terapêutico | | | 80.300,00 | 80.300,00 |
| 10.303.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 80.300,00 | 80.300,00 |
| 10.303.1001.2.027 | PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA | | | 77.000,00 | 77.000,00 |
| 10.303.1001.2.062 | PROGRAMA DIABETE MELLITUS | | | 2.200,00 | 2.200,00 |
| 10.303.1001.2.064 | PROGRAMA DE PREVENÇÃO A HIPERTENSÃO | | | 1.100,00 | 1.100,00 |
| 10.305 | Vigilância Epidemiológica | | | 113.200,00 | 113.200,00 |
| 10.305.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 113.200,00 | 113.200,00 |
| 10.305.1001.2.031 | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE | | | 107.500,00 | 107.500,00 |
| 10.305.1001.2.065 | PROGRAMA DE VACINAÇÃO CONTRA POLIOMELITE | | | 1.100,00 | 1.100,00 |
| 10.305.1001.2.066 | PROGRAMA DE VACINAÇÃO DO IDOSO | | | 1.100,00 | 1.100,00 |
| 10.305.1001.2.067 | PROGRAMA DE VACINAÇÃO CONTRA RUBEOLA | | | 3.500,00 | 3.500,00 |
| | Total da Unidade: | | 220.000,00 | 3.407.540,00 | 3.627.540,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidades: 02 - DEPTO DE VIGILANCIA SANITARIA

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Saúde | | | 39.250,00 | 39.250,00 |
| 10.271 | Previdência Básica | | | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 10.271.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 10.271.1001.2.030 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIG SANITÁRIA - VISA | | | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 10.305 | Vigilância Epidemiológica | | | 550,00 | 550,00 |
| 10.305.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 550,00 | 550,00 |
| 10.305.1001.2.063 | PROGRAMA DE VACINAÇÃO ANTIRÁBICA | | | 550,00 | 550,00 |
| 10.304 | Vigilância Sanitária | | | 33.700,00 | 33.700,00 |
| 10.304.1001 | SAÚDE PARA TODOS | | | 33.700,00 | 33.700,00 |
| 10.304.1001.2.030 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIG SANITÁRIA - VISA | | | 33.700,00 | 33.700,00 |
| | Total da Unidade: | | 0,00 | 39.250,00 | 39.250,00 |
| | Total do Órgão: | | 220.000,00 | 3.446.790,00 | 3.666.790,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 07 - SECRETARIA MUN. DE ASSIST. E PROM. SOCIAL

Unidades: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSIST. E BEM ESTAR SOCIAL

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 08 | Assistência Social | | 125.700,00 | 395.400,00 | 521.100,00 |
| 08.244 | Assistência Comunitária | | 125.700,00 | 366.900,00 | 492.600,00 |
| 08.244.0801 | ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL E COMUNIDADE | | 125.700,00 | 366.900,00 | 492.600,00 |
| 08.244.0801.1.018 | PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL - PETI | | 27.700,00 | | 27.700,00 |
| 08.244.0801.1.019 | PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS | | 38.000,00 | | 38.000,00 |
| 08.244.0801.1.020 | CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE OBRAS DO SOCIAL | | 60.000,00 | | 60.000,00 |
| 08.244.0801.2.034 | MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNIC. ASSIST. E PROM. SOCIAL | | | 173.500,00 | 173.500,00 |
| 08.244.0801.2.035 | CURSOS PROFISSIONALIZANTES | | | 22.000,00 | 22.000,00 |
| 08.244.0801.2.036 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA API - APOIO A PESSOA IDOSA | | | 17.200,00 | 17.200,00 |
| 08.244.0801.2.057 | MANUT. CENTRO DE REF. DA ASSIST. SOCIAL - CRAS | | | 131.600,00 | 131.600,00 |
| 08.244.0801.2.058 | INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD | | | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 08.244.0801.2.059 | APOIO A PESSOAS DEFICIENTES | | | 18.600,00 | 18.600,00 |
| 08.271 | Previdência Básica | | | 28.500,00 | 28.500,00 |
| 08.271.0801 | ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL E COMUNIDADE | | | 28.500,00 | 28.500,00 |
| 08.271.0801.2.034 | MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNIC. ASSIST. E PROM. SOCIAL | | | 16.000,00 | 16.000,00 |
| 08.271.0801.2.057 | MANUT. CENTRO DE REF. DA ASSIST. SOCIAL - CRAS | | | 12.500,00 | 12.500,00 |
| | Total da Unidade: | | 125.700,00 | 395.400,00 | 521.100,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 07 - SECRETARIA MUN. DE ASSIST. E PROM. SOCIAL

Unidades: 03 - CONSELHO TUTELAR

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 08 | Assistência Social | | | 156.000,00 | 156.000,00 |
| 08.243 | Assistência à Criança e ao Adolescente | | | 138.000,00 | 138.000,00 |
| 08.243.0801 | ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL E COMUNIDADE | | | 138.000,00 | 138.000,00 |
| 08.243.0801.2.033 | MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR - FMDCA | | | 138.000,00 | 138.000,00 |
| 08.271 | Previdência Básica | | | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 08.271.0801 | ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL E COMUNIDADE | | | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 08.271.0801.2.033 | MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR - FMDCA | | | 18.000,00 | 18.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 0,00 | 156.000,00 | 156.000,00 |
| | Total do Órgão: | | 125.700,00 | 551.400,00 | 677.100,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidades: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Educação | | 210.000,00 | 2.026.900,00 | 2.236.900,00 |
| 12.361 | Ensino Fundamental | | 160.000,00 | 1.891.900,00 | 2.051.900,00 |
| 12.361.1201 | EDUCAÇÃO PARA TODOS | | 160.000,00 | 1.891.900,00 | 2.051.900,00 |
| 12.361.1201.1.021 | CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REF. DE ESCOLAS MUNICIPAIS | | 100.000,00 | | 100.000,00 |
| 12.361.1201.1.022 | AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR | | 60.000,00 | | 60.000,00 |
| 12.361.1201.2.037 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | 1.064.900,00 | 1.064.900,00 |
| 12.361.1201.2.038 | CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES | | | 32.000,00 | 32.000,00 |
| 12.361.1201.2.039 | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO | | | 95.500,00 | 95.500,00 |
| 12.361.1201.2.040 | MANUTENÇÃO DO PROG. NAC. ALIMENT. ESCOLAR - PNAE | | | 256.000,00 | 256.000,00 |
| 12.361.1201.2.041 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - PDDE | | | 500,00 | 500,00 |
| 12.361.1201.2.042 | MANUTENÇÃO DO PROG. TRANSP. ESCOLAR - P.N.A.T.E | | | 342.000,00 | 342.000,00 |
| 12.361.1201.2.043 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO-EDUCAÇÃO | | | 97.000,00 | 97.000,00 |
| 12.361.1201.2.060 | MANUT.PROG. NAC. DE ALIMENT. ESCOLAR - EJA | | | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 12.364 | Ensino Superior | | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| 12.364.1201 | EDUCAÇÃO PARA TODOS | | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| 12.364.1201.1.026 | EXTENSÃO DO CURSO SUPERIOR - CONVÊNIOS UNEMAT | | 22.500,00 | | 22.500,00 |
| 12.364.1201.1.027 | INCENTIVO A ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR | | 27.500,00 | | 27.500,00 |
| 12.271 | Previdência Básica | | | 135.000,00 | 135.000,00 |
| 12.271.1201 | EDUCAÇÃO PARA TODOS | | | 135.000,00 | 135.000,00 |
| 12.271.1201.2.037 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | | 135.000,00 | 135.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 210.000,00 | 2.026.900,00 | 2.236.900,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidades: 02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Educação | | 21.500,00 | 544.750,00 | 566.250,00 |
| 12.365 | Educação Infantil | | 21.500,00 | 506.250,00 | 527.750,00 |
| 12.365.1202 | EDUCAÇÃO INFANTIL | | 21.500,00 | 506.250,00 | 527.750,00 |
| 12.365.1202.1.028 | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS | | 21.500,00 | | 21.500,00 |
| 12.365.1202.2.044 | MANUTENÇÃO DO PROG. NAC. ALIM. CRECHE - PNAC | | | 68.500,00 | 68.500,00 |
| 12.365.1202.2.045 | MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS | | | 421.250,00 | 421.250,00 |
| 12.365.1202.2.046 | MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PNAP - PRÉ ESCOLA | | | 16.500,00 | 16.500,00 |
| 12.271 | Previdência Básica | | | 38.500,00 | 38.500,00 |
| 12.271.1202 | EDUCAÇÃO INFANTIL | | | 38.500,00 | 38.500,00 |
| 12.271.1202.2.045 | MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS | | | 38.500,00 | 38.500,00 |
| | Total da Unidade: | | 21.500,00 | 544.750,00 | 566.250,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidades: 03 - DEPARTAMENTO DO FUNDEB

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Educação | | | 1.704.000,00 | 1.704.000,00 |
| 12.361 | Ensino Fundamental | | | 1.423.000,00 | 1.423.000,00 |
| 12.361.1201 | EDUCAÇÃO PARA TODOS | | | 1.423.000,00 | 1.423.000,00 |
| 12.361.1201.2.047 | MANUTENÇÃO DO FUNDEB 60% | | | 1.338.000,00 | 1.338.000,00 |
| 12.361.1201.2.048 | MANUTENÇÃO FUNDEB 40% | | | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 12.271 | Previdência Básica | | | 281.000,00 | 281.000,00 |
| 12.271.1201 | EDUCAÇÃO PARA TODOS | | | 281.000,00 | 281.000,00 |
| 12.271.1201.2.047 | MANUTENÇÃO DO FUNDEB 60% | | | 281.000,00 | 281.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 0,00 | 1.704.000,00 | 1.704.000,00 |
| | Total do Órgão: | | 231.500,00 | 4.275.650,00 | 4.507.150,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas
Exercício de 2011

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE AGRIC., PECUARIA E MEIO AMBIENT

Unidades: 01 - DEPARTAMENTO AGROPECUARIO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Gestão Ambiental | | 27.500,00 | | 27.500,00 |
| 18.541 | Preservação e Conservação Ambiental | | 27.500,00 | | 27.500,00 |
| 18.541.1801 | PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL | | 27.500,00 | | 27.500,00 |
| 18.541.1801.1.030 | CRIAÇÃO DE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO | | 27.500,00 | | 27.500,00 |
| 20 | Agricultura | | 124.500,00 | 145.700,00 | 270.200,00 |
| 20.122 | Administração Geral | | | 129.700,00 | 129.700,00 |
| 20.122.2001 | PRO-RURAL | | | 129.700,00 | 129.700,00 |
| 20.122.2001.2.049 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. AGRIC. M. AMBIENTE | | | 129.700,00 | 129.700,00 |
| 20.606 | Extensão Rural | | 86.500,00 | | 86.500,00 |
| 20.606.2001 | PRO-RURAL | | 86.500,00 | | 86.500,00 |
| 20.606.2001.1.034 | INCENTIVO A ASSENTAMENTOS RURAIS | | 48.000,00 | | 48.000,00 |
| 20.606.2001.1.035 | MICRO BACIAS | | 38.500,00 | | 38.500,00 |
| 20.271 | Previdência Básica | | | 16.000,00 | 16.000,00 |
| 20.271.2001 | PRO-RURAL | | | 16.000,00 | 16.000,00 |
| 20.271.2001.2.049 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. AGRIC. M. AMBIENTE | | | 16.000,00 | 16.000,00 |
| 20.602 | Promoção da Produção Animal | | 38.000,00 | | 38.000,00 |
| 20.602.2001 | PRO-RURAL | | 38.000,00 | | 38.000,00 |
| 20.602.2001.1.031 | IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE APOIO A HORTIFRUTIGRANJEIROS | | 38.000,00 | | 38.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 152.000,00 | 145.700,00 | 297.700,00 |
| | Total do Órgão: | | 152.000,00 | 145.700,00 | 297.700,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO

Unidades: 01 - DEPTO DE INDUSTRIA E COMERCIO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Indústria | | | 47.300,00 | 47.300,00 |
| 22.122 | Administração Geral | | | 43.300,00 | 43.300,00 |
| 22.122.1501 | PRO-CIDADE | | | 43.300,00 | 43.300,00 |
| 22.122.1501.2.050 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC. DE IND. E COMÉRCIO | | | 43.300,00 | 43.300,00 |
| 22.271 | Previdência Básica | | | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 22.271.1501 | PRO-CIDADE | | | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 22.271.1501.2.050 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC. DE IND. E COMÉRCIO | | | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 23 | Comércio e Serviços | | 256.200,00 | | 256.200,00 |
| 23.661 | Promoção Industrial | | 256.200,00 | | 256.200,00 |
| 23.661.1501 | PRO-CIDADE | | 256.200,00 | | 256.200,00 |
| 23.661.1501.1.044 | CONTRUÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO | | 256.200,00 | | 256.200,00 |
| | Total da Unidade: | | 256.200,00 | 47.300,00 | 303.500,00 |
| | Total do Órgão: | | 256.200,00 | 47.300,00 | 303.500,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Unidades: 01 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Cultura | | 16.700,00 | 381.700,00 | 398.400,00 |
| 13.122 | Administração Geral | | | 351.700,00 | 351.700,00 |
| 13.122.1301 | DESENVOLVIMENTO CULTURAL | | | 351.700,00 | 351.700,00 |
| 13.122.1301.2.051 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | 351.700,00 | 351.700,00 |
| 13.392 | Difusão Cultural | | 16.700,00 | | 16.700,00 |
| 13.392.1301 | DESENVOLVIMENTO CULTURAL | | 16.700,00 | | 16.700,00 |
| 13.392.1301.1.038 | INCENTIVO A ENTIDADES CULTURAIS | | 16.700,00 | | 16.700,00 |
| 13.271 | Previdência Básica | | | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 13.271.1301 | DESENVOLVIMENTO CULTURAL | | | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 13.271.1301.2.051 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | 30.000,00 | 30.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 16.700,00 | 381.700,00 | 398.400,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Unidades: 02 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 27 | Desporto e Lazer | | 38.500,00 | 98.000,00 | 136.500,00 |
| 27.812 | Desporto Comunitário | | 38.500,00 | 92.000,00 | 130.500,00 |
| 27.812.2701 | PRO-ESPORTE | | 38.500,00 | 92.000,00 | 130.500,00 |
| 27.812.2701.1.041 | APOIO AO DESENV. DE ATIVIDADES ESPORTIVAS | | 38.500,00 | | 38.500,00 |
| 27.812.2701.2.052 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES | | | 92.000,00 | 92.000,00 |
| 27.271 | Previdência Básica | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 27.271.2701 | PRO-ESPORTE | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 27.271.2701.2.052 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| | Total da Unidade: | | 38.500,00 | 98.000,00 | 136.500,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Unidades: 03 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | Comércio e Serviços | | 16.500,00 | 40.600,00 | 57.100,00 |
| 23.122 | Administração Geral | | | 34.600,00 | 34.600,00 |
| 23.122.2301 | PRO-TURISMO | | | 34.600,00 | 34.600,00 |
| 23.122.2301.2.053 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO | | | 34.600,00 | 34.600,00 |
| 23.271 | Previdência Básica | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 23.271.2301 | PRO-TURISMO | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 23.271.2301.2.053 | MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO | | | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 23.695 | Turismo | | 16.500,00 | | 16.500,00 |
| 23.695.2301 | PRO-TURISMO | | 16.500,00 | | 16.500,00 |
| 23.695.2301.1.042 | IMPLANTAÇÃO DE COMPLEXOS TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO | | 16.500,00 | | 16.500,00 |
| | Total da Unidade: | | 16.500,00 | 40.600,00 | 57.100,00 |
| | Total do Órgão: | | 71.700,00 | 520.300,00 | 592.000,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Unidades: 01 - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Administração | | | 96.000,00 | 96.000,00 |
| 04.122 | Administração Geral | | | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 04.122.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 04.122.0402.2.054 | MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNIC. COMUNICAÇÃO | | | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 04.271 | Previdência Básica | | | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 04.271.0402 | APOIO ADMINISTRATIVO | | | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 04.271.0402.2.054 | MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNIC. COMUNICAÇÃO | | | 11.000,00 | 11.000,00 |
| | Total da Unidade: | | | 96.000,00 | 96.000,00 |
| | Total do Órgão: | | | 96.000,00 | 96.000,00 |

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

Programa de Trabalho Por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 6 - Consolidada

Município: CAMPOS DE JÚLIO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Órgão: 90 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA

Unidades: 99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA

| Código | Especificação | Operações Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 99 | Reserva de Contingência | | | | 45.000,00 |
| 99.999 | Reserva de Contingência | | | | 45.000,00 |
| 99.999.9999 | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | | | | 45.000,00 |
| 99.999.9999.9.999 | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | | | | 45.000,00 |
| | Total da Unidade: | | | | 45.000,00 |
| | Total do Órgão: | | | | 45.000,00 |
| | Subtotal: | 209.000,00 | 3.066.100,00 | 17.509.000,00 | 20.829.100,00 |
| | Total Geral: | 209.000,00 | 3.066.100,00 | 17.509.000,00 | 20.829.100,00 |

CAMPOS DE JÚLIO, 23/11/2010

JOÃO PAULO NIZER
Contador CRC/MT037792/T-7

DORVIL MACHADO
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 09/12/10

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

| ESPECIFICAÇÃO | SALDO | | |
|---|---|---|---|
| | Em 31 Dez 2009 (a) | Em 31 Ago 2010 (b) | Em 31 Out 2010 (c) |
| DÍVIDA CONSOLIDADA (I) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES (II) | - | - | - |
| Ativo Disponivel | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Haveres Financeiros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Restos a Pagar Processados | 301.884,80 | 7.562,66 | 6.062,66 |
| 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 Out 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 Ago 2010 (b) | Em 31 Out 2010 (c) |
| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES (VIII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ativo Disponivel | 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 CANABRAVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 09/12/10

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

| RECEITAS PRIMÁRIAS | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | No Bimestre | Jan a Out 2010 | Jan a Out 2009 |
| RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) | 7.057.219,00 | 1.593.252,11 | 6.869.478,76 | 0,00 |
| Receita Tributária | 445.015,00 | 324.060,79 | 575.133,08 | 0,00 |
| IPTU | 0,00 | 8.000,31 | 8.000,31 | 0,00 |
| ISS | 155.486,00 | 165.288,49 | 359.018,50 | 0,00 |
| ITBI | 27.399,00 | 47.492,13 | 63.276,89 | 0,00 |
| IRRF | 256.320,00 | 102.688,09 | 122.969,75 | 0,00 |
| Taxas | 5.810,00 | 591,77 | 21.867,63 | 0,00 |
| 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 | 0,00 | 9.818,62 | 62.907,46 | 0,00 |
| (-) Aplicações Financeiras | 0,00 | 9.818,62 | 62.907,46 | 0,00 |
| Transferências Correntes | 6.316.287,00 | 1.261.868,67 | 6.241.788,17 | 0,00 |
| FPM | 2.034.685,60 | 433.355,81 | 2.336.676,49 | 0,00 |
| ICMS | 1.290.826,00 | 259.674,04 | 1.351.996,21 | 0,00 |
| Outras Transferências Correntes | 2.990.775,40 | 568.838,82 | 2.553.115,47 | 0,00 |
| Demais Receitas Correntes | 295.917,00 | 7.322,65 | 52.557,51 | 0,00 |
| Dívida Ativa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas Correntes Diversas | 295.917,00 | 7.322,65 | 52.557,51 | 0,00 |
| RECEITAS DE CAPITAL (II) | 1.442.781,00 | 90.078,50 | 2.408.789,87 | 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) | 0,00 | 6.100,00 | 15.190,77 | 0,00 |
| Transferências de Capital | 1.442.781,00 | 83.978,50 | 2.393.599,10 | 0,00 |
| Convênios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Transferências de Capital | 1.442.781,00 | 83.978,50 | 2.393.599,10 | 0,00 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V) | 1.442.781,00 | 83.978,50 | 2.393.599,10 | 0,00 |
| RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI) | 8.500.000,00 | 1.677.230,61 | 9.263.077,86 | 0,00 |

| DESPESAS PRIMÁRIAS | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | No Bimestre | Jan a Out 2010 | Jan a Out 2009 |
| DESPESAS CORRENTES (VIII) | 7.157.910,02 | 1.528.750,78 | 7.069.578,50 | 0,00 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 3.578.939,53 | 718.428,15 | 3.616.819,61 | 0,00 |
| Juros e Encargos da Dívida (IX) | 9.915,00 | 728,64 | 14.421,37 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 3.569.055,49 | 809.593,99 | 3.438.337,52 | 0,00 |
| DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX) | 7.147.995,02 | 1.528.022,14 | 7.055.157,13 | 0,00 |
| DESPESAS DE CAPITAL (XI) | 1.271.517,79 | 266.792,80 | 2.668.500,21 | 0,00 |
| Investimentos | 1.258.141,14 | 261.487,60 | 2.650.763,01 | 0,00 |
| 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) | 13.376,65 | 5.305,20 | 17.737,20 | 0,00 |
| DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - | 1.258.141,14 | 261.487,60 | 2.650.763,01 | 0,00 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI) | 70.572,19 | 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) | 8.476.708,35 | 1.789.509,74 | 9.705.920,14 | 0,00 |
| RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII) | 23.291,65 | -112.279,13 | -442.842,28 | 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 CANABRAVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 09/12/10

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | No Bimestre | Jan a Out 2010 (b) | % (b/a) |
| RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I) | 4.380.893,00 | 4.380.893,00 | 1.152.625,52 | 5.138.216,32 | 117,29 |
| Receitas de Impostos | 182.885,00 | 182.885,00 | 220.780,93 | 430.295,70 | 235,28 |
| Impostos | 182.885,00 | 182.885,00 | 220.780,93 | 430.295,70 | 235,28 |
| Dívida Ativa dos Impostos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Receitas de Transferências Constitucionais e Legais | 4.198.008,00 | 4.198.008,00 | 931.844,59 | 4.707.920,62 | 112,15 |
| Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios | 2.034.685,60 | 2.034.685,60 | 433.355,81 | 2.336.676,49 | 114,84 |
| Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96 | -3.031,00 | -3.031,00 | -559,58 | -2.797,90 | 92,31 |
| Cota-Parte ICMS | 1.290.826,00 | 1.290.826,00 | 259.674,04 | 1.351.996,21 | 104,74 |
| Cota-Parte do IPI sobre Exportação | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Cota-Parte ITR | 3.771,00 | 3.771,00 | 49.305,27 | 56.639,59 | 1.501,98 |
| Cota-Parte IPVA | 29.124,00 | 29.124,00 | 3.140,75 | 21.025,24 | 72,19 |
| Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II) | 842.632,40 | 842.632,40 | 186.928,30 | 944.380,99 | 112,08 |
| Cota-Parte IOF-OURO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III) | 1.628.791,40 | 1.628.791,40 | 270.041,77 | 1.494.717,20 | 91,77 |
| Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV) | 1.406.681,40 | 1.406.681,40 | 232.613,74 | 1.228.887,30 | 87,36 |
| Transferências de Recursos do FUNDEB (V) | 1.406.681,40 | 1.406.681,40 | 232.613,74 | 1.228.887,30 | 87,36 |
| Complementação da União ao FUNDEB | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento | 168.841,00 | 168.841,00 | 37.428,03 | 161.629,60 | 95,73 |
| Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação | 53.269,00 | 53.269,00 | 0,00 | 104.200,30 | 195,61 |
| 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) | 5.167.052,00 | 5.167.052,00 | 1.235.738,99 | 5.688.552,53 | 110,09 |

| DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | No Bimestre | Jan a Out 2010 (d) | % (d/c) |
| VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS | 2.037.044,90 | 2.860.283,15 | 363.929,77 | 1.614.909,38 | 56,46 |
| Despesa com Ensino Fundamental (VII) | 1.443.834,40 | 2.536.958,60 | 318.279,51 | 1.378.035,79 | 54,32 |
| Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII) | 477.895,50 | 284.626,06 | 38.041,50 | 215.890,40 | 75,85 |
| Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX) | 115.315,00 | 38.698,49 | 7.608,76 | 20.983,19 | 54,22 |
| DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X) | 1.120.488,50 | 70,07 | 157.697,34 | 565.332,02 | 806.810,36 |
| Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI) | 1.003.436,00 | 0,00 | 157.697,34 | 565.332,02 | 0 |
| Outras Despesas no Ensino Básico | 117.052,50 | 70,07 | 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) | 3.157.533,40 | 2.860.353,22 | 521.627,11 | 2.180.241,40 | 76,22 |
| [se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII) | | | | | - |
| [se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB | | | | | 284.506,31 |

| DEDUÇÕES DA DESPESA | |
|---|---|
| PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV) | 284.506,31 |
| RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, 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) | 284.506,31 |

| CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES | 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 | - | 0,00 |
| RP de despesas com Ensino Básico | - | - |

| | |
|---|---|
| TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI) | 1.611.228,78 |

| 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 | 31,36 |
| MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT | 46,00 |

| SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB | Em 31 de Dezembro de 2009 | Jan a Out 2010 |
|---|---|---|
| | 0.00 | 0.00 |

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 09/12/10

| DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (e) | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | No Bimestre | Jan a Out 2010 (f) | % (f/e) |
| ADMINISTRAÇÃO GERAL | 5.052,50 | 70,07 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO | 45.000,00 | 38.443,44 | 7.608,76 | 20.983,19 | 54,58 |
| ENSINO FUNDAMENTAL | 2.508.112,90 | 2.536.958,60 | 475.976,85 | 1.943.367,81 | 76,6 |
| ENSINO SUPERIOR | 50.105,00 | 244,38 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| EDUCAÇÃO INFANTIL | 477.895,50 | 284.626,06 | 38.041,50 | 215.890,40 | 75,85 |
| EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS | 20.210,00 | 10,67 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| TOTAL DAS DESPESAS | 3.106.375,90 | 2.860.353,22 | 521.627,11 | 2.180.241,40 | 76,22 |

FONTE:

## Prefeitura Municipal de Carlinda

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 022/2010 DE 10/12/2010**

**ASSUNTO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA **"Aquisição de Equipamento Permanente".**

De conformidade com o disposto no Artigo 24, inciso X, da lei federal 8.666, atualizada pela lei federal 8.883, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para aquisição de gás de cozinha para atender ao pedi feitos pelas secretarias.

**VALOR:** R$5.000,00 (Cinco mil reais)

**LOCADOR: COMÉRCIO DE MÓVEIS TAPAJOS LTDA**

CARLINDA-MT.10 de Dezembro de 2.010.

**MARCELO SAGGIM**
**Presidente da C.P.L**

**PORTARIA Nº. 065/2010**

O Diretor Executivo do PREVCAR - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 12 da Lei Municipal nº. 238/2003 de 02 de setembro de 2003 e tendo em vista o Parecer exarado pelo Advogado do Município no Processo nº. 045/2010.

Resolve,

**Art. 1º -** Conceder o beneficio de Aposentadoria Voluntária por idade a Jose Rapack Neto, brasileiro, viúvo, portador do RG 0.514.710-7 SSP/MT, CPF nº 299.424.971-53, efetivo desde 01 de junho de 2002, matrícula nº. 251, Serviços Gerais, Classe A, Nível 3, Referência B, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, conforme processo do PREVCAR nº 045/2010.

**Art. 2º -** De acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição, emitida no dia 22 de novembro de 2010 pela Prefeitura Municipal de Carlinda, o servidor conta com um total de 3.731 dias de contribuição, ou seja, 10 anos, 02 meses e 21 dias.

**Art. 3º -** A aposentadoria se dará tendo em vista o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea b da Constituição Federal de 05/10/1988, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, com fulcro no Art. 12, inciso III, alínea b, da Lei Municipal nº. 238/2003 de 02/09/2003.

**Art. 4º -** Os proventos serão proporcionais, de acordo com o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea b da Constituição Federal de 05/10/1988, redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, em conformidade com o Art. 12, inciso III, alínea b, da Lei Municipal nº. 238/2003, levando em consideração o Art. 1º, § 5º da Lei 10.887, de 18/06/2004, para os cálculos dos proventos os valores serão atualizados de acordo com o Art. 1º §§ 1º e 2º da Lei 10.887 e será reajustável anualmente na forma do Art. 15 da Lei 10.887, de 18/06/2004.

**Art. 5º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carlinda - MT, 06 de dezembro de 2010.

Orodovaldo Antonio de Miranda — **Prefeito Municipal de Carlinda**

Jair Lourenço da Silva — **Diretor Executivo do PREVCAR**

H O M O L O G O: Em 07 de dezembro de 2.010

## Prefeitura Municipal de Castanheira

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Presidente: OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO - Vice-presidente: WALMIR MOREIRA - Biênio 2009/2010

**ATA DA TRIGÉSIMA SÉTIMA SESSÃO ORDINÁRIA**

Realizada aos 13 (treze) dias do mês de dezembro do ano 2010, às 19:30hs no plenário das deliberações ***"Adamastor Batista de Miranda"***, no município de Castanheira/MT. O Presidente **Otaviano dos Anjos Ribeiro** agradeceu a presença de todos e em seguida convidou o **Pastor Edson** da Igreja Batista para fazer a oração inicial. **Iniciando o expediente** o 1º secretário vereador **Amilcar Pereira Rios** fez a leitura do **Edital de Convocação nº 39/2010**, que tem a seguinte pauta: Leitura da **Ata da sessão anterior**, que depois de lida foi submetida à apreciação do Plenário, e foi aprovada por unanimidade de votos. Encerrado o expediente o 2.º Secretário Vereador **Jonas de Oliveira Pinheiro** observou a presença de todos os vereadores. **Iniciando a Ordem do Dia,** o Presidente colocou em 3ª discussão **o Projeto de Lei nº 24/2010,** de autoria da Mesa Diretora que dispõe sobre a Verba indenizatória do Exercício parlamentar, e dá outras providências. **O Projeto de Lei não sofreu nenhuma discussão e foi aprovado por unanimidade de voto em 3ª e última votação.** Em seguida foi realizada a entrega dos Títulos de Cidadãos aos munícipes homenageados. Dando início ao processo de eleição da Nova Mesa Diretora da Câmara, o Presidente convida os vereadores para apresentação das chapas protocoladas na Secretaria da Câmara, e explicou que foram protocoladas na Secretaria desta Casa de Leis duas chapas: CHAPA Nº 1, com a seguinte formação: **Presidente: Amilcar Pereira Rios; Vice-Presidente: Juares Máximo da Silva; 1º Secretário: Elias Alves Cavalheiro e 2º Secretário: Ivan Justino de Oliveira.** E, CHAPA Nº 2 formada por: **Presidente: Walmir Moreira; Vice-Presidente: Jonas de Oliveira Pinheiro; 1º Secretário: Nildomar Gusmão de Sousa e 2º Secretário: Otaviano dos Anjos Ribeiro.** Em seguida o Presidente convidou os Senhores Lauro Ramos, Adorão Fagotti e o Pastor Edson para conferir cédulas e urna de votação. Na sequencia o passou a chamar nominalmente cada vereador para receber uma cédula de votação contendo as seguintes opções: **Chapa 1** e **Chapa 2**. Todos os vereadores receberam uma cédula e votaram. Encerrado o processo de votação, o presidente convidou os Senhores: Dercinei Fernandes da Silva, Lauro Ramos, Adorão Fagotti e o Pastor Edson para fazerem a escrutinação dos votos. A contagem dos votos ocorreu normal, com o resultado final de 04 (quatro) votos para a **Chapa 1** e, 05 (cinco) votos para a **Chapa 2.** Ficando eleita a **Chapa 02** que serão automaticamente empossados no dia 1º de Janeiro de 2011 para assumir a Nova Mesa Diretora da Câmara Municipal para o biênio 2011/2012. Não havendo mais matérias a serem deliberadas, o Presidente declarou encerrada esta Sessão. Esta Ata foi digitada em duas vias de igual e inteiro teor para uso interno e externo da Câmara Municipal que depois de lida e aprovada segue assinada por todos. Castanheira MT em 13 de dezembro de 2010.

## Prefeitura Municipal de Cláudia

**Lei nº 357/2010.**
**Data: 25 de Novembro de 2010.**
**Sumula: Altera Anexos da Lei 338/2010 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011.**

**VILMAR GIACHINI**, Prefeito Municipal de Cláudia – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º - Fica incluído na Lei 338/2010 a Receita Previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social, nos termos do anexo I desta Lei.

Art. 2° - Ficam excluídos da Lei 338/2010 as ações 2.040(Manutenção dos Programas de Benefícios Continuados) e 2041 (Manutenção dos Programas de ação Continuada – PAC).

Art. 3° - Ficam alteradas na Lei 338/2010 as ações 2.015( Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura), 2.031 (Manutenção e Encargos com o fundo Municipal de Saúde) e 2.068 (Manutenção do CREAS) que passam a vigorar nos termos do anexo II desta Lei.

Art. 4° - Ficam incluídas na Lei 338/2010 as ações constantes do anexo III desta Lei.

Art. 5° - Ficam alterados os Anexos de Metas Fiscais da Lei 338/2010 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, que passam a vigorar nos termos do anexo IV desta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cláudia-MT, em 25 de Novembro de 2010.

**VILMAR GIACHINI**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Comodoro

**TERCEIRO TERMO ADITIVO N.º 084/2010**

ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 011/2009 e Aditivos nº 085/2009 e Nº 012/2010.
**DATA**: 30/11/2010
**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADO: **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**
**OBJETO**: Aditivo de Prorrogação de prazo e Valor do Contrato de Prestação de Serviços de Software nº 031/2009 e Aditivos nº 079/2009 e nº 010/2010
DOTAÇÃO: 03.01.2.010.33.90.39

**TERCEIRO TERMO ADITIVO N.º 085/2010** ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 011/2009 e Aditivos nº 085/2009 e Nº 012/2010.
**DATA**: 30/11/2010
**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.
**CONTRATADO**: **Vivo S/A.**
**OBJETO**: Prorrogação de prazo e de valor do contrato de serviços de telefonia móvel nº 011/2009 e aditivo nº 085/2009 e nº 012/2010.
DOTAÇÃO: 03.01.2.010.33.90.39

## Prefeitura Municipal de Confresa

**Aviso Pregão Presencial 32/2010**

A Prefeitura de Confresa-MT, torna publica licitação, Pregão presencial objeto: 01 Veículo camionete 4X4, Cabine dupla, Motor à diesel, que será realizada no dia 22/12/2010 às 15:00 horas, conforme Lei 8.666 de 21/06/1993, Confresa 10/12/.2010.

**Jose Carneiro da Silva –**
**Pregoeiro.**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES**

RATIFICAÇÃO AVISO CARTA CONVITE N° 038/2010
A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Confresa, comunica aos interessados que na Publicação realizada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 09/12/2010 na página 55, referente a Transporte de RR2-C e CM-30, onde se lê: ***"Confresa 07/12/2010"*** Ler-se ***"Confresa 10/12/2010"***. José Carneiro da Silva – Presidente da CPL.

CANCELAMENTO AVISO PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2010
A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Confresa, comunica aos interessados que **FICA CANCELADA** a Publicação realizada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 09/12/2010 na página 55, referente a Aquisição de 01 Veículo Semi-Novo, tipo Micro ônibus.

**José Carneiro da Silva -**
**Pregoeiro**

## Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO N° 048/2010**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços n° 048/2010, tendo como Objeto: "LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (**Sistema de Contabilidade Pública Gerencial; Sistemas Integrados, de Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Frotas, Patrimônio, etc...; Folha de Pagamento; Sistemas de Tributos e Cadastro; Sistema do Controle Interno; Sistema de Saúde)"**, com abertura no dia 03 janeiro de 2011 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, n° 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R$50,00 (Cinqüenta reais) e taxa de expediente.
Cotriguaçu/MT, 13 de dezembro de 2010.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

## Prefeitura Municipal de Denise

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003**
**AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010**

A Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Denise - MT, designada através da Portaria nº 011/2010, nos termos do Edital nº 001/2010 e visando atender ao principio da publicidade;

**RESOLVE:**

I. Divulgar o gabarito das provas realizadas no dia 13 de dezembro de 2010:

| Cargo: ASSESSOR JURIDICO | | |
|---|---|---|
| Matéria | Questões | Respostas * N = Questão anulada, pontuação para todos os candidatos |
| Português | 10 | 1B – 2E – 3C – 4A – 5B – 6D – 7B – 8C – 9A – 10A |
| Matemática | 05 | 1B – 2C – 3E – 4A – 5C |
| C. Gerais | 05 | 1A – 2A – 3C – 4B – 5C |
| Específica | 15 | 1C – 2B – 3A – 4C – 5A – 6D – 7B – 8D – 9C – 10A – 11D – 12D – 13B – 14A – 15B |

| Cargo: ASSESSOR CONTÁBIL | | |
|---|---|---|
| Matéria | Questões | Respostas * N = Questão anulada, pontuação para todos os candidatos |
| Português | 10 | 1B – 2E – 3C – 4A – 5B – 6D – 7B – 8C – 9A – 10A |
| Matemática | 5 | 1B – 2C – 3E – 4A – 5C |
| C. Gerais | 5 | 1A – 2A – 3C – 4B – 5C |
| Específica | 15 | 1B – 2D – 3A – 4B – 5D – 6C – 7B – 8A – 9B – 10A – 11B – 12D – 13B – 14D – 15E |

| Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | |
|---|---|---|
| Matéria | Questões | Respostas * N = Questão anulada, pontuação para todos os candidatos |
| Português | 10 | 1C – 2E – 3B – 4A – 5E – 6A – 7B – 8B – 9C – 10A |
| Matemática | 5 | 1A – 2E – 3B – 4E – 5E |
| C. Gerais | 5 | 1B – 2B – 3B – 4D – 5C |
| Específica | 15 | 1E – 2D – 3A – 4D – 5C – 6E – 7C – 8C – 9D – 10B – 11D – 12B – 13E – 14C – 15A |

II. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 8 do Edital nº 001/2010, contado da data da publicação deste Edital;
III. A listagem completa está disponível no endereço eletrônico: www.singularconsultoria.com.br e afixada no saguão da Câmara Municipal de Denise - MT.

Denise, 13 de Dezembro de 2010.

**SINDOVAL DE OLIVEIRA SOUZA**
**Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização**

**ELÇO FLÁVIO DA SILVA**
**Presidente da Câmara**

## Prefeitura Municipal de Diamantino

**CONTRATOS NOVEMBRO/2010**

**CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL N°:** 491/2010
**CONTRATADO:** MARCOS SIDNEI GATTI
**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços em assessória e consultoria na elaboração e acompanhamento de projetos junto aos Órgãos Federais e Estaduais, bem como acompanhamentos nos programas dos assentamentos rurais.
**DATA DO CONTRATO:** 04/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 3.750,00 mensais

**CONTRATO N°:** 497/2010
**EMPRESA CONTRATADA:** WENDER DA SILVA SANTOS -ME
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de transporte escolar pela CONTRATADA com os veículos Pas/Onibus marca/modelo SCANIA/F113, ano de fabricação 1990, modelo 1991, Renavam: 127046658, chassi: 9BSFU4X2ZL3403781, de placa JYW4765; Pas/Onibus marca/modelo FORD/B 1618, ano de fabricação 1993, modelo 1993, Renavam: 618102604, chassi: 9BFYTARB3PDB04272, de placa JYA8914; no itinerário da Linhas 01, 02 , 03, com as respectivas rotas e horários a cumprir.
**DATA DO CONTRATO:** 10/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** o valor para a **Linha01:** metalonita/sete placa/ agrovila/bojuí; de R$ 3,00 (Três reais) o km, num total de 90 km. **Linha02:** Rio Preto/Castro Alves/Rio Preto/Murtinho, de R$ 2,55 (Dois reais e cinqüenta e cinco centavos) o km, num total de 160 km. **Linha 03:** Mabella/Baronesa/Castro Alves/Plácido/, de R$ 2,55 (Dois reais e cinqüenta e cinco centavos) o km, num total de 170 km, por quilometro rodado do itinerário citado na cláusula primeira, que serão pagos até o décimo dia do mês subseqüente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

**CONTRATO N°:** 492/2010
**CONTRATADO:** ANDRE LUIZ DE MACEDO
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação do servidor com o cargo de Atendente de Cidadania, lotado na **Secretaria de Promoção Social, Esporte e Lazer**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.
**DATA DO CONTRATO:** 04/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,05 mensais

**CONTRATO N°:** 493/2010
**CONTRATADO:** ELVIA CRISTINA FERREIRA LOUREDO
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Atendente de Cidadania, lotada na **Secretaria de Promoção Social, Esporte e Lazer**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.
**DATA DO CONTRATO:** 16/11/2010
**VIGÊNCIA:** 15/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,05 mensais

**CONTRATO N°:** 494/2010
**CONTRATADA:** FÁTIMA CRISTINA SIQUEIRA DA ROSA
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Público Municipal - Servente, lotada no **Lar Anjo Gabriel**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal, em substituição a servidora Maria Aparecida de Souza Furtado que encontra-se de licença médica INSS.
**DATA DO CONTRATO:** 08/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,00 mensais

**CONTRATO N°:** 495/2010
**CONTRATADA:** GILSINHA SANTOS DE OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Público Municipal - Vigia, lotada no **Lar Anjo Gabriel**.
**DATA DO CONTRATO:** 10/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,00 mensais

**CONTRATO N°:** 501/2010
**CONTRATADO:** MAURA FRANÇA DOS SANTOS
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com cargo de Agente Público Municipal - Copeira, lotada na **Rodoviária**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.
**DATA DO CONTRATO:** 08/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,00 mensais

**CONTRATO N°:** 502/2010
**CONTRATADA:** SOELY MARIANA DA COSTA
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Público Municipal - Servente, lotada no **Projeto AABB Comunidade**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal, em substituição a servidora Maria Aparecida de Souza Furtado que encontra-se de licença médica INSS.
**DATA DO CONTRATO:** 08/11/2010
**VIGÊNCIA:** 15/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,00 mensais

**CONTRATO N°:** 496/2010
**CONTRATADO:** FRANCISCO DE SALES DA SILVA
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação do servidor com o cargo de Vigia, lotado na **Secretária de Obras, Viação e Serviços Públicos**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.
**DATA DO CONTRATO:** 04/11/2010
**VIGÊNCIA:** 31/12/2010
**VALOR DO CONTRATO:** R$ 510,05 mensais

RESCISÕES NOVEMBRO/2010

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 374/2010
**CONTRATADO:** ALICE FERREIRA MENDES
**OBJETO:** O presente **termo** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 374/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional – vigilância, lotada no **Lar Anjo Gabriel**.
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 392/2010
**CONTRATADO:** NATALINO DA SILVA BARROS
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 392/2010,** tendo como objeto a contratação de serviços de transporte de material de construção para pessoas carentes; transporte de pessoas carentes; móveis e utensílios e outras cargas entre as unidades da secretária de Promoção Social, Esporte e Lazer, lotado na Secretaria de Promoção Social, Esporte e Lazer.
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 394/2010
**CONTRATADO:** IVANETH BEATRIZ PIMENTA ASCARI
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 394/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Público Municipal - Servente, lotada no **Projeto AABB Comunidade.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 398/2010
**CONTRATADO:** ALICE MUNIZ GUERRA

**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 398/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Público Municipal - Servente, lotada no **Departamento de Esporte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 410/2010
**CONTRATADO:** ANA MARIA MENDES LARA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 410/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Administrativo, lotada no **CREAS.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 412/2010
**CONTRATADO:** SILVANA DA SILVA OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 412/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Administrativo, lotada no **Conselho Tutelar.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 415/2010
**CONTRATADO:** TANIA CRISTINA DA COSTA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 415/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Administrativo, lotada no **Centro de Eventos.**
**DATA DA RESCISÃO:** 09/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 416/2010
**CONTRATADO:** JULIETE CONCEIÇÃO DE BONFIM
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 416/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Atendente de Cidadania, lotada na **Secretaria Municipal de Promoção Social, Esporte e Lazer.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 455/2010
**CONTRATADO:** AMANDA FLÁVIA DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 455/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Atendente de Cidadania, lotada no **SINE.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 477/2010
**CONTRATADO:** SAULO BONFIM DE OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 477/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Assistente Técnico de Esporte, lotado no **Departamento de Esporte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 484/2010
**CONTRATADO:** RENATA CEMIN
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 484/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Assistente Técnico de Esporte, lotada no **Departamento de Esporte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 485/2010
**CONTRATADO:** FÁBIO WILLIAN LOURENÇO DE OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 485/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Assistente Técnico de Esporte, lotado no **Departamento de Esporte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 486/2010
**CONTRATADO:** ADEMILSON FERREIRA DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 486/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Assistente Técnico de Esporte, lotado no **Departamento de Esporte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 444/2010
**CONTRATADO:** REURY CAROLLINE DE ALMEIDA E SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 444/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de advogada, lotada na **Prefeitura Municipal – Setor de Tributos.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 465/2010
**CONTRATADO:** EMERSON FLÁVIO DE ANDRADE
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 465/2010,** tendo como objeto a execução de serviços de Assessoria Jurídica Técnica-Administrativa à **CONTRATANTE**, na elaboração de Atos Administrativos, Pareceres, Projetos de Leis, acompanhamentos judiciais, e ainda, assistência e assessoramento técnico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal, com disponibilidade de horários de 4 horas diárias ou 20 horas semanais, prestados na sede da contratante quando sua presença se fizer necessária, bem como na defesa dos interesses do contratante nas ações judiciais perante a 3ª e 4ª Vara Cível desta Comarca**.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 466/2010
**CONTRATADO:** WIRAN DA SILVA
**OBJETO:** O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 466/2010,** tendo como objeto a execução de serviços de Assessoria Jurídica Técnica-Administrativa à **CONTRATANTE**, na proceder cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extra-judicial, pareceres, acompanhamentos judiciais, e ainda, assistência e assessoramento técnico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal**.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 467/2010
**CONTRATADO:** PAULO CEZAR REBULLI
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 467/2010,** tendo como objeto a contratação de serviços de consultoria administrativa, nas diversas áreas de atividades do Município, lotado na **secretária de Administração e Finanças.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 176/2010
**CONTRATADO:** LUIZ ALBERTO MOREIRA DA SILVA
**OBJETO:** O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 176/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Técnico Administrativo Educacional, na **Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 407/2010
**CONTRATADO:** MARIA SILVANA DE CEZARI MEDINA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 407/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Técnico Administrativo

Educacional, na **SMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 408/2010
**CONTRATADO:** CLEBER SANTANA DE ALMEIDA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 408/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Técnico Administrativo Educacional, na **SMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 458/2010
**CONTRATADO:** JORGE LUIZ DA CRUZ FONSECA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 458/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Técnico Administrativo Educacional, na **SMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 470/2010
**CONTRATADO:** JOSÉ ROELA DE OLIVEIRA NETO
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 470/2010,** tendo como objeto a contratação de serviços para prestação de limpeza urbana e remoção de entulhos no bairro Novo Diamantino**.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 393/2010
**CONTRATADO:** SUELEN FERREIRA MENDES
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 393/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Atendente de Cidadania, lotada no **P.S.F. PEDREGAL.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 394/2010
**CONTRATADO:** SIMONE MENDES DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 394/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Técnica de Enfermagem, lotada no **PRONTO ATENDIMENTO.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 399/2010
**CONTRATADO:** RAFAEL CUBEL ZURIAGA JUNIOR
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 399/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de médico auditor, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 402/2010
**CONTRATADO:** ADILENE ANTONIA DE OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 402/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Atendente de Cidadania, lotada no **P.S.F. RURAL.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 445/2010
**CONTRATADO:** GILLIANO RODRIGO JONATHAN SANTOS VASCONCELLOS
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 445/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de digitador, lotado no **P.S.F BURITI.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.
**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 456/2010
**CONTRATADO:** IZAIRDES FERREIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 456/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente de Saúde Ambiental, lotada no **P.S.F. Bom Jesus.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 247/2010
**CONTRATADO:** JOEMAR JOSÉ DE ALMEIDA GODOY
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 247/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na **Escola Décio Furigo.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 253/2010
**CONTRATADO:** PAULO BONILHO DOS SANTOS
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 253/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na **Escola Castro Alves.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 257/2010
**CONTRATADO:** VALDEVINO DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 257/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na **Escola Maria Euzébio Ferreira.**
**DATA DA RESCISÃO:** 03/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 358/2010
**CONTRATADO:** MÁRIO LUIZ DE DEUS
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 358/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na **Escola Décio Furigo.**
**DATA DA RESCISÃO:** 08/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 414/2010
**CONTRATADO:** SABINO DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 414/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Parque de Exposição.**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº: 421/2010**

**CONTRATADO:** ANTONIO GERMANO DE LIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 421/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Portão – Prefeitura Municipal.**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 424/2010
**CONTRATADO:** FÁBIO GARDAS MOLINA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 424/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Ginásio de Esporte no Novo Diamantino.**
**DATA DA RESCISÃO:** 10/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 426/2010
**CONTRATADO:** GERCI JOSÉ DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 426/2010,** tendo como

objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado na **Rodoviária.**
**DATA DA RESCISÃO:** 08/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 427/2010
**CONTRATADO:** GERSON DE SOUZA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 427/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado na **Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.**
**DATA DA RESCISÃO:** 10/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 428/2010
**CONTRATADO:** GILVAN ANTONIO DE SOUZA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 428/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **P.S.F. Buriti.**
**DATA DA RESCISÃO:** 08/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 429/2010
**CONTRATADO:** IZAQUE MERQUIDES DE SANTANA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 429/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Portão – Prefeitura Municipal.**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 430/2010
**CONTRATADO:** JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 430/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **P.S.F. Bairro da Ponte**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 431/2010
**CONTRATADO:** JONI LIBERATO DA LUZ
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 431/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado na **Praça São Benedito.**
**DATA DA RESCISÃO:** 09/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 432/2010
**CONTRATADO:** LENINE MARQUES DE ALMEIDA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 432/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Centro de Eventos.**
**DATA DA RESCISÃO:** 09/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 434/2010
**CONTRATADO:** MANOEL FOLLY
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 434/2010,** tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Administrativo, lotado no **CENTRO de EVENTOS.**
**DATA DA RESCISÃO:** 05/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 436/2010
**CONTRATADO:** PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 436/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **Aeroporto.**
**DATA DA RESCISÃO:** 10/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 437/2010
**CONTRATADO:** PEDRO MENDES DE ARRUDA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 437/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **P.S.F. Bairro da Ponte.**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 439/2010
**CONTRATADO:** SILAS ARAÚJO DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 439/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor como o cargo de vigia, lotado na ESCOLA **AGRÍCOLA.**
**DATA DA RESCISÃO:** 10/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 441/2010
**CONTRATADO:** ROBERTO DA SILVA
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 441/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **CAPS.**
**DATA DA RESCISÃO:** 04/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 442/2010
**CONTRATADO:** RODRIGUES SILVA NETO
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 442/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de vigia, lotado no **CAPS.**
**DATA DA RESCISÃO:** 08/11/2010.

**RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº:** 457/2010
**CONTRATADO:** HAMILTON BANDEIRA DE ALENCAR JÚNIOR
**OBJETO:** O presente termo tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 457/2010,** tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na **Escola Castorina Sabo Mendes.**
**DATA DA RESCISÃO:** 08/11/2010.

**LEI Nº.776/2010.**

**Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o Exercício de 2011.**

O **Prefeito Municipal de Diamantino**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei Estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2011, compreendendo:

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

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

**Art. 2º** - A receita orçamentária bruta é estimada em **R$53.792.974,29** (Cinqüenta e Três Milhões, Setecentos e Noventa e Dois Mil, Novecentos e setenta e Quatro Reais e Vinte e Nove Centavos), que após deduzidas as contribuições do FUNDEB fica estimada a receita líquida na forma dos anexos a esta Lei em **R$ 48.893.018,18** (Quarenta e Oito Milhões, Oitocentos e Noventa e Três Mil, Dezoito Reais e Dezoito e Centavos) para a Administração Direta que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| **1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA** | |
| **RECEITAS CORRENTES** | |
| Receita Tributária | 3.771.920,18 |
| Receita de Contribuições | 646.530,00 |
| Receita de Patrimonial | 90.399,77 |
| Receita de Serviços | 1.716.451,32 |
| Transferências Correntes | 35.519.232,63 |
| Outras Receitas Correntes | 623.643,98 |
| **Total das Receitas Correntes** | **42.368.177,88** |

| | |
|---|---|
| **RECEITAS DE CAPITAL** | |
| Operações de Crédito | 836.950,00 |
| Alienação de Bens | -0- |
| Amortização de Empréstimos | -0- |

**ESTADO DE MATO GROSSO**
**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**
**"Palácio Urbano Rodrigues Fontes"**

| | |
|---|---|
| Transferências de Capital | 10.589.846,41 |
| Outras Receitas de Capital | -0- |
| **Total das Receitas de Capital** | **11.426.796,41** |
| **TOTAL GERAL** | **53.794.974,29** |
| FUNDEB | -4.901.956,11 |
| **TOTAL GERAL** | **48.893.018,18** |

**SEÇÃO II**

**DA FIXAÇÃO DA DESPESA**

**Art. 3º** - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em **R$ 48.893.018,18** (Quarenta e Oito Milhões, Oitocentos e Noventa e Três Mil, Dezoito Reais e Dezoito Centavos), para a Administração Direta que será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

**I – Por categoria econômica:**

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| **1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA** | |
| Despesas Correntes | 39.671.268,18 |
| Despesas de Capital | 8.689.010,00 |
| Reserva de Contingência | 532.740,00 |
| **Total da Administração Direta** | **48.893.018,18** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **48.893.018,18** |

**II – Por órgãos de governo:**

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| **1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA** | |
| 01. Câmara Municipal | 2.030.000,00 |
| 02. Gabinete do Prefeito | 1.008.139,73 |
| 03. Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comércio e Meio Ambiente | 1.711.545,73 |
| 04. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos | 7.504.897,80 |
| 05. Secretaria Municipal de Educação e Cultura | 13.830.586,84 |
| 06. Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária | 11.798.191,19 |
| 07. Secretaria Municipal de Promoção Social Esporte e Lazer | 3.687.313,00 |
| 08. Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 7.322.343,89 |
| **Total da Administração Direta** | **48.893.018,18** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **48.893.018,18** |

**ESTADO DE MATO GROSSO**
**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**
**"Palácio Urbano Rodrigues Fontes"**

**III – Por funções de Governo:**

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| **1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA** | |
| 01 .Legislativa | 2.030.000,00 |
| 04.Administração | 12.964.355,15 |
| 08. Assistência Social | 3.021.904,00 |
| 10. Saúde | 11.798.191,19 |
| 12. Educação | 13.543.386,84 |
| 13. Cultura | 287.200,00 |
| 15. Urbanismo | 1.176.496,00 |
| 16. Habitação | 323.200,00 |
| 17. Saneamento | 1.795.400,00 |
| 18. Gestão Ambiental | 187.696,00 |
| 20. Agricultura | 561.300,00 |
| 22. Indústria | 41.600,00 |
| 23. Comércio e Serviços | 93.600,00 |
| 25. Energia | 31.200,00 |
| 26. Transporte | 372.080,00 |
| 27. Desporto e Lazer | 665.409,00 |
| **Total da Administração Direta** | **48.893.018,18** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **48.893.018,18** |

**IV – Por Sub-funções:**

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| 1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| 031. Ação Legislativa | 2.030.000,00 |
| 122. Administração Geral | 13.232.248,69 |
| 123. Administração Financeira | 2.447.790,19 |
| 126. Tecnologia da Informatização | 70.720,00 |
| 128. Formação de Recursos Humanos | 26.000,00 |
| 241. Assistência ao Idoso | 20.800,00 |
| 242. Assistência ao Portador de Deficiência | 219.600,00 |
| 243. Assistência à Criança e ao Adolescente | 165.688,00 |
| 244. Assistência Comunitária | 2.548.416,00 |
| 301. Atenção Básica | 4.441.796,46 |
| 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial | 2.145.120,00 |
| 303. Suporte Profilático e Terapêutico | 2.130.639,00 |
| 304. Vigilância Sanitária | 264.000,00 |
| 305. Vigilância Epidemiológica | 286.152,00 |
| 306. Alimentação e Nutrição | 67.400,00 |
| 361. Ensino Fundamental | 9.497.104,00 |
| 362. Ensino Médio | 78.000,00 |
| 363. Ensino Profissional | 10.400,00 |
| 364. Ensino Superior | 92.000,00 |
| 365. Educação Infantil | 3.658.523,84 |
| 366. Educação de Jovens e Adultos | 72.800,00 |
| 367. Educação Especial | 24.319,00 |
| 391. Patrimônio Histórico e Arqueológico | 52.000,00 |
| 392. Difusão Cultural | 235.200,00 |
| 451. Infra-Estrutura Urbana | 687.696,00 |
| 482. Habitação Urbana | 320.000,00 |
| 512. Saneamento Básico Urbano | 1.795.400,00 |
| 541. Preservação e Conservação Ambiental | 94.096,00 |
| 542. Controle Ambiental | 182.000,00 |
| 544. Recursos Hídricos | 15.600,00 |
| 605. Abastecimento | 301.300,00 |
| 692. Comercialização | 83.200,00 |
| 695. Turismo | 10.400,00 |
| 752. Energia Elétrica | 561.600,00 |
| 782. Transporte Rodoviário | 359.600,00 |
| 812. Desporto Comunitário | 265.409,00 |
| 813. Lazer | 400.000,00 |
| **Total da Administração Direta** | **48.893.018,18** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **48.893.018,18** |

**V – Por Programa**

| ESPECIFICAÇÃO | Total |
|---|---|
| 1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| Administração Legislativa | 2.030.000,00 |
| Gestão Político Administrativo | 6.787.691,26 |
| Captação Tratamento e Distribuição de Água | 1.795.400,00 |
| Promoção de Eventos Culturais | 52.000,00 |
| Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental | 6.556.158,00 |
| Apoio Educacional | 2.094.106,00 |
| Combate as Carências Nutricionais | 227.440,00 |
| Sistema Cultural do Município | 282.000,00 |
| Manutenção e Revitalização Educação Infantil | 3.658.523,84 |
| Assistência de Media e Alta Complexidade | 4.272.639,00 |
| Assistência Farmacêutica | 435.552,00 |
| Atenção Básica a Saúde | 3.493.451,46 |
| Desenvolvimento Econômico e Social | 316.800,00 |
| Atenção a Criança e ao adolescente | 165.688,00 |
| Gestão do Sistema de Assistência | 343.200,00 |
| Organização/Modernização Administrativa | 3.442.473,70 |
| Apoio a Pessoa Idosa | 20.800,00 |
| Atividades do Conselho Tutelar | 71.656,00 |
| Atividades Recreativas | 62.896,00 |
| Gestão Financeira | 1.166.120,00 |
| Treinamento de Pessoal | 26.000,00 |
| Desenvolvimento Agrícola e Pecuária | 592.500,00 |
| Jogue Limpo com Diamantino | 78.000,00 |
| Gestão do Sistema Infra-Estrutura Urbana | 198.096,00 |
| Transito Racional | 156.080,00 |
| Cidade Bonita | 676.000,00 |
| Malha Viária Urbana | 344.000,00 |
| Malha Viária Rural | 359.600,00 |
| Manutenção, Modernização Ambiente Administrativo | 1.321.600,00 |
| Desenvolvimento Turístico | 10.400,00 |
| Desenvolvimento do Comércio Indústria | 83.200,00 |
| Ensino Profissionalizante | 10.400,00 |
| Atenção a Comunidade Municipal | 93.600,00 |
| Morar Melhor | 840.000,00 |
| Atenção ao Esporte e o Lazer | 192.609,00 |
| Equilíbrio Fiscal | 1.281.670,19 |
| Adequação e Readaptação Rede Física e Tecnológica | 794.633,00 |
| Atenção ao Portador de Deficiência | 219.600,00 |
| Atenção Básica a Família | 94.000,00 |
| Sistema Turístico do Município | 120.000,00 |
| Viveiros e Mudas | 31.200,00 |
| Manutenção Revitalização Educ. Jovens e Adultos -EJA | 72.800,00 |
| Manutenção Revitalização da Educação Especial | 24.319,00 |
| Manutenção Revitalização do Ensino Superior | 25.000,00 |
| Vigilância em Saúde | 654.152,00 |
| Gestão do SUS | 2.111.363,73 |
| Aquisição de computadores p/ Laboratório de Informática | 37.440,00 |
| Sonoplastia do Auditório | 15.600,00 |
| Biblioteca Pública | 275.600,00 |
| Biblioteca da Secretaria | 10.400,00 |
| Concurso Público | 31.200,00 |
| Apoio ao Professor | 15.600,00 |
| Articulação integrada de conteúdos | 15.600,00 |
| Inclusão | 46.800,00 |
| Formação Continuada | 46.800,00 |
| NEAD/CEFAPRO | 306.800,00 |
| CEJA | 31.200,00 |
| Coral Construindo o Futuro | 5.200,00 |
| Educação Permanente | 26.000,00 |
| Atenção a comunidade em situação de Vulnerabilidade. | 134.920,00 |
| Atenção a Família em situação de Vulnerabilidade Social em Deciolândia | 129.400,00 |
| Atividades c/ as Associações Comunitárias e Conselhos | 6.240,00 |
| Implantação de Escolinhas de Iniciação de treinamento | 72.800,00 |
| **TOTAL** | **48.893.018,18** |

**CAPÍTULO III**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 4º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1º, III da Lei 4320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa fixado no art. 3º desta Lei.

**Art. 5º** - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recurso entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

**Art. 6º** - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

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

Diamantino, 06 de novembro de 2010.

**Juviano Lincoln**
**Prefeito Municipal**

**LEI N.º 777/2010**

Declara de Utilidade Pública a Entidade Junior do Curso de Ciências Contábeis da FID - Faculdades Integradas de Diamantino.

**JUVIANO LINCOLN**, Prefeito do Município de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art.1º** - Fica declarada de utilidade pública a Entidade Junior do Curso de Ciências Contábeis da FID - Faculdades Integradas de Diamantino, entidade de natureza privada, sem fins lucrativos, constituída com a Ata lavrada no dia 20 de março de 2009, inscrita no CNPJ n.º 11.066.589/0001-47 e registrada no 2º Serviço Notarial e Registral, sob n.º 082, Livro A-004, Folhas 184/198 de REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, na data de 21 de maio de 2009.

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

Diamantino, 06 de dezembro de 2010.

**Juviano Lincoln**
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 00219/2010**

**JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **BRUNO MARCEL DA COSTA,** brasileiro, solteiro, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A remuneração será a de DAS 02, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 30% (trinta por cento).

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria n° 00184/2010.

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

Diamantino, 01 de Dezembro de 2010.

**JUVIANO LINCOLN**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Dom Aquino

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
CONCURSO PÚBLICO 001/2010 - CM DOM AQUINO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº003/2010 - TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO 001/2010.

### Candidatos Com Pagamento Confirmado

| Incrição | Nome do Candidato | Cargo | Valor |
|---|---|---|---|
| 58 | ADELICE ALVES DE OLIVEIRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 79 | ADRIANA GOMES SOARES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 86 | ADRIANA SOARES DONIZETTI | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 43 | ALBERTO DE ALMEIDA | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 124 | ALBERTO LUIS TURRA CHAVARELLI | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 44 | ALCIR GONÇALVES DE ARAUJO | CONTADOR | 70,00 |
| 29 | ALDENIRA PEREIRA BRANDÃO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 119 | ALEXANDRE MAGNO GUIMARAES | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 96 | ANA LUCIA TORRES BARBOSA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 14 | ANGELA MARIA DE JESUS SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 125 | ANTONIO EDUARDO TURRA CHAVARELLI | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 91 | BEATRIZ DA SILVA GOETZ | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 54 | BENEDITO PAULO ARANTES DO CARMO | CONTADOR | 70,00 |
| 107 | CARLOS ALBERTO SANTOS | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 3 | CAROLINE PACHECO ALVES DE OLIVEIRA | CONTADOR | 70,00 |
| 18 | CINTIA FARIAS DO NASCIMENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 123 | CLAUDIA PULTRINI FRACAROLLI | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 62 | CRISTIANE DA SILVA LIMA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 71 | CRISTIANI MARTINS DE ALMEIDA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 9 | DAIANE ROSIELI LANGNER | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 27 | DAILTON NEVES DA CRUZ | CONTADOR | 70,00 |
| 76 | DALVANIR DA SILVA SANTOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 57 | DAMAZIO KARLOS RODRIGUES PEREIRA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 36 | DANIEL RIBEIRO DO NASCIMENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 121 | DENIS PEREIRA DE OLIVEIRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 85 | DENISE VERGILIO | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 61 | DEYLIANE CRISTINA DOS SANTOS COIMBRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 35 | DIEGO BORGES FERREIRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 46 | ELANNIA CRISTINA IZIDRO DUARTE | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 118 | ELIANE SANTANA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 11 | ELIANE VIEIRA DE JESUS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 19 | ELIETE OLIVEIRA SOARES | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 78 | ERICA LUIZA DELMONDES | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 117 | ESTER GOMES DA SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 40 | ESTEVA SATELIS DE OLIVEIRA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 53 | FABIO DA SILVA BORGES | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 92 | FABIO OLIVEIRA BARBOSA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 99 | FATIMA BARBOSA DA SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |

Pág.: 1 Qtde 38 Total 1.920,00

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CONCURSO PÚBLICO 001/2010 - CM DOM AQUINO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº003/2010 - TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO 001/2010.

### Candidatos Com Pagamento Confirmado

| Incrição | Nome do Candidato | Cargo | Valor |
|---|---|---|---|
| 34 | FLÁVIA PENHA OLIVEIRA DIAS CARDOSO | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 32 | HELCIO ALMEIDA DE SOUSA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 108 | ILEEONILSON RODRIGUES | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 101 | IRENE FERREIRA DA CRUZ | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 41 | IVONE ALVES DINIZ | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 122 | JAIR SANTI | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 55 | JEANNE EUFRASIA COSTA DE SOUZA | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 26 | JECILO SILVA DOS SANTOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 45 | JOAQUINA TEODORA DA SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 2 | JOELMA SANTOS FERREIRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 47 | JOSAIR JEREMIAS LOPES | CONTADOR | 70,00 |
| 81 | JUSCIMAR SILVA SOUZA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 82 | KAREN REGINA TEIXEIRA | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 77 | KENIA DE ARAUJO POMBAL | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 93 | LARISSE EDWIRGES CORREA CASTRO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 33 | LAURA APARECIDA DA SILVA | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 31 | LAURA VICUNA AGUIAR ALVES | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 105 | LOURIVAL SOARES DE OLIVEIRA FILHO | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 112 | LUCIANO PORTUGUES | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 114 | LUCIMEIRE JOSE MENDES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 87 | MARCILIA FERREIRA DA CRUZ | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 74 | MARIA APARECIDA DA SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 109 | MARIA APARECIDA DA SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 115 | MARILENE COIMBRA DE LIMA SALUSTIANO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 51 | MARINA ALVES LOPES | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 37 | MARLI RAMOS DE SOUZA NASCIMENTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 60 | MAYNNA MENDONÇA BARIANI | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 83 | MAYRA CAROLLINE GONÇALVES FARIAS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 10 | MILTON DE AMORIM GOMES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 16 | NARA BRUNNA VENANCIO DOS SANTOS | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 15 | NARALLINE GABRIELLE SOARES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 116 | NATALIA FERNANDA SOARES LOPES | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 72 | NATALIA MORAIS SILVA SOUSA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 59 | NAYARA NERY POLLYANNA RODRIGUES VITOF | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 30 | NILMA FERREIRA DOS SAMTOS | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 5 | NÚBIA MENDONÇA VALADÃO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 17 | OZAIR ALMEIDA MUNDIM | CONTADOR | 70,00 |
| 103 | ROBIE BITENCOURT IANHES | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |

Pág.: 2 Qtde 76 Total 3.960,00

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CONCURSO PÚBLICO 001/2010 - CM DOM AQUINO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº003/2010 - TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO 001/2010.

### Candidatos Com Pagamento Confirmado

| Incrição | Nome do Candidato | Cargo | Valor |
|---|---|---|---|
| 97 | ROMARIO FERREIRA DA SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 94 | RONALDO RODRIGUES SENRA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 89 | SIDNEI DAL MORO | PROCURADOR LEGISLATIVO | 70,00 |
| 110 | SIMONE CALDEIRA GONÇALVES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 21 | SIRLEI ALVES DE ANDRADE | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 88 | SIRLENE VIEIRA DE JESUS | CONTADOR | 70,00 |
| 25 | SUELEN FERREIRA MUNERETTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 1 | SUELEN SANTOS SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 75 | SUELI APARECIDA COCK CORREA HERNANDES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 38 | SULEYMA DE VASCONCELOS BARROS | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 120 | TANIA GUSTAVO DA SILVA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 50 | TERESA CRISTINA FARIAS GOMES | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 66 | VALDELICE BATISTA DOS PASSOS | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 30,00 |
| 23 | VALDIRENE MENDES PEREIRA NERES MOREIR | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 7 | VALNAIR APARECIDA MATSUMOTO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 70 | VANDERLEI AMARO DE ALMEIDA | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO | 70,00 |
| 106 | VERA LUCIA FEITOSA CERVIM | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 48 | VERONICA BEGGO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 24 | VERONICA PEREIRA GOMES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 50,00 |
| 113 | VILMAR SEGUNDINA DANTAS | CONTADOR | 70,00 |

## Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste

**Lei nº. 516/2010 de 01 de Dezembro de 2010.**

**"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE, PARA O EXERCÍCIO DE 2.011."**

**LAYR MOTA DA SILVA**, Prefeito Municipal de FIGUEIROPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art.1º** - O Orçamento Geral do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, estima a receita bruta em R$ 10.890.400.00 (Dez Milhões, oitocentos e novecentos Mil e Quatrocentos Reais), sendo R$ 1.270.400.00 (Um milhão, duzentos e setenta mil e quatrocentos reais) a dedução para a formação do Fundeb e a receita líquida em R$ 9.620.000,00 ( Nove milhões, seiscentos e vinte mil reais), e fixa a despesa em R$ 9.620.000,00 ( Nove milhões, seiscentos e vinte mil reais), sendo destinado integralmente para a Administração Direta.

**Art. 2º** - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recurso, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1-Por Categoria Econômica

| | | |
|---|---|---|
| Receitas Correntes ..... | R$ | 8.980.400.00 |
| (- ) Dedução para formação do Fundeb..... | R$ | 1.270.400.00 |
| Receitas de Capital..... | R$ | 1.910.000.00 |
| Total ..... ..... | R$ | 9.620.000,00 |

2 - Por Fontes

| | | |
|---|---|---|
| 1 | RECEITAS CORRENTES | 8.980.400,00 |
| 1.1 | Receitas Tributárias | 360.800,00 |
| 1.2 | Receitas de Contribuições | 90.000,00 |
| 1.3 | Receita Patrimonial | 45.000,00 |
| 1.4 | Receita de Serviços | 158.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| 1.5 | Transferências Correntes | 8.286.700,00 |
| 1.6 | Outras Receitas Correntes | 39.900,00 |
| 2. | RECEITA DE CAPITAL | 1.910.000,00 |
| 2.4 | Transferências de Capital | 1.910.000,00 |
| SOMA | 10.890.400,00 | |
| 9 | DEDUÇÃO DA RECEITA | 1.270.400,00 |
| 9.1 | Dedução de Receitas | 1.270.400,00 |
| TOTAL | | 9.620.000,00 |

**Art. 3º** - A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA
1 - Por Órgãos da Administração

| ÓRGÃO | VALOR R$ |
|---|---|
| Câmara Municipal | 442.739,70 |
| Gabinete do Prefeito | 524.325,00 |
| Secretaria Municipal de Fazenda | 624.200,00 |
| Secretaria Municipal de Administração | 477.500,00 |
| Secretaria Municipal de Saúde | 2.338.890,00 |
| Secretaria de Viação e Obras Publicas | 2.275.150,00 |
| Secretaria Municipal de Educação e Cultura | 1.852.115,30 |
| Secretaria Municipal de Ação Social | 613.040,00 |
| Secretaria Municipal de Agricultura | 166.500,00 |
| Secretaria Municipal Meio Ambiente | 46.540,00 |
| Secretaria de Esporte e Lazer | 221.000,00 |
| Secretaria Municipal de Compras | 38.000,00 |
| TOTAL | 9.620.000,00 |

2 - Por Categoria Econômica

| | | |
|---|---|---|
| DESPESAS CORRENTES | | 6.965.790,00 |
| 3.1.00.00.00.00 | Pessoal e Encargos Sociais | 3.324.255,00 |
| 3.2.00.00.00.00 | Juros e Encargos da Dívida | 500,00 |
| 3.3.00.00.00.00 | Outras Despesas Correntes | 3.641.035,00 |
| DESPESAS DE CAPITAL | | 2.474.210,00 |
| 4.4.00.00.00.00 | Investimentos | 2.473.210,00 |
| 4.6.00.00.00.00 | Amortização da Dívida | 1.000,00 |
| RESERVAS | | 180.000,00 |
| 9.9.99.99.00.00 | Reserva de Contingência | 180.000,00 |
| TOTAL | | 9.620.000,00 |

3 - Por Funções

| CÓD | FUNÇÃO | ORÇAMENTO |
|---|---|---|
| 01 | Legislativa | 442.739,70 |
| 04 | Administração | 2.310.475,00 |
| 08 | Assistência Social | 613.040,00 |
| 10 | Saúde | 2.013.890,00 |
| 12 | Educação | 1.660.115,30 |
| 13 | Cultura | 192.000,00 |
| 15 | Urbanismo | 888.000,00 |
| 17 | Saneamento | 335.000,00 |
| 18 | Gestão Ambiental | 51.540,00 |
| 20 | Agricultura | 161.500,00 |
| 26 | Transporte | 453.000,00 |
| 27 | Desporto e Lazer | 221.000,00 |
| 28 | Encargos Especiais | 97.700,00 |
| 99 | Reserva de Contingência | 180.000,00 |
| TOTAL | | z9.620.000,00 |

4 - Por Programas:

| | | |
|---|---|---|
| 0001 Melhorias de Prédios Públicos | R$ | 263.000,00 |
| 0002 Modernização de Prédios Públicos | R$ | 135.200,00 |
| 0003 Informatização Publica | R$ | 33.000,00 |
| 0004 Veiculos | R$ | 308.000,00 |
| 0006 Infra Estrutura Urbana | R$ | 1.183.000,00 |
| 0008 Infra Estrutura Rural | R$ | 480.000,00 |
| 0009 Incentivo ao Esporte | R$ | 96.000,00 |
| 0010 Incentivo a Produção | R$ | 110.000,00 |
| 0011 Manutenção Administrativa do Legislativo | R$ | 421.950,00 |
| 0012 Publicidade | R$ | 29.589,70 |
| 0013 Manutenção Administrativa do Exercicio | R$ | 4.345.960,30 |
| 0014 Programas Governamental de Saude | R$ | 936.600,00 |
| 0015 Manutenção do Ensino | R$ | 761.000,00 |
| 0016 Incentivo a Cultura | R$ | 239.000,00 |
| 0018 Amortização da Divida Publica | R$ | 1.500,00 |
| 0019 Encargos Especiais | R$ | 96.200,00 |
| 0099 Reserva de Contigencia | R$ | 180.000,00 |
| **TOTAL** | **R$** | **9.620.000,00** |

**Art. 4º** - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30 % do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei;

II - Contratar operações de crédito até o limite fixado pela Legislação vigente.

**Art. 5°.** Para fins de licitações as dotações orçamentárias serão consideradas existentes desde a data da publicação desta lei.

**Parágrafo único.** As contratações oriundas das licitações realizadas com fundamento no *caput* deste artigo somente poderão ser realizadas a partir de 1° de janeiro de 2011.

**Art. 6º** - Esta lei, ressalvado o disposto no artigo anterior, entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2.011, revogadas as disposições em contrário.

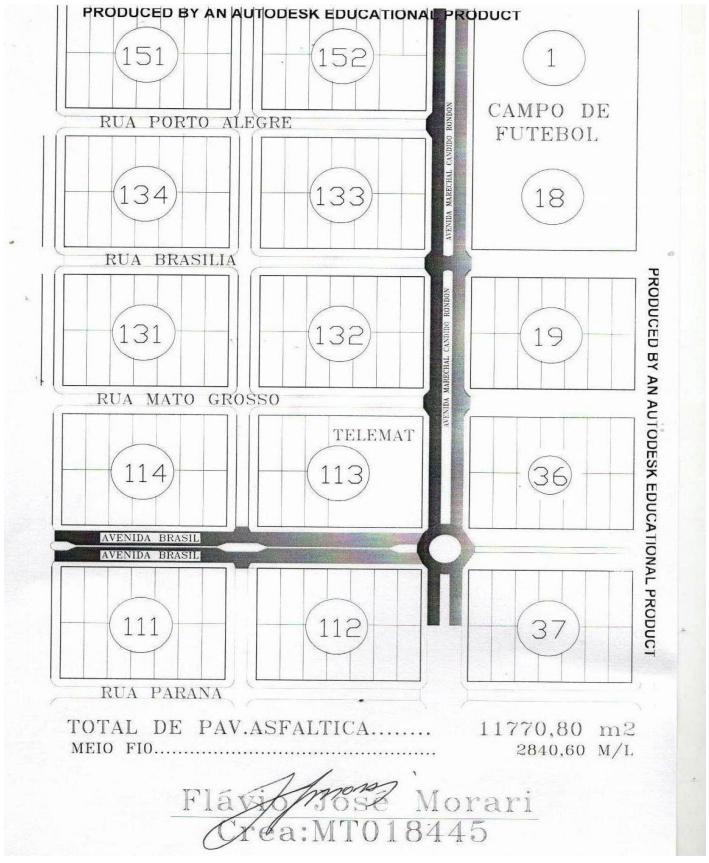
Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, 01 de mês de Dezembro de 2010.

Republique-se por conter erros de digitação em valores, na publicação anterior...

· Os anexos que compõem esta lei estão publicados no site oficial: WWW.figueirópolisdoeste.mt.gov.br e nos arquivos da administração municipal.

**LAYR MOTA DA SILVA**
**PREFEITO**

## Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte



## Extrato de Contrato

Contrato nº 81/2010
Modalidade: Pregão Presencial
Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.
Contratado: Frigotur – Viagens E Turismo Ltda-Me
Objeto:Fornecimento de passagens e serviços de malote.
Prazo de Entrega: imediato e continuo.
Valor aditivo: 13.550,00
Assinatura: 18/11/2010.

## LEI Nº 439, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2010

*Sancionada e Publicada 03/12/2010.*

**Estima a receita e fixa a despesa do município de Gaucha do Norte – MT, para o exercício de 2011.**

O Sr. **Nilson Francisco Aléssio**, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte – MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal em seção de 01/12/2010 e 02/12/2010 aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2011, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

**Art 2º -** O orçamento fiscal do Município de Gaúcha do Norte - MT, para o exercício financeiro de 2011, descriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em R$ **16.431.923,90** (Dezesseis milhões, quatrocentos e trinta e um mil, novecentos e vinte três e noventa centavos), que depois de deduzidos R$ **1.843.452,96** (Hum milhão, oitocentos e quarenta e três, quatrocentos e cinqüenta e dois reais e noventa e seis centavos), que são a contribuição para formação do **FUNDEB** , ficando portando a Receita Líquida em R$ **14.588.470,94** (Quatorze milhões quintos e oitenta e oito mil, quatrocentos e setenta e noventa e quatro centavos), descriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

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

| RECEITAS | | |
|---|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
| Receitas Correntes | R$ | **15.419.123,90** |
| Receita Tributaria | R$ | 722.758,17 |
| Receita de Contribuições | R$ | 128.850,00 |
| Receita Patrimonial | R$ | 43.240,00 |
| Receita de Serviços | R$ | 174.074,63 |
| Transferências Correntes | R$ | 14.168.231,10 |
| (-) Contribuições para o FUNDEF | R$ | -1.843.452,96 |
| Outras Receitas Correntes | R$ | 181.970,00 |
| Receitas de Capital | R$ | **852.050,00** |
| Transferência de Capital | R$ | 852.050,00 |
| Receita Corrente Intra-Orçamentárias. | R$ | 160.750,00 |
| Dedução da Receita | R$ | 1.843.452,96 |
| SUB-TOTAL | R$ | **14.588.470,94** |

**Art. 4º -** A despesa município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ **14.588.470,94** (Quatorze milhões quintos e oitenta e oito mil, quatrocentos e setenta e noventa e quatro centavos), que apresentam o seguinte desdobramento:

### I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

| DESPESAS | | |
|---|---|---|
| Despesas Correntes | R$ | 12.575.395,72 |
| Despesas de Capital | R$ | 1.649.270,81 |
| Reserva de RPPS | R$ | 94.500,00 |
| Reserva de Contingência | R$ | 269.304,41 |
| Total Geral | R$ | **14.588.470,94** |

### II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:

| 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
|---|---|---|
| Câmara Municipal de Gaúcha do Norte | R$ | 687.875,00 |
| Gabinete do Prefeito | R$ | 590.040,78 |
| Secretaria Municipal de Planej. Orçamento | R$ | 676.343,10 |
| Secretaria Municipal de Finanças | R$ | 1.173.159,66 |
| Secretaria Municipal de Agricultura e Desenv. Sust. | R$ | 396.303,67 |
| Secretaria Municipal de Educação | R$ | 4.206.993,33 |
| Secretaria Municipal de Saúde | R$ | 4.323.810,25 |
| Secretaria Municipal de Ação Social | R$ | 532.003,62 |
| Secretaria Municipal de Infra-estrutura | R$ | 1.853.529,42 |
| Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente | R$ | 148.412,11 |
| Total da Administração Direta | R$ | **14.588.470,94** |

### III – POR FUNÇÕES

| 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
|---|---|---|
| 01- Legislativa | R$ | 687.875,00 |
| 04- Administração | R$ | 2.691.103,33 |
| 08- Assistência Social | R$ | 532.003,62 |
| 09- Previdência Social | R$ | 445.885,00 |
| 10- Saúde | R$ | 4.323.810,25 |
| 12- Educação | R$ | 3.944.575,13 |
| 13- Cultura | R$ | 8.411,00 |
| 14- Direitos da Cidadania | R$ | 3.750,00 |
| 15- Urbanismo | R$ | 456.965,82 |
| 16- Habitação | R$ | 58.796,17 |
| 17- Saneamento | R$ | 182.188,16 |
| 18- Gestão Ambiental | R$ | 1.975,00 |
| 20- Agricultura | R$ | 357.553,67 |
| 23- Comercio e Serviços | R$ | 122.669,11 |
| 25- Energia | R$ | 2.905,00 |
| 26- Transporte | R$ | 130.282,07 |
| 27- Desporto e Lazer | R$ | 262.418,20 |
| 28- Encargos Especiais | R$ | 106.000,00 |
| 99- Reserva de Contingência | R$ | 269.304,41 |
| Total da Administração Direta | R$ | **14.588.470,94** |

### IV – POR SUB - FUNÇÕES

| 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
|---|---|---|
| 031- Ação Legislativa. | R$ | 687.875,00 |
| 122- Administração Geral. | R$ | 2.873.200,89 |
| 241- Assistência ao Idoso | R$ | 18.584.87 |
| 242- Assistência ao Portador de Deficiência. | R$ | 3.600,00 |
| 243- Assistência à Criança e ao Adolescente. | R$ | 101.030,72 |
| 244- Assistência Comunitária. | R$ | 408.788,03 |
| 272- Previdência do Regime Estatutário. | R$ | 300.000,00 |
| 301- Atenção Básica. | R$ | 4.323.810,25 |
| 306- Alimentação e Nutrição. | R$ | 18.381,71 |
| 331- Proteção e Benefícios ao Trabalhador | R$ | 145.885,00 |
| 361- Ensino Fundamental. | R$ | 3.752.498,52 |
| 364- Ensino Superior | R$ | 29.400,00 |
| 365- Educação Infantil. | R$ | 144.294,90 |
| 392- Difusão Cultural | R$ | 8.411,00 |
| 423- Assistência aos Povos Indígenas. | R$ | 3.750,00 |
| 451- Infra-Estrutura Urbana. | R$ | 442.430,82 |
| 482- Habitação Urbana. | R$ | 58.796,17 |
| 512- Saneamento Básico Urbano. | R$ | 182.188,16 |
| 541- Preservação Ambiental. | R$ | 31.975,00 |
| 601- Promoção da Produção Vegetal. | R$ | 135.270,00 |
| 602- Promoção da Produção Animal. | R$ | 5.864,11 |
| 606- Extensão Rural. | R$ | 1.000,00 |
| 661- Promoção Industrial | R$ | 13.500,00 |
| 692- Comercialização | R$ | 20.000,00 |
| 695- Turismo | R$ | 108.026,11 |
| 752- Energia Elétrica | R$ | 2.905,00 |
| 781- Transporte Aéreo | R$ | 1.000,00 |
| 782- Transporte Rodoviário | R$ | 128.282,07 |
| 812- Desporto Comunitário. | R$ | 261.218,20 |
| 813- Lazer. | R$ | 1.200,00 |
| 843- Serviços da Divida Interna | R$ | 106.000,00 |
| 999- Reserva de Contingência. | R$ | 269.304,41 |
| Total da Administração Direta | R$ | **14.588.470,94** |

### V – POR PROGRAMAS:

| 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
|---|---|---|
| 001- Processo Legislativo | R$ | 687.875,00 |
| 003- Administração geral | R$ | 2.782.781,33 |
| 004- Apoio Agrícola | R$ | 351.553,67 |
| 005- Educação de Crianças de 0 a 6 Anos | R$ | 144.294,90 |
| 007- Administração | R$ | 262.418,20 |
| 008- Turismo e Meio Ambiente | R$ | 110.001,11 |
| 009- Expansão de Rede Elétrica | R$ | 2.905,00 |
| 0011- Urbanismo | R$ | 441.430,82 |
| 0015- Assistência Social Geral | R$ | 497.172,90 |
| 0016- Transporte Rodoviário | R$ | 11.505,00 |
| 0023- Alimentação escolar | R$ | 51.435,71 |
| 0042- Ensino Fundamental | R$ | 2.419.444,52 |
| 0048- Cultura | R$ | 4.821,00 |
| 0050- Fundeb | R$ | 1.300.000,00 |
| 0058- Urbanismos | R$ | 1.000,00 |
| 0075- Saúde | R$ | 4.323.810,25 |
| 0076- Saneamento | R$ | 182.188,16 |
| 0077- Proteção do Meio Ambiente | R$ | 30.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| 0082- Previdência | R$ | 300.000,00 |
| 0083- Programa de Integração Social | R$ | 3.250,00 |
| 0084- Programa de formação do Patr.do Serv. Publico | R$ | 145.885,00 |
| 0085- Integração Social do Idoso | R$ | 13.000,00 |
| 0087- Transporte Aéreo | R$ | 1.000,00 |
| 0141- Atendimento a família de Baixa renda | R$ | 21.830,72 |
| 0171- Atividades da Biblioteca Municipal | R$ | 3.590,00 |
| 0190- Políticas de Hab.a População carente | R$ | 58.796,17 |
| 0211- Mecanização da Agrícola | R$ | 1.000,00 |
| 0260- Estradas Vicinais | R$ | 116.777,07 |
| 0286- Ensino Superior | R$ | 29.400,00 |
| 0287- Promoção e Realização | R$ | 20.000,00 |
| 0999- Reserve de Contingência | R$ | 269.304,41 |
| Total da Administração Direta | R$ | **14.588.470,94** |

**Art. 5º -** O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta é indiretas e de R$ **5.120.983,15** (Cinco milhões cento e vinte mil novecentos e oitenta e três e quinze centavos).

| 1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | |
|---|---|---|
| Saúde | R$ | 4.323.810,25 |
| Assistência | R$ | 497.172,90 |
| Previdência social. | R$ | 300.000,00 |
| Sub-Total | R$ | **5.120.983,15** |

**Art. 6º -** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 15% (quinze por cento), no curso da execução orçamentária, bem como o remanejamento e transposição de recursos, conforme necessidades orçamentárias e disponibilidade de recursos, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964. e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

**Art. 7º -** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº 43/2001.

**Art. 8º -** Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Gaúcha do Norte, 07 de Dezembro de 2010.

**Nilson Francisco Aléssio**
Prefeito Municipal

LEI Nº. 441, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

*Sancionada e Publicada 14/12/2010.*

"Acrescenta e diminui ações ao Plano Plurianual (PPA) para o período de 2010 a 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 376/2009, e da outras providencias"

**Nilson Francisco Aléssio**, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão extraordinária de 13/12/2010, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Combinado com o art. 167, incisos I, V e VI da Constituição da República; bem como com o disposto no art. 15, § 1.°, inciso II da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e Lei n.° 4.320/64, para atendimento das necessidades de operacionalização orçamentária SEM AUMENTAR A DESPESA;

**Art. 2º** Fica o poder executivo autorizado a aumenta e/ ou diminuir ao Plano Plurianual (PPA) do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 376/2009, abrangendo o período de 2010 a 2013, os programas a seguir, detalhados pelo Anexo I integrante desta Lei;

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

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 14 de Dezembro de 2010.

**Nilson Francisco Aléssio.**
**Prefeito Municipal.**

LEI Nº. 442, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.

"Acrescenta e diminui ações prioritárias à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aprovada pela Lei Municipal nº 418/2010, e da outras providencias"

**Nilson Francisco Aléssio**, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão extraordinária de 13/12/2010, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Combinado com o art. 167, incisos I, V e VI da Constituição da República; bem como com o disposto no art. 15, § 1.°, inciso II da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e Lei n.° 4.320/64, para atendimento das necessidades de operacionalização orçamentária SEM AUMENTAR A DESPESA;

**Art. 2º** Fica o poder executivo autorizado a aumenta e/ ou diminuir a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 418/2010, as ações descriminadas no anexo I integrante desta lei.

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

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 14 de Dezembro de 2010.

**Nilson Francisco Aléssio.**
**Prefeito Municipal.**

**LEI Nº. 443, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.**

*Sancionada e Publicada 14/12/2010.*

"Acrescenta e diminui ações prioritárias à Lei orçamentária anual (LOA) aprovada pela Lei Municipal nº 418/2010, e da outras providencias"

**Nilson Francisco Aléssio**, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão extraordinária de 14/12/2010, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Combinado com o art. 167, incisos I, V e VI da Constituição da República; bem como com o disposto no art. 15, § 1.°, inciso II da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), e Lei n.° 4.320/64, para atendimento das necessidades de operacionalização orçamentária SEM AUMENTAR A DESPESA;

**Art. 2º** Fica o poder executivo autorizado a aumenta e/ ou diminuir a Lei orçamentária anual (LOA) exercício 2011 do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 439/2010, as ações descriminadas no anexo I integrante desta lei.

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

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 14 de Dezembro de 2010.

**Nilson Francisco Aléssio.**
**Prefeito Municipal.**

## Prefeitura Municipal de Itaúba

**DECRETO LEGISLATIVO**

**Nº. 007/2010**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA ALÍNEA "D" DO ARTIGO 30 DO REGIMENTO INTERNO, PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO;

**Artigo 1º** - Ficam **APROVADAS** as Contas Anuais de Governo do exercício de 2009 da Prefeitura Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, sob responsabilidade administrativa e financeira do Prefeito Municipal Sr. **RAIMUNDO ZANON**.

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

**Câmara Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2010.**

**ANTONIO BIOTTO**
**Presidente**

**ADRIANO DOS SANTOS VIAIS**
**1º Secretário**

PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRA-SE

PUBLICADO E AFIXADO NO MURAL DA CÂMARA MUNCIPAL NO PERÍODO DE 14/12/2010 À 14/01/2011.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

***OBJETO*: Contratação de artista estadual através de empresário exclusivo para a realização de show baile no final de ano no Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso.**

***Referência***: Show Baile de Final de Ano.

**FAVORECIDO:** K. A. N. SCALABRIN – SERVIÇOS E PROMOÇÕES ARTISTICAS – CNPJ 07.627.876/0001-01

**VALOR ESTIMADO:** R$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).
**JUSTIFICATIVA:** Declaração de Inexigibilidade em 14/12/2010 Nº 001/2010 Departamento de Administração. Artista nacional através de empresário exclusivo.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 25 Inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico o ato de inexigibilidade de licitação com fulcro na Justificativa nº 001/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos do Art. 26 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, em 14 de Dezembro de 2010.

**RAIMUNDO ZANON**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Jaciara

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 132/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **Menor valor global**, tendo por objeto: **"registro de preços Prestação de serviços de impressão de materiais gráficos para o Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **DIA 27 de novembro 2010 - 13:30 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010.

**Marcos José Souza -**
**Pregoeiro.**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO N. 056/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 056/2010 foi vencedora a Empresa **PAULO RENATO DA SILVA SANTOS,** ao valor global de R$ **94.890,00 (noventa e quatro mil, oitocentos e noventa reais)**. Jaciara-MT, 05 de agosto de 2010.

***Marcos José Souza –***
***Pregoeiro***

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO N. 081/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 081/2010 foi vencedora a Empresa **POSTO TAPERÃO LTDA,** ao valor global de R$ **R$ 904.800,00 (novecentos e quatro mil e oitocentos reais)**. Jaciara-MT, 01 de outubro de 2010.

**Marcos José Souza**
**– Pregoeiro**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 130/2010**
**PROCESSO ADM.N.º 5035/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão de Licitação, torna pública inexigibilidade de Licitação n.º 130/2010, para **"Contratação da empresa BETTA HIDROTURBINAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, para aquisição de uma Turbo Bomba para atendimento das Comunidades Plano Piloto e Plano Piloto I, ao valor global de R$ 14.780,00 (quatorze mil e setecentos e oitenta reais),** no período de 30 dias, nos termos do Artigo 25, inciso I, da Lei 8666/93 e alterações. Em 13/12/2010.

**Marcos José Souza –**
**Presidente da CPL.**

**- RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS**

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2010** de 03/09/2010, CONTRATADO: **FABIANA ARANDO** que tem como Objeto **"Aquisição de materiais de higiene e limpeza, materiais de papelaria, materiais de construção, equipamentos de informática, moveis e eletrônicos para atendimento as escolas e creches do Município de Jaciara-MT (PDDE)". ONDE SE LÊ: CONTRATO N.º 114/2010, LEIA-SE: CONTRATO N.º 123/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2010** de 03/09/2010, CONTRATADO: **PAPELARIA PANTANAL LTDA** que tem como Objeto **"Aquisição de materiais de higiene e limpeza, materiais de papelaria, materiais de construção, equipamentos de informática, moveis e eletrônicos para atendimento as escolas e creches do Município de Jaciara-MT (PDDE)". ONDE SE LÊ: CONTRATO N.º 115/2010, LEIA-SE: CONTRATO N.º 124/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2010** de 03/09/2010, CONTRATADO: **FENIX COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA** que tem como Objeto **"Aquisição de materiais de higiene e limpeza, materiais de papelaria, materiais de construção, equipamentos de informática, moveis e eletrônicos para atendimento as escolas e creches do Município de Jaciara-MT (PDDE)". ONDE SE LÊ: CONTRATO N.º 116/2010, LEIA-SE: CONTRATO N.º 125/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2010** de 03/09/2010, CONTRATADO: **BRUSCHETTA & SCARPIM LTDA** que tem como Objeto **"Aquisição de materiais de higiene e limpeza, materiais de papelaria, materiais de construção, equipamentos de informática, moveis e eletrônicos para atendimento as escolas e creches do Município de Jaciara-MT (PDDE)". ONDE SE LÊ: CONTRATO N.º 117/2010, LEIA-SE: CONTRATO N.º 126/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 061/2010** de 24/09/2010, que tem como Objeto **"O registro de preços para aquisição de Peças, para Manutenção de Toda Frota da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT". ONDE SE LÊ: CONTRATADO: RICARDO FERNANDES PAIVA, LEIA-SE: CONTRATADO: TECNOLUB PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 088/2010** de 27/09/2010, CONTRATADO: **PAPELARIA PANTANAL LTDA**, que tem como Objeto **"Registro de preços para Aquisição de Materiais para serem utilizados pela Secretaria de Gestão Social, na realização de cursos de Pintura, Corte e Costura, bordado, Crochê e outros". ONDE SE LÊ: CONTRATO Nº. 123/2010, LEIA-SE: CONTRATO: Nº. 127/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 088/2010** de 27/09/2010, CONTRATADO: **FERNANDO FRANCISCO E CIA LTDA**, que tem como Objeto **"Registro de preços para Aquisição de Materiais para serem utilizados pela Secretaria de Gestão Social, na realização de cursos de Pintura, Corte e Costura, bordado, Crochê e outros". ONDE SE LÊ: CONTRATO Nº. 124/2010, LEIA-SE: CONTRATO: Nº. 128/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010. Marcos José Souza – Pregoeiro.

Fica retificada a publicação de contrato - referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº. 078/2010** de 01/10/2010, CONTRATADO: **TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA**, que tem como Objeto **"Seleção de melhor proposta para Contratação de Empresa para projeto executivo de execução da obra de pavimentação e drenagem de vias publicas do Município de Jaciara-MT". ONDE SE LÊ: CONTRATO Nº. 125/2010, LEIA-SE: CONTRATO: Nº. 129/2010.** Jaciara-MT, 13 de dezembro de 2010.

**Marcos José Souza –**
**Pregoeiro.**

## Prefeitura Municipal de Jauru

**LEI Nº 452, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010.**
**"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA,** Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º**. - Para o atendimento de excepcional interesse público, nos termos no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover contratações por tempo determinado nos termos desta Lei.

**Artigo 2º**. - As contratações autorizadas por esta Lei serão precedidas de processo seletivo simplificado ou público, conforme o caso.

**Parágrafo Único.** As contratações ocorrerão em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos, iniciando-se pelo primeiro colocado.

**Artigo 3º. -** Os cargos contemplados pelos processos seletivos de que trata o artigo anterior são aqueles contidos no Anexo I e II desta lei.

**§ 1º. -** As contratações para os cargos constantes do Anexo – I serão realizadas imediatamente após a homologação do processo seletivo correspondente.

**§ 2º.** - Os cargos constantes do Anexo – II constituirão cadastro de reserva para promoção de futuras contratações, especialmente nas situações de substituição de servidores afastados e deverão ser precedidas de justificativa do Órgão interessado e autorizadas pela autoridade competente.

**Artigo 4º.** - As contratações realizadas nos termos desta Lei poderão ter duração:

I – nos casos previstos no § 1º do artigo anterior poderão ser realizadas por até 12 (doze) meses, admitida justificadamente sucessivas prorrogações, desde que o prazo total não ultrapasse a 24 (vinte e quatro) meses;

II – nos casos previstos no § 2º do artigo anterior, a vigência do contrato será justificadamente adequada ao período de substituição, limitando-se, contudo 90 (noventa) dias.

**§ 1º. -** O contratado em substituição, obedecida à ordem de classificação dos aprovados, poderá ser recontratado por sucessivas vezes, desde que a duração de todas as suas contratações não ultrapassem a 90 (noventa) dias, exceto quanto ao prazo da última contratação.

**§ 2º. -** A duração dos contratos dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias poderão ser prorrogados sucessivas vezes, enquanto não houver julgamento definitivo pelo Supremo Tribunal Federal da ADI nº 2135-4, conforme disciplina a Resolução de Consulta nº 20/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Artigo 5º.** - Os contratados nos termos desta Lei não podem:

**I** - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

**II** - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**Artigo 6º. -** O vencimento base do contratado será definido da seguinte forma:

I – nos casos previstos no § 1º do artigo 3º desta Lei o vencimento base será aquela constante do Anexo I. II – nos casos previstos no § 2º do artigo 3º desta Lei o vencimento base será aquele definido como inicial da carreira para o cargo ocupado pelo substituído, respeitado o nível de escolaridade.

**Artigo 7º. -** O contrato celebrado nos termo desta Lei extinguir-se-á sem direito a indenização:

I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III – pelo desaparecimento da situação ensejadora da contratação;
IV – por morte do contratado.

**§ 1º. -** No caso previsto no inciso II, o contratado deverá avisar o Município, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**§ 2º. -** A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à 10% do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

**Artigo 8º. -** São direitos dos contratados:

I – o recebimento dos respectivos saldos de salários;
II – décimo terceiro salário;
III – outros garantidos por lei.

**Artigo 9º. -** Do vencimento base do contratado será deduzido, conforme o caso:
I – contribuição previdenciária - INSS;
II - imposto de renda retido na fonte;
III – eventuais danos provocados ao erário devidamente apurados por meio de processo administrativo próprio, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – outros descontos previstos em lei.

**Artigo 10 -** As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito, tendo por base o estudo de impacto orçamentário.

**Artigo 11 -** No que couber, aplica-se à relação contratual regulada por esta Lei, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jauru.

**Artigo 12 -** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

**Artigo 13 -** O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos legais.

**Artigo 14 -** Aplica-se o regime geral de previdência (INSS) aos contratados na forma desta Lei.

**Artigo 15 -** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente "**Tancredo de Almeida Neves**" em Jauru-MT., aos 07 de Dezembro de 2.010.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**
**Prefeito Municipal**

## ANEXO - I

| VAGAS | CARGOS | CHS | REQUISITOS | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Assistente Social | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 03 | Enfermeiro Padrão | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 01 | Médico Clínico Geral | 20 | Nível Superior | 5.250,00 |
| 02 | Médico Clínico Geral | 40 | Nível Superior | 10.500,00 |
| 01 | Nutricionista | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 02 | Odontólogo | 40 | Nível Superior | 2.500,00 |
| 02 | Professor de Educação Física | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 04 | Professor de Língua Portuguesa | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 04 | Professor de Matemática | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 06 | Professor de Pedagogia | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 01 | Psicóloga | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 10 | Facilitador de Programas Sociais | 30 | Nível Médio/ Qualificação | 550,00 |
| 02 | Técnico em Laboratório de Biologia | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 03 | Técnico em Manutenção de Laboratório de Informática | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 02 | Técnico em Laboratório de Física | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 03 | Agente de Combate a Endemias | 40 | Nível Médio | 525,00 |

**ANEXO – II**

**VAGAS PARA O CADASTRO RESERVA**

| VAGAS | CARGOS | CHS | REQUISITOS | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Assistente Social | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 03 | Enfermeiro Padrão | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 01 | Médico Clínico Geral | 20 | Nível Superior | 5.250,00 |
| 02 | Médico Clínico Geral | 40 | Nível Superior | 10.500,00 |
| 01 | Nutricionista | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 02 | Odontólogo | 40 | Nível Superior | 2.500,00 |
| 02 | Professor de Educação Física | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 04 | Professor de L. Portuguesa | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 04 | Professor de Matemática | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 06 | Professor de Pedagogia | 30 | Nível Superior | 1.275,00 |
| 01 | Psicóloga | 40 | Nível Superior | 2.100,00 |
| 10 | Facilitador de Programas Sociais | 30 | Cursos de Qualificação | 550,00 |
| 06 | Professor de Magistério | 30 | Nível Médio | 850,00 |
| 04 | Técnico Administrativo Educacional | 30 | Nível Médio/Curso Técnico | 750,00 |
| 05 | Técnico em Desenvolvimento Infantil | 30 | Nível Médio/Curso Técnico | 550,00 |
| 02 | Técnico em Enfermagem | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 02 | Técnico em Informática | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 01 | Técnico em Química | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 02 | Técnico em Laboratório de Biologia | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 03 | Técnico em Laboratório de Informática | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 02 | Técnico em Laboratório de Física | 40 | Nível Médio/Curso Técnico | 700,00 |
| 01 | Eletricista de Baixa Tensão | 40 | Ensino Fundamental | 700,00 |
| 01 | Eletricista Automotivo | 40 | Ensino Fundamental | 900,00 |
| 02 | Encanador | 40 | Ensino Fundamental | 510,00 |
| 02 | Motorista I | 40 | Ensino Fundamental | 525,00 |
| 06 | Motorista II | 40 | Ensino Fundamental | 700,00 |
| 02 | Operador de ETA | 40 | Ensino Fundamental | 650,00 |
| 01 | Auxiliar de Eletricista | 40 | Alfabetizado | 525,00 |
| 01 | Auxiliar de Mecânico | 40 | Alfabetizado | 525,00 |
| 01 | Borracheiro | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 10 | Braçal | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 05 | Gari Feminino | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 10 | Gari Masculino | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 04 | Guarda | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 02 | Mecânico | 40 | Alfabetizado | 1.100,00 |
| 02 | Operador de Escavadeira | 40 | Alfabetizado | 1.250,00 |
| 03 | Pedreiro | 40 | Alfabetizado | 700,00 |
| 15 | Serviços Gerais Feminino | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 10 | Serviços Gerais Masculino | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 02 | Zelador de Cemitério | 40 | Alfabetizado | 510,00 |
| 05 | Agente Comunitário de Saúde | 40 | Nível Médio | 525,00 |
| 03 | Agente de Combate a Endemias | 40 | Nível Médio | 525,00 |

**PORTARIA N.º 415/2010**

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:**

RESOLVE:

**HOMOLOGAR,** a partir desta data, a eleição para escolha de Presidente do Conselho Fiscal do PREVI-JAURU, de acordo com a Ata da Reunião Extraordinária do respectivo conselho realizada em 10 de Dezembro de 2010, eleito por maioria absoluta de votos para Presidente do Conselho Fiscal o Sr. **JOÃO PAULO APARECIDO DA SILVA.**

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal Tancredo de Almeida Neves, em Jauru - MT, 10 de Dezembro de 2010

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

## Prefeitura Municipal de Juscimeira

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2009
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E COMERCIAL ABS LTDA
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO INICIAL DO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIVERSOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE
**DATA**: 01/03/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 28.958,70 (VINTE OITO MIL, NOVECENTOS E CINQÜENTA E OITO REAIS, SETENTA CENTAVOS)

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2009
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E COOPERATIVA MISTA AGROPECUÁRIA DE JUSCIMEIRA-LTDA
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO INICIAL DO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA
**DATA**: 01/03/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 6.218,42 (SEIS MIL DUZENTOS E DEZOITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2009
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E SERPREL COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA
**OBJETO:** SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS COM O ATENDIMENTO DO DAE
**DATA**: 01/04/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 4.353,85 (QUATRO MIL TREZENTOS E CINQÜENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E EDVALDO NOGUEIRA DE SOUZA
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2010 – LINHA 02
**DATA**: 01/06/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 599,94 (QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E PEDRO PALOMBIT
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2010 – LINHA 04
**DATA**: 01/06/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 2.351,46 (dois mil trezentos e cinqüenta e um reais e quarenta e seis centavos)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E JOSE ALVES DE OLIVEIRA NETO
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2010 – LINHA 10
**DATA**: 01/06/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 520,00 (QUINHENTOS E VINTE REAIS)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E VALDEIR GARCIA DE LIMA
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2010 – LINHA 12
**DATA**: 01/06/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 2.731,20 (DOIS MIL SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E EDVALDO NOGUEIRA DE SOUZA
**OBJETO:** ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2010 – LINHA 15
**DATA**: 01/06/2010
**VALOR DO ADITIVO: R$** 3.430,40 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E TRINTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E JOSE OSMAR DE FREITAS
**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
**DATA**: 01/07/2010 **VIGÊNCIA**: 05/07/2010 À 16/07/2010

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2010
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E MAYARA CARLOTO DE NOVAIS
**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
**DATA**: 01/07/2010 **VIGÊNCIA**: 05/07/2010 À 16/07/2010

## Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

**AVISO DE RESULTADO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2010**

**Objeto da Licitação:** Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de Locação da testada dos Lotes e da Estação de Tratamento de Esgoto no Loteamento Venturini.
**Data de Abertura:** 13/12/2010
**Empresa Vencedora:** Centro Oeste Georreferenciamento Ltda.
**Valor:** R$ 17.500,00( dezessete mil e quinhentos reais).
Lucas do Rio Verde MT, 13 de dezembro de 2010.

**Zeni Terezinha Andretta**
**Presidente CPL**

**AVISO DE RESULTADO**

**PREGAO Nº 092/2010**

**Objeto do Pregão**: Contratação de pessoa jurídica para efetuar o transporte de pedra brita 01, pedra brita 00 (pedrisco) e pedrisco fino de Nobres a Lucas do Rio Verde
**Data da realização:** 09 de Dezembro de 2010.
**Empresa Vencedora:** : CK Transportes Ltda, com o valor total de R$ 12.225,50 (Doze mil duzentos e vinte e cinco reais).
Lucas do Rio Verde MT, 09 de Dezembro de 2010.

**Zeni Terezinha Andretta**
**Pregoeira**

## Prefeitura Municipal de Marcelândia

**DECRETO N.º 082/2010**
DATA: 30/11/2010.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE EMPENHOS INSCRITOS EM RESTO A PAGAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor **Adalberto Navair Diamante**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

**DECRETA**

Art. 1º - Ficam cancelados os empenhos inscritos em restos a pagar referentes aos exercícios financeiros de 2004, 2007, 2008 e 2009, conforme relação e justificativa:

| N.E /ANO | CREDOR | VALOR N.E | JUSTIFICATIVA |
|---|---|---|---|
| 5244/2004 | Folha de Pgto - Fundeb 60% | 24,78 | Saldo de empenho não utilizado |
| 4737/2004 | Folha Pgto - Fundeb 40% | 1.765,67 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5042/2004 | Folha Pgto - Fundeb 40% | 40,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5395/2004 | Folha pgto - salário família | 20,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 4825/2004 | Folha pgto - Sec. Adm. Finanças | 537,55 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5331/2004 | Folha pgto - Sec. Adm. E Finanças | 517,02 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5379/2004 | Folha de pgto - Sec. Ação Social | 243,34 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5245/2004 | Folha pgto - Sec. Educação | 276,05 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5595/2004 | Folha pgto - Sec. Obras, Transp. Serv. Munic. | 477,40 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5531/2004 | Folha pgto - Sec. Obras, Transp. Serv. Munic. | 1.188,21 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5242/2004 | Folha Pgto - Educ. Infantil 40% | 333,14 | Saldo de empenho não utilizado |
| 7452/2007 | Sateles Com. Peças Serv. LTDA - ME | 1.000,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6362/2007 | Todia Supermercado LTDA - ME | 49,90 | N.E empenhado em duplicidade |
| 7157/2007 | Digicopi Copiadora e Artes Visuais | 145,60 | N.E empenhado em duplicidade |
| 4353/2007 | Irene de Castro - ME | 3.500,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 5004/2007 | Marly Dermarchi Kestering | 299,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 1691/2007 | Motomario LTDA | 16,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 2250/2007 | Motomario LTDA | 25,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 1425/2008 | Adelair Roberto Mannrich | 1.500,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 7228/2008 | Digicopi Copiadora e Artes Visuais | 524,40 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6829/2008 | Berti Peças e Serviços LTDA | 819,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 6448/2008 | Borracharia Dois Irmãos LTDA - ME | 270,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 2768/2008 | D.A. Ceron Restaurante - ME | 124,65 | N.E empenhado em duplicidade |
| 711/2008 | Hostwsbr Tecnologia e Sistemas LTDA | 290,70 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 6211/2008 | Hostwsbr Tecnologia e Sistemas LTDA | 400,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 1753/2008 | Jacinto & Melchior LTDA | 680,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6137/2008 | Araguaia Medica Produtos Hosp. LTDA | 2.164,47 | N.E empenhado em duplicidade |
| 870/2008 | Pitangueiras Artigos do Vestiário LTDA | 538,20 | N.E empenhado em duplicidade |
| 4130/2008 | Tricate Com. De Peças p/ Tratores LTDA | 2.110,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6023/2008 | José Fernando Costa Macedo | 740,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 2640/2008 | In-Farma Assessoria em Saúde LTDA - ME | 910,00 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 7144/2008 | In-Farma Assessoria em Saúde LTDA - ME | 94,78 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 2884/2008 | Diprolmedi Medicamentos LTDA | 4.598,24 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 1403/2008 | Vaccari e Vaccari LTDA | 535,00 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 1404/2008 | Vaccari e Vaccari LTDA | 927,30 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 1903/2008 | Vaccari e Vaccari LTDA | 254,84 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3362/2008 | Placauto Ind. Com. De Placas LTDA | 490,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 2890/2008 | Helder Bonifacio Leones | 143,87 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 5244/2008 | A.D.J. Alves Oxigênio LTDA | 46,48 | Saldo de Empenho não utilizado |
| 3984/2009 | Capital Com e Repres. De Moveis e Informática LTDA | 652,04 | Saldo de empenho não utilizado |
| 3623/2009 | Hidrosolo Com e Dist. De Mat. p/ Construção LTDA | 16,10 | Saldo de empenho não utilizado |
| 3624/2009 | Hidrosolo Com e Dist. De Mat. p/ Construção LTDA | 175,54 | Saldo de empenho não utilizado |
| 3620/2009 | Eletrotécnica Pagliari LTDA | 398,80 | Saldo de empenho não utilizado |
| 5034/2009 | Eletrotécnica Pagliari LTDA | 1.775,20 | Saldo de empenho não utilizado |
| 3074/2009 | W.F. Medeiros & Cia Ltda ME | 405,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 4000/2009 | Atalaia Com. E Remanufaturamento de Cartuchos Ltda | 180,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 4001/2009 | Atalaia Com. E Remanufaturamento de Cartuchos Ltda | 210,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 6081/2009 | Trip Linhas Aéreas S/A | 1.538,64 | N.E empenhado em duplicidade |
| 5040/2009 | NAF Peças e Serviços Automóveis LTDA - ME | 1.026,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 577/2009 | Rodrigo Medeiros da Silva | 330,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 3594/2009 | JP Distribuidora de Alimentos LTDA | 2.409,10 | Saldo de empenho não utilizado |
| 6871/2009 | Folha de pgto -Sec. Ação Social Criança e Adolescente | 18,08 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6643/2009 | Folha pgto - Secretaria Saúde | 3.471,60 | N.E empenhado em duplicidade |
| 2956/2009 | Berti Peças e Serviços Ltda | 296,20 | N.E empenhado em duplicidade |
| 3099/2009 | Motomario Ltda | 90,00 | N.E empenhado em duplicidade |
| 6875/2009 | Jose Lopes Sobrinho e/outro | 1.654,50 | N.E empenhado em duplicidade |
| 2473/2009 | Paloma Distribuidora de Veículos LTDA | 378,33 | Saldo de empenho não utilizado |
| 1644/2009 | Leonora Industria e Comercio de Papeis LTDA | 1.083,75 | N.E empenhado em duplicidade |
| 726/2009 | In-Farma Assessoria em Saúde LTDA - ME | 926,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 776/2009 | Jose Mariano | 120,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 777/2009 | Jose Mariano | 120,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 778/2009 | Jose Mariano | 743,98 | Saldo de empenho não utilizado |
| 3994/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 348,18 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3995/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 4,65 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3996/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 13.836,93 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3997/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 3,53 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3998/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 358,10 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4012/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 384,00 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4013/2009 | Millenium Papelaria e Mat. Informática LTDA | 142,50 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3987/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 2.250,77 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3988/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 4.198,08 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3989/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 2.335,14 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3990/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 877,60 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4004/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 84,00 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4005/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 951,15 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4992/2009 | Papelaria Pantanal LTDA | 308,00 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 3625/2009 | Delonni Comercio de Mat. Elétricos LTDA | 2.682,95 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 4989/2009 | Kuhn & Gehlen LTDA ME | 3.896,00 | Saldo de Licitação não utilizado |
| 1339/2009 | Consorcio Int. de Dês. Sust. Portal da Amazônia | 8.438,25 | Saldo de empenho não utilizado |
| 2169/2009 | A. C. Araujo Distribuidora de Jornais | 3.260,00 | Saldo de empenho não utilizado |
| 2531/2009 | Garieri dos Santos & Cia LTDA | 268,75 | Saldo de licitação não utilizado |

§ 1º - Para todos os restos a pagar acima citados, foi verificado junto ao setor financeiro e contábil de que não havia o instrumento legal para se efetuar o pagamento (nota fiscal, recibo) que confirmasse a realização do serviço/venda, bem como alguns casos se tratavam de duplicidade, cujo processo contempla o outro pagamento devidamente quitado, bem como em grande parte dos casos tratam-se de empenhos globais e estimativos referentes a saldos de processos licitatórios não utilizados.

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

Gabinete do Prefeito em, 30 de Novembro de 2010.

Adalberto Navair Diamante
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Matupá

**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO**
**DO CONTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA Nº. 127/2010**

Aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO N°. 127/2010, referente à **Tomada de Preço nº. 008/**

**2010,** tendo como partes: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ,** inscrita no CNPJ N º 24.772.188/0001-54, sito à Avenida Hermínio Ometto, nº 101 Bairro ZE-022, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **FERNANDO ZAFONATO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CIRG nº. 4.133.070-8-SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 603.459.349-20, residente e domiciliado na Rua 05, nº. 1.005, ZH1-001, na Cidade de Matupá/MT,, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro a firma, **CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA-ME,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 11.056.755/0001-24, com sede à Rua Pioneiro Genésio Minetto, nº. 290, Bairro Centro, Município de Guarantã do Norte/MT, neste ato representada através de sua sócia/proprietária a Senhora **ELAINE RODRIGUES PINTO**, inscrita no CPF nº. 036.414.126-33, doravante denominada **CONTRATADA**, aditam o contrato em mote fundamentada na Cláusula 05.4, III, que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO** – O Novo prazo de vigência do contrato ora aditado terá início a partir da assinatura do presente instrumento e seu término em **16 DE JUNHO DE 2011,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas a e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato ora celebrado.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Matupá/MT, 13 de Dezembro de 2010.

CONTRATANTE:

_____

**FERNANDO ZAFONATO**
**PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA:

_____

**CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA-ME**
**CNPJ nº. 11.056.755/0001-24**
**ELAINE RODRIGUES PINTO**

**TERMO DE PARALISAÇÃO**

DO CONTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA Nº. 099/2010

Aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o PRIMEIRO TERMO DE PARALISAÇÃO DE CONTRATO N°. 099/2010, referente à **Tomada de Preço nº. 005/2010,** tendo como partes: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ,** inscrita no CNPJ N º 24.772.188/0001-54, sito à Avenida Hermínio Ometto, nº 101 Bairro ZE-022, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **FERNANDO ZAFONATO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CIRG nº. 4.133.070-8-SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 603.459.349-20, residente e domiciliado na Rua 05, nº. 1.005, ZH1-001, na Cidade de Matupá/MT,, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro a firma, empresa **CONSTRUTORA JURUENA LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 04.292.274/0001-52, situada na Rua Esmeralda, nº. 607, Bairro Bosque da Saúde, município de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu sócio proprietário o Sr. NELSON RENATO LEMOS MELO, portador da RG 1.620.789-6, SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 320.352.339-68, residente e domiciliado na Avenida Aclimação, nº. 66, Bairro Bosque da Saúde, no município de Cuiabá-MT, doravante denominada **CONTRATADA**

Em conformidade a Clausula do presente contrato *5.0 –III Incidir em anormalmente período chuvoso, caso em que a prorrogação far-se-á mediante requerimento da CONTRATADA, e parecer favorável da Fiscalização da CONTRATANTE* – de acordo com *Art. 57 § 1º. Os prazos de inicio de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo. II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho á vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.*

Matupá/MT, 14 de Dezembro de 2010.

CONTRATANTE:

_____

**FERNANDO ZAFONATO**
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA:**

_____

**CONSTRUTORA JURUENA LTDA**
**CNPJ: 04.292.274/0001-52**
**NELSON RENATO LEMOS MELO**
CPF: 320.352.339-68

**AVISO DE PROCESSO SELETIVO -002/2010**

**Estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de 11(onze) vagas para Contratação de Agentes Comunitários de Saúde.**

As inscrições poderão ser feitas na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Matupá, Rua 16 nº. 196 – Centro. O Edital completo está disponível nos sites www.matupa.mt.gov.br / www.anoticiadigital.com.br / www.visamatupa@blogspot.com e no mural da Secretaria Municipal de Saúde. A prova para o Processo Seletivo será realizada mês de Janeiro/2011. Período de Inscrição dos dias 14/12/2010 a 23/12/2010 ás 07;30 a 10:30 e 13:30 ás 16:30 h..

Matupá – MT 14 de Dezembro de 2010

Comissão de Seleção de Agentes Comunitários de Saúde



MUNICÍPIO DE MATUPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 01/12/10

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 Out 2010 (c) | % (c/a) | |
| A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I) | 32.058.500,00 | 32.058.500,00 | 4.369.869,34 | 13,63 | 21.368.263,30 | 66,65 | 10.690.236,70 |
| 1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES | 23.018.500,00 | 23.018.500,00 | 3.565.149,55 | 15,49 | 17.300.531,08 | 75,16 | 5.717.968,92 |
| 1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA | 2.140.000,00 | 2.140.000,00 | 259.994,11 | 12,15 | 1.544.203,94 | 72,16 | 595.796,06 |
| 1.1.1.0.00.00 - Impostos | 1.850.000,00 | 1.850.000,00 | 255.353,29 | 13,80 | 1.424.480,07 | 77,00 | 425.519,93 |
| 1.1.2.0.00.00 - Taxas | 130.000,00 | 130.000,00 | 4.100,69 | 3,15 | 114.338,70 | 87,95 | 15.661,30 |
| 1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria | 160.000,00 | 160.000,00 | 540,13 | 0,34 | 5.385,17 | 3,37 | 154.614,83 |
| 1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES | 561.000,00 | 561.000,00 | 70.940,07 | 12,65 | 351.515,97 | 62,66 | 209.484,03 |
| 1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais | 461.000,00 | 461.000,00 | 66.771,03 | 14,48 | 328.809,30 | 71,33 | 132.190,70 |
| 1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas | 100.000,00 | 100.000,00 | 4.169,04 | 4,17 | 22.706,67 | 22,71 | 77.293,33 |
| 1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL | 471.000,00 | 471.000,00 | 106.321,39 | 22,57 | 521.918,09 | 110,81 | -50.918,09 |
| 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 | 170.000,00 | 170.000,00 | 18.550,99 | 10,91 | 117.533,95 | 69,14 | 52.466,05 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 19.312.500,00 | 19.312.500,00 | 3.035.193,50 | 15,72 | 14.455.345,45 | 74,85 | 4.857.154,55 |
| 1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais | 19.312.500,00 | 19.312.500,00 | 3.035.193,50 | 15,72 | 14.305.345,45 | 74,07 | 5.007.154,55 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150.000,00 | 0,00 | -150.000,00 |
| 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 | 534.000,00 | 534.000,00 | 92.700,48 | 17,36 | 427.547,63 | 80,07 | 106.452,37 |
| 1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora | 63.750,00 | 63.750,00 | 4.679,78 | 7,34 | 43.686,11 | 68,53 | 20.063,89 |
| 1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições | 31.500,00 | 31.500,00 | 1.845,05 | 5,86 | 12.126,32 | 38,50 | 19.373,68 |
| 1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa | 393.000,00 | 393.000,00 | 50.949,00 | 12,96 | 287.275,61 | 73,10 | 105.724,39 |
| 1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas | 45.750,00 | 45.750,00 | 35.226,65 | 77,00 | 84.459,59 | 184,61 | -38.709,59 |
| 2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL | 9.040.000,00 | 9.040.000,00 | 804.719,79 | 8,90 | 4.067.732,22 | 45,00 | 4.972.267,78 |
| 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 | 25.000,00 | 25.000,00 | 0,00 | 0,00 | 7.710,00 | 30,84 | 17.290,00 |
| 2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 9.015.000,00 | 9.015.000,00 | 804.719,79 | 8,93 | 4.060.022,22 | 45,04 | 4.954.977,78 |
| 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 | 9.015.000,00 | 9.015.000,00 | 804.719,79 | 8,93 | 4.060.022,22 | 45,04 | 4.954.977,78 |
| 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) | 584.500,00 | 584.500,00 | 73.632,59 | 12,60 | 344.609,18 | 58,96 | 239.890,82 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II) | 32.643.000,00 | 32.643.000,00 | 4.443.501,93 | 13,61 | 21.712.872,48 | 66,52 | 10.930.127,52 |
| 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 |
| Mobiliaria | 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 |
| Mobiliaria | 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) | 32.643.000,00 | 32.643.000,00 | 4.443.501,93 | 13,61 | 21.712.872,48 | 66,52 | 10.930.127,52 |
| DÉFICIT(VI) | - | - | - | - | - | - | - |
| TOTAL(VII) = (V+VI) | 32.643.000,00 | 32.643.000,00 | 4.443.501,93 | 13,61 | 21.712.872,48 | 66,52 | 10.930.127,52 |
| SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | - | - | - | - | 26.328.852,26 | - | - |

| DESPESAS | DOTAÇÃO INICIAL | CRÉDITOS ADICIONAIS | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No Bimestre | Jan a Out 2010 | No Bimestre | Jan a Out 2010 | % | |
| | (a) | (b) | (c)=(a+b) | (d) | (e) | (f) | (g) | (g/c) | (c-g) |
| C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII) | 32.076.000,00 | -6.230,00 | 32.069.770,00 | 2.933.573,61 | 25.437.046,96 | 4.908.342,37 | 19.747.098,79 | 61,58 | 12.322.671,21 |
| DESPESAS CORRENTES | 19.527.000,00 | 2.461.331,50 | 21.988.331,50 | 2.668.451,89 | 18.484.175,82 | 3.809.245,91 | 15.362.237,13 | 69,87 | 6.626.094,37 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 10.142.200,00 | 550.970,00 | 10.693.170,00 | 1.645.344,07 | 9.227.493,78 | 2.300.693,02 | 8.719.781,26 | 81,55 | 1.973.388,74 |
| Juros e Encargos da Dívida | 49.570,00 | -40.000,00 | 9.570,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.570,00 |
| Outras Despesas Correntes | 9.335.230,00 | 1.950.361,50 | 11.285.591,50 | 1.023.107,82 | 9.256.682,04 | 1.508.552,89 | 6.642.455,87 | 58,86 | 4.643.135,63 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 11.963.500,00 | -2.467.561,50 | 9.495.938,50 | 265.121,72 | 6.952.871,14 | 1.099.096,46 | 4.384.861,66 | 46,18 | 5.111.076,84 |
| Investimentos | 11.963.500,00 | -2.487.561,50 | 9.475.938,50 | 265.121,72 | 6.952.871,14 | 1.099.096,46 | 4.384.861,66 | 46,27 | 5.091.076,84 |
| 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 | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |
| RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| RESERVA DO RPPS | 584.500,00 | 0,00 | 584.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 584.500,00 |
| D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX) | 467.000,00 | 6.230,00 | 473.230,00 | 37.248,63 | 389.189,33 | 71.200,99 | 312.964,49 | 66,13 | 160.265,51 |
| SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX) | 32.543.000,00 | 0,00 | 32.543.000,00 | 2.970.822,24 | 25.826.236,29 | 4.979.543,36 | 20.060.063,28 | 61,64 | 12.482.936,72 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI) | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 20.000,00 | 120.000,00 | 18.462,35 | 108.887,02 | 108,89 | -8.887,02 |
| Amortização da Dívida Interna | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 20.000,00 | 120.000,00 | 18.462,35 | 108.887,02 | 108,89 | -8.887,02 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 20.000,00 | 120.000,00 | 18.462,35 | 108.887,02 | 108,89 | -8.887,02 |
| 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) | 32.643.000,00 | 0,00 | 32.643.000,00 | 2.990.822,24 | 25.946.236,29 | 4.998.005,71 | 20.168.950,30 | 61,79 | 12.474.049,70 |
| SUPERAVIT(XIII) | - | - | - | - | - | - | 1.543.922,18 | - | - |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII) | 32.643.000,00 | 0,00 | 32.643.000,00 | 2.990.822,24 | 25.946.236,29 | 4.998.005,71 | 21.712.872,48 | 66,52 | 10.930.127,52 |

FONTE:

MUNICÍPIO DE MATUPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 01/12/10

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 Out (c) | No Bimestre (d) | Jan a Out (e) | % (e/total e) | % (e/a) | |
| a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I) | 32.643.000,00 | 32.643.000,00 | 2.990.822,24 | 25.946.236,29 | 4.998.005,71 | 20.168.950,30 | 100,00 | 61,79 | 12.474.049,70 |
| LEGISLATIVA | 1.070.000,00 | 1.070.000,00 | 122.701,00 | 841.904,44 | 153.533,57 | 800.826,75 | 3,97 | 74,84 | 269.173,25 |
| Ação Legislativa | 1.070.000,00 | 1.070.000,00 | 122.701,00 | 841.904,44 | 153.533,57 | 800.826,75 | 3,97 | 74,84 | 269.173,25 |
| 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 | 3.002.000,00 | 3.137.949,50 | 298.990,26 | 2.515.843,93 | 458.940,38 | 2.127.520,25 | 10,55 | 67,80 | 1.010.429,25 |
| Administração Geral | 2.312.000,00 | 2.549.749,50 | 259.361,87 | 2.087.293,22 | 363.223,17 | 1.779.740,53 | 8,82 | 69,80 | 770.008,97 |
| Administração Financeira | 600.000,00 | 544.700,00 | 39.129,39 | 410.331,01 | 83.837,51 | 329.570,02 | 1,63 | 60,50 | 215.129,98 |
| Normatização e Fiscalização | 45.000,00 | 5.000,00 | 499,00 | 499,00 | 499,00 | 499,00 | 0,00 | 9,98 | 4.501,00 |
| Tecnologia de Informatização | 5.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 8,33 | 2.750,00 |
| Ordenamento Territorial | 10.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| Extensão Rural | 30.000,00 | 32.500,00 | 0,00 | 17.470,70 | 11.380,70 | 17.460,70 | 0,09 | 53,73 | 15.039,30 |
| DEFESA NACIONAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SEGURANÇA PÚBLICA | 45.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Infra-estrutura Urbana | 25.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Serviços Urbanos | 20.000,00 | 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 | 1.091.500,00 | 1.210.144,00 | 162.552,66 | 1.023.079,81 | 225.307,09 | 909.275,16 | 4,51 | 75,14 | 300.868,84 |
| Assistência ao Idoso | 0,00 | 158.000,00 | 0,00 | 155.610,00 | 17.462,18 | 155.610,00 | 0,77 | 98,49 | 2.390,00 |
| Assistência ao Portador de Deficiência | 25.500,00 | 17.900,00 | 874,33 | 9.888,60 | 1.168,67 | 7.660,27 | 0,04 | 42,79 | 10.239,73 |
| Assistência à Criança e ao Adolescente | 272.500,00 | 218.594,00 | 19.166,95 | 156.739,08 | 22.443,67 | 134.428,77 | 0,67 | 61,50 | 84.165,23 |
| Assistência Comunitária | 793.500,00 | 815.650,00 | 142.511,38 | 700.842,13 | 184.232,57 | 611.576,12 | 3,03 | 74,98 | 204.073,88 |
| PREVIDÊNCIA SOCIAL | 1.350.000,00 | 1.350.000,00 | 72.521,78 | 291.627,54 | 72.341,78 | 286.747,54 | 1,42 | 21,24 | 1.063.252,46 |
| Previdência do Regime Estatutário | 1.350.000,00 | 1.350.000,00 | 72.521,78 | 291.627,54 | 72.341,78 | 286.747,54 | 1,42 | 21,24 | 1.063.252,46 |
| SAÚDE | 5.822.000,00 | 6.436.146,00 | 667.433,01 | 5.783.443,61 | 995.879,48 | 4.363.374,82 | 21,63 | 67,79 | 2.072.771,18 |
| Atenção Básica | 2.311.000,00 | 2.594.480,00 | 289.957,23 | 2.452.241,20 | 396.984,42 | 1.857.309,91 | 9,21 | 71,59 | 737.170,09 |
| Assistência Hospitalar e Ambulatorial | 3.175.000,00 | 3.538.666,00 | 329.377,34 | 3.106.205,08 | 555.270,66 | 2.309.692,50 | 11,45 | 65,27 | 1.228.973,50 |
| Suporte Profilático e Terapêutico | 86.000,00 | 71.000,00 | 13.674,90 | 42.140,47 | 10.215,28 | 34.314,47 | 0,17 | 48,33 | 36.685,53 |
| Vigilância Sanitária | 10.000,00 | 47.000,00 | 3.137,04 | 35.363,33 | 2.539,04 | 33.755,15 | 0,17 | 71,82 | 13.244,85 |
| Vigilância Epidemiológica | 240.000,00 | 185.000,00 | 31.286,50 | 147.493,53 | 30.870,08 | 128.302,79 | 0,64 | 69,35 | 56.697,21 |
| TRABALHO | 350.000,00 | 107.400,00 | 0,00 | 4.790,00 | 0,00 | 4.790,00 | 0,02 | 4,46 | 102.610,00 |
| Fomento ao Trabalho | 350.000,00 | 107.400,00 | 0,00 | 4.790,00 | 0,00 | 4.790,00 | 0,02 | 4,46 | 102.610,00 |
| EDUCAÇÃO | 7.136.000,00 | 7.195.550,00 | 856.446,86 | 6.090.349,90 | 1.398.866,79 | 5.544.996,70 | 27,49 | 77,06 | 1.650.553,30 |
| Ensino Fundamental | 5.632.000,00 | 5.139.450,00 | 626.952,77 | 4.187.838,55 | 934.478,94 | 3.741.402,31 | 18,55 | 72,80 | 1.398.047,69 |
| Ensino Profissional | 205.000,00 | 65.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 65.000,00 |
| Ensino Superior | 115.000,00 | 588.000,00 | 0,00 | 583.621,56 | 15.842,36 | 575.537,56 | 2,85 | 97,88 | 12.462,44 |
| Educação Infantil | 1.049.000,00 | 1.114.000,00 | 203.072,27 | 1.060.581,99 | 350.675,54 | 996.744,79 | 4,94 | 89,47 | 117.255,21 |
| Educação de Jovens e Adultos | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Educação Especial | 130.000,00 | 289.100,00 | 26.421,82 | 258.307,80 | 97.869,95 | 231.312,04 | 1,15 | 80,01 | 57.787,96 |
| CULTURA | 563.000,00 | 638.594,00 | 14.596,32 | 486.413,97 | 23.899,34 | 176.579,46 | 0,88 | 27,65 | 462.014,54 |
| Difusão Cultural | 563.000,00 | 638.594,00 | 14.596,32 | 486.413,97 | 23.899,34 | 176.579,46 | 0,88 | 27,65 | 462.014,54 |
| DIREITOS DA CIDADANIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| URBANISMO | 8.332.000,00 | 6.602.180,86 | 547.733,65 | 5.281.885,39 | 950.135,84 | 4.001.530,70 | 19,84 | 60,61 | 2.600.650,16 |
| Infra-estrutura Urbana | 4.552.000,00 | 3.959.000,00 | 159.000,00 | 2.905.156,20 | 478.044,79 | 2.204.561,02 | 10,93 | 55,68 | 1.754.438,98 |
| Serviços Urbanos | 3.780.000,00 | 2.643.180,86 | 388.733,65 | 2.376.729,19 | 472.091,05 | 1.796.969,68 | 8,91 | 67,99 | 846.211,18 |
| HABITAÇÃO | 625.000,00 | 592.900,00 | 100.000,00 | 575.000,00 | 438.960,00 | 555.840,00 | 2,76 | 93,75 | 37.060,00 |
| Habitação Urbana | 625.000,00 | 592.900,00 | 100.000,00 | 575.000,00 | 438.960,00 | 555.840,00 | 2,76 | 93,75 | 37.060,00 |
| SANEAMENTO | 220.000,00 | 249.500,00 | 1.414,75 | 34.216,52 | 7.698,08 | 18.999,84 | 0,09 | 7,62 | 230.500,16 |
| Saneamento Básico Urbano | 220.000,00 | 249.500,00 | 1.414,75 | 34.216,52 | 7.698,08 | 18.999,84 | 0,09 | 7,62 | 230.500,16 |
| GESTÃO AMBIENTAL | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| Preservação e Conservação Ambiental | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| Recuperação de Áreas Degradadas | 40.000,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 |
| CIÊNCIA E TECNOLOGIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AGRICULTURA | 770.000,00 | 704.400,00 | 55.487,04 | 593.561,56 | 111.179,50 | 364.980,08 | 1,81 | 51,81 | 339.419,92 |
| Promoção da Produção Vegetal | 75.000,00 | 27.000,00 | 0,00 | 2.942,00 | 0,00 | 2.942,00 | 0,01 | 10,90 | 24.058,00 |
| Abastecimento | 85.000,00 | 16.800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16.800,00 |
| Extensão Rural | 590.000,00 | 660.600,00 | 55.487,04 | 590.619,56 | 111.179,50 | 362.038,08 | 1,80 | 54,80 | 298.561,92 |
| Serviços Financeiros | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| INDÚSTRIA | 220.000,00 | 438.660,00 | 35.570,45 | 372.072,94 | 39.468,31 | 306.255,70 | 1,52 | 69,82 | 132.404,30 |
| Promoção Industrial | 80.000,00 | 167.600,00 | 0,00 | 111.903,51 | 5.011,90 | 107.667,51 | 0,53 | 64,24 | 59.932,49 |
| Normalização e Qualidade | 140.000,00 | 271.060,00 | 35.570,45 | 260.169,43 | 34.456,41 | 198.588,19 | 0,98 | 73,26 | 72.471,81 |
| COMÉRCIO E SERVIÇOS | 420.000,00 | 420.000,00 | 0,00 | 284.575,24 | 0,00 | 7.322,25 | 0,04 | 1,74 | 412.677,75 |
| Comercialização | 400.000,00 | 400.000,00 | 0,00 | 284.575,24 | 0,00 | 7.322,25 | 0,04 | 1,83 | 392.677,75 |
| Turismo | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |

MUNICÍPIO DE MATUPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 01/12/10

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 Out (c) | No Bimestre (d) | Jan a Out (e) | % (e/total e) | % (e/a) | |
| COMUNICAÇÕES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ENERGIA | 135.000,00 | 117.300,00 | 27.790,35 | 44.730,05 | 27.938,90 | 36.912,90 | 0,18 | 31,47 | 80.387,10 |
| Energia Elétrica | 135.000,00 | 117.300,00 | 27.790,35 | 44.730,05 | 27.938,90 | 36.912,90 | 0,18 | 31,47 | 80.387,10 |
| TRANSPORTE | 805.000,00 | 1.506.250,00 | 0,00 | 928.239,04 | 0,00 | 18.383,02 | 0,09 | 1,22 | 1.487.866,98 |
| Transporte Rodoviário | 805.000,00 | 1.506.250,00 | 0,00 | 928.239,04 | 0,00 | 18.383,02 | 0,09 | 1,22 | 1.487.866,98 |
| DESPORTO E LAZER | 168.000,00 | 355.493,64 | 4.932,81 | 302.811,18 | 16.154,17 | 297.303,77 | 1,47 | 83,63 | 58.189,87 |
| Desporto Comunitário | 168.000,00 | 355.493,64 | 4.932,81 | 302.811,18 | 16.154,17 | 297.303,77 | 1,47 | 83,63 | 58.189,87 |
| ENCARGOS ESPECIAIS | 467.500,00 | 459.532,00 | 22.651,30 | 491.691,17 | 77.702,48 | 347.311,36 | 1,72 | 75,58 | 112.220,64 |
| Serviço da Dívida Interna | 149.570,00 | 129.570,00 | 20.000,00 | 120.000,00 | 18.462,35 | 108.887,02 | 0,54 | 84,04 | 20.682,98 |
| Outros Encargos Especiais | 317.930,00 | 329.962,00 | 2.651,30 | 371.691,17 | 59.240,13 | 238.424,34 | 1,18 | 72,26 | 91.537,66 |
| RESERVA DO RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| Reserva de Contingência | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| 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** | **32.643.000,00** | **32.643.000,00** | **2.990.822,24** | **25.946.236,29** | **4.998.005,71** | **20.168.950,30** | **99,9971** | **61,7882** | **12.474.049,70** |

FONTE:

MUNICÍPIO DE MATUPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA**
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 01/12/10

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

| ESPECIFICAÇÃO | EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES | | | | | | | | | | | | TOTAL (ÚLT. 12 M.) | PREVISÃO ATUALIZADA 2010 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nov/ 09 | Dez/ 09 | Jan/ 10 | Fev/ 10 | Mar/ 10 | Abr/ 10 | Mai/ 10 | Jun/ 10 | Jul/ 10 | Ago/ 10 | Set/ 10 | Out/ 10 | | |
| RECEITAS CORRENTES (I) | 1.776.021,45 | 2.554.989,19 | 1.654.378,03 | 1.607.187,54 | 2.144.252,45 | 2.176.337,82 | 1.838.604,16 | 2.183.177,73 | 1.806.357,45 | 1.985.060,99 | 1.774.296,95 | 2.191.923,87 | 23.692.587,63 | 25.850.600,00 |
| Receitas Tributária | 133.157,59 | 211.833,65 | 51.956,14 | 103.430,85 | 227.227,54 | 409.065,85 | 111.393,72 | 89.732,81 | 145.408,56 | 145.994,36 | 116.984,42 | 143.009,69 | 1.889.195,18 | 2.140.000,00 |
| Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial | 10.214,91 | 22.988,37 | 480,12 | 0,00 | 41.229,47 | 280.670,31 | 10.633,73 | 12.861,21 | 11.997,69 | 19.173,98 | 6.799,31 | 17.980,59 | 435.029,69 | 500.000,00 |
| Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens | 8.546,68 | 14.115,69 | 11.361,59 | 7.532,04 | 39.991,06 | 11.599,53 | 10.419,04 | 5.471,57 | 12.925,92 | 14.850,20 | 8.437,99 | 15.585,55 | 160.836,86 | 300.000,00 |
| Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza | 52.467,34 | 69.976,66 | 21.452,55 | 47.806,34 | 32.713,60 | 84.059,79 | 70.529,17 | 55.200,52 | 63.350,62 | 65.709,18 | 52.431,64 | 60.712,09 | 676.409,50 | 550.000,00 |
| Outras Receitas Tributárias | 61.928,66 | 104.752,93 | 18.661,88 | 48.092,47 | 113.293,41 | 32.736,22 | 19.811,78 | 16.199,51 | 57.134,33 | 46.261,00 | 49.315,48 | 48.731,46 | 616.919,13 | 790.000,00 |
| Receitas de Contribuições | 31.472,99 | 32.081,01 | 32.810,29 | 1.650,60 | 61.630,86 | 35.516,39 | 36.114,67 | 37.895,92 | 36.502,45 | 38.454,72 | 36.257,57 | 34.682,50 | 415.069,97 | 561.000,00 |
| Receita Patrimonial | 26.501,49 | 30.847,19 | 35.837,09 | 36.744,05 | 60.047,07 | 24.917,68 | 44.555,98 | 43.206,75 | 116.008,51 | 54.279,57 | 53.746,02 | 52.575,37 | 579.266,77 | 471.000,00 |
| 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 | 0,00 |
| Transferências Correntes | 1.557.174,45 | 2.191.907,13 | 1.514.609,72 | 1.433.355,92 | 1.695.617,41 | 1.663.131,49 | 1.614.284,07 | 1.992.986,73 | 1.474.368,59 | 1.691.772,66 | 1.529.018,29 | 1.907.246,48 | 20.265.472,94 | 22.144.600,00 |
| Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios | 551.365,71 | 848.458,28 | 455.155,57 | 555.712,16 | 412.814,20 | 494.613,34 | 608.969,76 | 528.508,28 | 388.632,49 | 520.845,13 | 434.784,29 | 468.040,20 | 6.267.899,41 | 6.800.000,00 |
| Cota Parte do ICMS | 424.843,21 | 655.508,16 | 470.249,29 | 365.316,99 | 533.211,61 | 461.968,84 | 395.399,95 | 661.103,46 | 393.779,96 | 514.817,21 | 441.124,50 | 459.268,76 | 5.776.591,94 | 6.500.000,00 |
| Cota Parte do IPVA | 21.965,24 | 21.997,14 | 27.055,61 | 40.005,75 | 72.303,56 | 76.324,28 | 81.946,32 | 94.895,20 | 70.054,49 | 38.946,51 | 31.116,36 | 22.179,10 | 598.789,56 | 650.000,00 |
| Transferências de Recursos do FUNDEB | 231.260,89 | 319.968,46 | 245.624,26 | 235.111,90 | 280.387,85 | 268.444,92 | 266.357,91 | 320.737,17 | 255.394,08 | 284.516,92 | 241.081,16 | 262.458,04 | 3.211.343,56 | 3.785.000,00 |
| Outras Transferências Correntes | 327.739,40 | 345.975,09 | 316.524,99 | 237.209,12 | 396.900,19 | 361.780,11 | 261.610,13 | 387.742,62 | 366.507,57 | 332.646,89 | 380.911,98 | 695.300,38 | 4.410.848,47 | 4.409.600,00 |
| Outras Receitas Correntes | 27.714,93 | 88.320,21 | 19.164,79 | 32.006,12 | 99.729,57 | 43.706,41 | 32.255,72 | 19.355,52 | 34.069,34 | 54.559,68 | 38.290,65 | 54.409,83 | 543.582,77 | 534.000,00 |
| DEDUÇÕES (II) | 230.549,33 | 284.938,72 | 221.879,72 | 192.950,12 | 265.349,30 | 245.340,72 | 250.807,81 | 273.780,18 | 221.656,10 | 250.248,96 | 215.452,24 | 252.390,06 | 2.905.343,26 | 3.131.100,00 |
| Contribuição Plano Seg. Social do Servidor | 30.231,47 | 30.231,59 | 30.867,68 | 557,78 | 61.630,86 | 32.152,81 | 33.415,24 | 33.956,65 | 34.178,27 | 35.278,98 | 33.966,73 | 32.804,30 | 389.272,36 | 461.000,00 |
| Servidor | 30.231,47 | 30.231,59 | 30.867,68 | 557,78 | 61.630,86 | 32.152,81 | 33.415,24 | 33.956,65 | 34.178,27 | 35.278,98 | 33.966,73 | 32.804,30 | 389.272,36 | 461.000,00 |
| 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 | 200.317,86 | 254.707,13 | 191.012,04 | 192.392,34 | 203.718,44 | 213.187,91 | 217.392,57 | 239.823,53 | 187.477,83 | 214.969,98 | 181.485,51 | 219.585,76 | 2.516.070,90 | 2.670.100,00 |
| **RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)** | **1.545.472,12** | **2.270.050,47** | **1.432.498,31** | **1.414.237,42** | **1.878.903,15** | **1.930.997,10** | **1.587.796,35** | **1.909.397,55** | **1.584.701,35** | **1.734.812,03** | **1.558.844,71** | **1.939.533,81** | **20.787.244,37** | 22.719.500,00 |

FONTE:

MUNICÍPIO DE MATUPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO**
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 01/12/10

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) | 11.893,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.893,33 | 1.580.136,34 | 0,00 | 1.123.684,83 | 456.451,51 |
| EXECUTIVO | 11.893,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.893,33 | 1.580.136,34 | 0,00 | 1.123.684,83 | 456.451,51 |
| Administração Direta | 11.893,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.893,33 | 1.580.136,34 | 0,00 | 1.123.684,83 | 456.451,51 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 29.131,56 | 0,00 | 29.131,56 | 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 | 160.270,07 | 0,00 | 133.530,51 | 26.739,56 |
| Investimentos | 11.893,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.893,33 | 1.390.734,71 | 0,00 | 961.022,76 | 429.711,95 |
| 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)** | 11.893,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.893,33 | 1.580.136,34 | 0,00 | 1.123.684,83 | 456.451,51 |

**FONTE:**

## Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE - MT EDITAL Nº 001/2010**

A Prefeita Municipal de Nova Monte Verde - MT, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 027/2010, considerando o disposto na Constituição Federal art. 37, incisos I, II, III, IV e VII; na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129, incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal art. 233, incisos I, II, III, IV; na Lei Municipal nº 289/2005 que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde-MT; na Lei Municipal nº 334/2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal Nova Monte Verde-MT e nas suas alterações posteriores; na Lei Municipal nº 335/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Monte verde e nas suas alterações posteriores torna pública a abertura de inscrições *e estabelece normas relativas* à realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para Cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I, devidamente separados por grau de instrução, para o provimento de 91 (noventa e uma) vagas, do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso; no Anexo II constam as sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade; o Anexo III contém o conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade; o Anexo IV dispõe sobre o detalhamento da prova prática de digitação; o Anexo V dispõe sobre o detalhamento da prova prática de motorista e operadores de máquinas, o Anexo VI dispõe sobre o modelo de procuração; o Anexo VII dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de necessidades especiais; o Anexo VIII dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do concurso; o Anexo IX dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão de Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso; o Anexo X dispõe sobre o modelo de requerimento da isenção da taxa de inscrição e o Anexo XI dispõe sobre o requerimento da pontuação da Prova de Títulos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas ou de Provas e Títulos serão regidos por este edital.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho e demais instruções.

1.3. A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, provas práticas sendo de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos de caráter meramente classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento de 50% (cinqüenta) por cento acima.

1.4. Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no item 13 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório.

1.4.1. O limite máximo da pontuação será de 6,0 (seis) pontos.

1.4.2. Os documentos relativos aos títulos serão entregues no ato da inscrição. Endereço Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000.

1.4.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.4.4. Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

1.4.5. Os títulos obtidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por universidades que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.1.4.6. Os títulos serão entregues em cópia reprográfica acompanhada da apresentação do original, para ser vistada pelo receptor, ou cópia autenticada em cartório.

1.4.7. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador.

1.4.8. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

1.4.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

1.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo VI deste Edital.

1.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posteriori junto à comissão de concurso.

1.7. As provas do Concurso Público serão realizadas na **Escola Estadual Monte Verde, situada na Avenida Manoel Rodrigues de Souza, s/n.** – Bairro Centro, na cidade de **Nova Monte Verde** – Estado de Mato Grosso.

1.8**. A realização das provas objetivas e práticas serão no dia 16 de janeiro de 2011.**

1.9. O local de realização de provas práticas será informado quando da realização da prova objetiva.

1.10. A perícia médica dos candidatos que se declararem portador de deficiência física deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolada junto á Organização do concurso até o dia 28 de dezembro de 2010, em via original e mediante comprovação de entrega.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **As inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT**, situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – Bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000. Telefones para contato: (066) 3597 – 1100, 3597 – 1144 ou 3597 – 1418.

2.2. **O período de inscrição normal será de 13/12/2010 à 28/12/2010, no horário de 7h00min as 17h00min**, exceto sábados, domingos e feriados;

2.3. O período de inscrição para o candidato requerer a isenção da taxa de inscrição será de 13/12/2010 à 15/12/2010, no horário de 7h30min as 17h00min horas e somente poderão requerer pessoalmente na Central de Atendimento, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Av. Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – Bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000.

2.4. O Candidato no ato da inscrição deverá preencher a Ficha de Inscrição Anexo IV, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso, seus Anexos e posteriores alterações caso ocorram através do site *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*.

2.4.1. Deverá ainda, acompanhar a evolução do concurso através de eventuais Editais Complementares e seus anexos suplementares.

2.4.2. Apresentar Original e **uma cópia do RG e CPF**, para conferência das informações na Ficha de Inscrição.

2.4.3 Efetuar o depósito bancário relativo ao valor da taxa de inscrição, como segue:

2.4.3.1. **Banco do Brasil S/A, Agência nº 4099-1 conta corrente nº 10.265-2**, de titularidade da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, sendo aceito como prova do pagamento da taxa de inscrição, nesse caso, o comprovante de depósito bancário;

2.4.3.2. O depósito bancário para a efetivação da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 28 de dezembro de 2010, observado o horário normal de expediente bancário.

2.5. Após a realização do depósito bancário (pagamento da taxa de inscrição), o candidato receberá o Cartão de Inscrição, no local da realização das inscrições.

2.5.1. O Cartão de Inscrição é de apresentação obrigatória no dia da realização das Provas Teórica e Prática quando for o caso.

2.6. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma carreira/cargo, previsto neste Edital de Concurso Público.

2.6.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada com data mais e paga. Os demais serão cancelados automaticamente.

2.7. As inscrições serão somente presenciais.

2.7.1. Não será aceita inscrição condicional, efetuada via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.8. Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, vedadas alterações posteriores e sob pena de não ter sua inscrição aceita no Concurso Público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

2.8.1. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato dispondo, a Comissão de Concurso Público, do direito de excluí-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

2.8.2. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

2.9. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10– SERÁ CONCEDIDA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NOS SEGUINTES CASOS:

2.10.1. Aos candidatos doadores voluntários de sangue, que comprovarem ter doado sangue ao Banco de Sangue, nos 06 (seis) meses antecedentes ao início das inscrições deste concurso público.

2.10.1.1. O requerimento de isenção da taxa de inscrição, anexo X deste Edital, juntamente com o original ou a cópia autenticada do comprovante de doação de sangue deverão ser protocolados no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até as 17h do dia 15/12/2010.

2.10.1.2. Serão aceitos como comprovante de doação de sangue a carteira de doador, certidão, declaração ou atestado emitido pelos órgãos citados no subitem 2.10.1 devidamente assinados pelo responsável.

2.10.2. Aos candidatos desempregados, comprovado por meio da Carteira de Trabalho, que comprovem consumo de até 100KW/mês de energia elétrica.

2.10.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em documento próprio, anexo VII deste edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, até às 17h do dia 15/12/2010, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:

2.10.2.1.1. Original e cópia da Carteira de Trabalho, da página do número e qualificação, da página de registro do último emprego e, ainda, da página que consta o carimbo com o cadastro na Agência do Trabalhador;

2.10.2.1.2. Original ou cópia autenticada das faturas das contas de luz e água, do mês que antecedeu a publicação do Edital de Abertura do Concurso;

2.10.2.1.2.1. Caso o candidato seja inquilino no imóvel em que reside, este deverá apresentar juntamente com as faturas supra citadas, declaração do proprietário do imóvel ou da imobiliária responsável, com assinaturas devidamente reconhecidas, informando que é morador do imóvel;

3. DAS TAXAS E DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O valor da Taxa de Inscrição consta do ANEXO I deste edital.

3.2. O candidato que tiver a isenção indeferida pela Comissão Organizadora deverá fazer a inscrição normal até o dia 28 de dezembro de 2010.

3.3. O Cartão de Inscrição somente será emitido e entregue ao candidato após a comprovação de pagamento da respectiva taxa.

3.4. O Cartão de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.5. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgada no site *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*

3.5.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.

3.5.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, ficam reservadas para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitado em todas as fases do Concurso, assim distribuídas:

| CARGO | Nº DE VAGAS RESERVADAS |
|---|---|
| Auxiliar de Limpeza Urbana | 01 |
| Zeladora | 01 |
| Assistente de Controle Administrativo | 01 |
| Auxiliar de Professor | 01 |
| Professor (Pedagogia) | 01 |

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, desde que não ultrapasse ao limite de vagas oferecidas.

4.1.2. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Nova Monte Verde-MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, por terceiro (procurador) ou pelos correios (SEDEX), o laudo médico original, até o dia 28 de dezembro de 2010.

4.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais

4.2.3. A Organização do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

4.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de necessidades especiais a este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na Internet, no endereço eletrônico no site *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*, na ocasião da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.

4.4.1. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no concurso, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.7. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

4.8. A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica por não ter sido considerado como tal, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.

4.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.

4.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no concurso e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.13. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

4.13.1. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado no concurso público.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo concurso.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

5.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão à suas expensas.

5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo.

6.2**. A prova objetiva (P1)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 16 de janeiro de 2011, no turno da manhã das **08h00min às 12h00min**.

6.3. **A prova prática (P2)** terá a duração de 4 horas e será aplicada no dia 16 de janeiro de 2011, no turno da tarde das **13h30min às 17h**30min.

6.4. **O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital e, será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**

6.5. As provas de títulos obedecerão aos critérios previstos no item 13 deste Edital de Concurso.

6.6. O resultado das provas, bem como seus gabaritos serão publicados no site *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA; PRÁTICA E DE TÍTULOS

7.1. Candidatos de Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizados):

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 40 questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual |
|---|---|---|
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 |
| Matemática | 10 | 2,5 |
| Conhecimentos Gerais e atualidades | 10 | 2,5 |

7.1.1.1. o Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado por cargos concorridos.

7.1.1.2. haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.1.1.3. o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,5 (dois vírgula cinco pontos), totalizando 100 (cem) pontos.

7.1.1.5. o candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

7.1.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes aos cargos de: Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas realizarão prova prática de manobras com o respectivo equipamento e responderão aos questionamentos do instrutor. Os critérios e procedimentos estão no anexo V deste Edital.

7.1.2.1. o candidato que não atender ao mínimo de 50% (cinqüenta) por cento dos acertos nesta fase da prova será desclassificado.

7.1.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado do concurso público.

7.2. Candidatos de Ensino Médio ou Técnico:

7.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Médio e/ou Técnico será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual |
|---|---|---|
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 |
| Matemática | 10 | 2,5 |
| Conhecimentos Gerais e atualidades | 10 | 2,5 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 2,5 |

7.2.1.1 o Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.2.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,5 (dois pontos e meio), totalizando 100 (cem) pontos.

7.2.2. A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente de Controle Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e Financeiro A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou Linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Nova Monte Verde. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da fórmula. A especificação detalhada da prova prática de digitação a ser aplicada encontra-se descriminada no ANEXO IV deste edital.

7.2.3. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.

7.3. Candidatos de Nível Superior:

7.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

| Conteúdos | Quantidade de Questões | Peso Individual |
|---|---|---|
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 |
| Matemática | 10 | 2,0 |
| Conhecimentos Gerais e atualidades | 10 | 2,0 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 4,0 |

| | | |
|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos do cargo | 10 | 2,5 |

7.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.3.1.2. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.3.1.3. o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.3.1.4. Cada questão da prova objetiva terá peso de 2,0 (dois pontos) para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais e atualidades e peso 4,0 (quatro pontos) para a prova de conhecimentos específicos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.3.2. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.

7.3.3. Prova de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos candidatos que forem classificados com o mínimo de 50% (cinqüenta) por cento de aproveitamento às demais provas, em caráter meramente classificatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

8.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8.3. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinqüenta por cento) em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva múltipla escolha ou Prova Prática.

8.4. Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.3. deste edital não terão classificação alguma no concurso público.

8.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.3. serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Práticas e de Títulos de Pós Graduação.

8.6. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

9.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática (se for o caso) e na prova de títulos (se houver).

9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação cronológica decrescente o candidato que:

10.1.1. obtiver maior número de pontos na prova específica relativamente ao cargo concorrido.

10.1.2. tiver a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

10.1.3. for casado, união estável, viúvo, divorciado ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida a seqüência desta inserção.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)* a partir do dia subseqüente ao da realização das provas teóricas, dia 17 de janeiro de 2011.

11.2. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois dias a contar do dia da divulgação dos atos.

11.3. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo IX.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. E ainda, embasar-se teoricamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

11.6. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*.

11.6.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

11.7.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão de Concurso Público, no endereço do Paço Municipal.

11.8. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subseqüente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

11.9. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto

no caso previsto no subitem anterior.

11.11. Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão ou a Organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

12. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.1.1. O critério de convocação será pela necessidade da Administração Pública Municipal e respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. O regime jurídico para o servidor empossado é o Estatutário.

12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural do Paço Municipal e ainda no endereço eletrônico *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*).*

12.4. O candidato convocado terá até 30 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.4.1. Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

12.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

12.4.4. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

12.4.5. Título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.8. Certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias (se masculino);

12.4.9. CPF (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.10. Documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;

12.4.11. PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;

12.4.12. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.4.14.Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

12.4.15. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender ao prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.

12.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será eliminado do concurso.

12.7 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

12.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para a ocupação do cargo no serviço Público.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 6,0 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

13.2. Os títulos deverão ser entregues ou enviados via SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), para a Comissão de Concurso, no Endereço da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situada na Avenida Mato Grosso, Centro, Paço Municipal – bairro Centro – Nova Monte Verde-MT, CEP: 78593-000, até o dia **28 de dezembro de 2010,** conforme formulário próprio anexo XI deste edital. Se o candidato optar por entregar os títulos pessoalmente ou por procuração, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

13.2.1. Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Postagem (AR), posteriormente a data de **28 de dezembro de 2010**.

13.2.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

13.3. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do Anexo XI, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma.

13.3.1. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

13.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

13.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

13.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

13.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

13.8. Cada título será considerado uma única vez.

13.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita

| Título | Valor de cada título | Valor máximo dos títulos |
|---|---|---|
| Pós – Graduação | 1 | 1 |
| Mestrado | 2 | 2 |
| Doutorado | 3 | 3 |
| Total de Pontos | | 6 |

13.10. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

13.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

13.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 13.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

13.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

13.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas deste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que

sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município *(*http://www.novamonteverde.mt.gov.br/*)*

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

14.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.16.1. A Organização do Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.16.2. A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.16.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

14.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

14.18.2. utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidato;

14.18.3. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

14.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.18.6. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

14.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

14.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

14.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

14.18.12. Não permitir a coleta de sua assinatura;

14.18.13. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

14.18.14. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.22. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.

14.23. O resultado final do concurso será homologado pela Prefeita Municipal de Nova Monte Verde-MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial imprensa local e no endereço eletrônico do município.

14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Concurso, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Concurso Público e pela Comissão de Concurso Público.

14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização de Concurso.

14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

14.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Monte Verde-MT, 10 de dezembro de 2010

Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira
Presidente da Comissão do Concurso Público

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal

## ANEXO I

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Auxiliar de Limpeza Urbana | Ensino Fundamental Incompleto | 07 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Incompleto | 03 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Lubrificador/Lavador/ Borracheiro | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 600,00 | R$ 30,00 |
| | Mecânico | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 1.300,00 | R$ 80,00 |
| | Motorista CNH - C | Ensino Fundamental Incompleto | 04 | 40 Horas | R$ 750,00 | R$ 50,00 |
| | Motorista CNH - D | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | 40 Horas | R$ 750,00 | R$ 50,00 |
| | Operador de Moto Serra | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 750,00 | R$ 50,00 |
| | Operador de Pá Carregadeira | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 900,00 | R$ 50,00 |
| | Operador de PC Escavadeira Hidráulica | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 900,00 | R$ 50,00 |
| | Operador de Trator de Pneu | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | 40 Horas | R$ 700,00 | R$ 50,00 |
| | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Médio e Técnico | Agente de Saúde Ambiental | Ensino Médio Completo | 02 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Assistente de Controle Administrativo | Ensino Médio Completo | 07 | 40 Horas | R$ 600,00 | R$ 50,00 |
| | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo | 03 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Auxiliar de Consultório Dentário | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Telefonista | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Auxiliar de Enfermagem | Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN | 03 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Técnico Administrativo e Financeiro | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 900,00 | R$ 50,00 |
| | Técnico Agrícola | Ensino Médio Completo + Curso Técnico e CREA | 02 | 40 Horas | R$ 800,00 | R$ 50,00 |
| | Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Completo + Curso Técnico e COREN | 04 | 40 Horas | R$ 900,00 | R$ 50,00 |
| Nível Superior | Assistente Social | Graduação em Serviço Social+ CRESS | 02 | 30 Horas | R$ 2.100,00 | R$ 100,00 |
| | Contador | Ensino Superior + CRC | 01 | 40 Horas | R$ 2.500,00 | R$ 120,00 |
| | Controlador Geral | Ensino Superior | 01 | 40 Horas | R$ 2.500,00 | R$ 120,00 |
| | Enfermeiro | Ensino Superior + COREN | 01 | 40 Horas | R$ 2.100,00 | R$ 100,00 |
| | Médico Clinico Geral | Ensino Superior + CRM | 01 | 40 horas | R$ 6.200,00 | R$ 120,00 |
| | Odontólogo | Ensino Superior + CRO | 01 | 40 horas | R$ 3.000,00 | R$ 120,00 |
| | Psicólogo | Ensino Superior + CRP | 01 | 40 Horas | R$ 2.100,00 | R$ 100,00 |

## LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SANTA MARIA DO ASSENTAMENTO

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor de Pedagogia | Nível Superior Com graduação em Pedagogia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF ALTO PARAISO**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor de Pedagogia | Nível Superior Com graduação em Pedagogia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SANTA MARIA DO APIACÁS**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor ( Pedagogia) | Nível Superior Com graduação em Pedagogia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SÃO CRISTOVÃO – FAZENDA RENASCER**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor (Pedagogia) | Nível Superior Com graduação em Pedagogia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF SÃO CRISTOVÃO – FAZENDA ITAMARATÍ**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor ( Pedagogia) | Nível Superior Com graduação em Pedagogia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF ROBERTO JOSÉ FERREIRA**



| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Zeladora | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Médio | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Professor de Ciências Biológicas | Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |
| | Professor de Educação Física | Licenciatura Plena em Educação Física | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |
| | Professor de História | Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em História | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: EMEF DOM JOÃO VI - APUY**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Cozinheira/Merendeira | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Médio | Auxiliar de Professor | Ensino Médio Completo C/ Magistério | 03 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Médio | Assistente de Controle Administrativo | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 600,00 | R$ 30,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Elementar | Cozinheira/Merendeira | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| | Vigia | Ensino Fundamental Incompleto | 02 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Médio | Auxiliar de Professor | Ensino Médio Completo C/ Magistério | 06 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: GINÁSIO POLIESPORTIVO**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Superior | Professor (Educação Física) | Licenciatura Plena em Educação Física | 01 | 30 Horas | R$ 1.068,75 | R$ 80,00 |

**LOTAÇÃO NA LOCALIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| GRUPO | CARGO/ FUNÇÃO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | Nº DE VAGAS | CARGA HORARIA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R$ | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nível Médio | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo | 01 | 40 Horas | R$ 510,00 | R$ 30,00 |
| Nível Superior | Nutricionista | Ensino Superior + CRN | 01 | 40 horas | R$ 2.100,00 | R$ 100,00 |

## ANEXO II

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO:

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada quando necessário, no exercício de suas funções.



**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer

CARGO: COZINHEIRA/MERENDEIRA

Preparar e servir, refeições merenda escolar, bebidas, lanches e/ ou outros alimentos; executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos controlar a quantidade e a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia à necessidade de reposição; coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha mantendo as condições de conservação e higiene do local de trabalho; controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR/BORRACHEIRO

Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas,

identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrências de impurezas em lubrificantes.

Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins. Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar

pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

CARGO: MECÂNICO

Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecâncias; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho,

CARGO: MOTORISTA CNH - C

Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados como veículos sob sua responsabilidade; Dirigir os caminhões, ônibus, basculantes; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão, e outros, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia brita, para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA CNH - D

Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados como veículos sob sua responsabilidade; Dirigir os caminhões, ônibus, basculantes; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão, e outros, acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia brita, para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas. Dirigir ambulância com segurança e disposição para o trabalho, potencial de energia e capacidade de mantê-la durante a jornada de trabalho, responsabilidade, combatividade para vencer os obstáculos que vier a encontra no meio ambiente, controle emocional, ansiedade, angustia, impulsividade, autoconfiança, sociabilidade, flexibilidade de conduta, atenção concentrada, transtornos de humor, transtornos de personalidade.

Ter prática e conhecimento de primeiros socorros.

CARGO: OPERADOR DE MOTO SERRA

Operar motosserra para podar árvores de praças e jardins; partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas; conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Realizar trabalhos de operação e checagem de moto niveladoras, retro escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte; vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a moto niveladoras, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os nos caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Operar escavadeira hidráulica, rodas ou esteiras, de laminas, escalificador, caçamba móvel, escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho, nivelamento de terrenos, estradas, manutenção das máquinas e seus implementos periódicas, pequenos reparos, regras geais de circulação no transito rural (rodovias) e urbano (vias públicas), registros necessários sobre a máquina, normas gerais de prevenção de acidentes.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Realizar trabalhos de operação e checagem de trator de pneu e outras máquinas de mesmo porte; vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar o trator de pneu, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando o trator de pneu e escarificador; operar a retro escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto); executar outras tarefas correlatas.

CARGO: VIGIA

Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal DE NOVA MONTE VERDE, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: ZELADORA

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder á abertura de valas. Proceder á limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer

ENSINO MÉDO COMPLETO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

Coletar amostras para exames laboratoriais na comunidade; participar nas ações de vigilância epidemiológicas; prestar atendimento nas ações de promoção, recuperação e reabilitação da saúde; orientar a população sobre preparo de alimentos, cuidados de higiene, qualidade da água, localização de poços e fossas, destinos de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros; orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica; executar outras tarefas correlatas; promover e participar das ações de promoção e educação em saúde; visitar todos os imóveis e domicílios periodicamente de acordo a necessidade do serviço dentro da sua área de abrangência e/ou atuação; eliminação de focos, criadouros e vetores de doenças endêmicas e/ou não endêmicas da região, de acordo com a análise e necessidade do serviço e conforme técnicas e normas preconizadas pelo Ministério da Saúde/Secretaria Estadual de saúde/ Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Atividades de execução referente à administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de freqüência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos de carnê; manter registro e controle do patrimônio; datilografar documentos; organizar e atualizar os arquivos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executa atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executa tarefas de digitação em geral. Organiza o sistema de arquivos e relatórios. Classifica expediente recebido, procede a entregas, realiza controles da movimentação de processos, documentos, organiza e elabora mapas de controle, boletins, demonstrativos, faz anotações em fichas, manuseia fichários, procede a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Confere o material de suprimento e controla sua movimentação. Executa tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

Sob a supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico. Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, sob supervisão do cirurgião-dentista. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família. Participar de oficinas e atividades voltadas para informações educativas. Registrar todos os procedimentos realizados, condensá-los em relatórios adequados (Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB) e mantê-los integrados aos prontuários das famílias. Participar das reuniões das equipes, tanto de caráter administrativo quanto de planejamento, acompanhamento e avaliação. Exercer as funções deliberadas pela Resolução nº 157/1987, do Conselho Federal de Odontologia, sob a supervisão do cirurgião-dentista.

CARGO: TELEFONISTA

Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR

Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto ao professor na sala de aula. Tratar os alunos com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada aluno e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes ; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Exerce atividades auxiliares de técnico atribuídas a equipe de enfermagem; Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem; Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de enfermagem; Integra a equipe de saúde; Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, finanças, suprimento, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos. Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso: Adequar o funcionamento das unidades administrativas à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; executar atividades de simplificação de rotinas e método de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções; coordenar e supervisionar as atividades ligadas e suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição; proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais; acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração de pessoal; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícola e a promoção agropecuária; elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamentos e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centros de abastecimento para a comercialização da produção agrícola; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; efetuar o levantamento dos produtores rurais do Município de Nova Monte Verde, através do cadastramento das comunidades produtoras; analisar a conjuntura agropecuária do Município de Nova Monte Verde; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exerce atividades auxiliares de técnico atribuídas a equipe de enfermagem; Assiste ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência da enfermagem; Auxilia e presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxilia na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Auxilia e presta cuidados na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de enfermagem; Integra a equipe de saúde; Executa outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais em seus aspectos econômicos, políticos e sanitários; participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário; promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais; elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais; participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família; participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; orientar e proceder à seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no município; fazer levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional; participar de programas de treinamentos; participar de programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública.

CARGO:CONTADOR

Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

Realiza atividades de supervisão, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balaços, registros e demonstrações contábeis.

CARGO: ENFERMEIRO

Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar juntamente com a equipe de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliar; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares; efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CLINICA GERAL

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas;

CARGO: NUTRICIONISTA

programar e planejar cardápios de alimentação das escolas e creches do município; inspecionar a dispensa da cozinha e todo material utilizado na preparação de refeições, principalmente misturas e ingredientes de fácil deteriorização; orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições, possibilitando o melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos; avaliar o estado de carências alimentícias; controlar a estocagem, conservação e distribuição dos alimentos e realizar tarefas afins.

CARGO: ODONTÓLOGO

Prevenir, diagnosticar e tratar de afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de

infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: PROFESSOR DE CIENCIAS BIOLOGICAS

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAI

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/ administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/ administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PROFESSOR ( PEDAGOGIA )

De acordo com sua formação: - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/ administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PSICÓLOGO

Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da administração municipal.

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PORTUGUÊS

| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---|---|
| Ensino Fundamental Incompleto | 1. Ortografia (escrita correta das palavras).<br>2. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos.<br>3. Divisão silábica. Pontuação.<br>4. Acentuação Gráfica.<br>5. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural)..<br>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| Ensino Médio | Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia,Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.<br>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| Ensino Superior | Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia,Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.<br>OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico. |

MATEMÁTICA

| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---|---|
| Ensino Fundamental Incompleto | Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro e metade; medida de tempo; comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações-problemas; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| Ensino Médio | Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| Ensino Superior | Operações fundamentais; números fracionários; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação; operações com frações; sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama; unidades de comprimento; medidas de área; medidas de volume; regra de três: simples e composta; juros: simples e composto; porcentagem; equações de 2º. Grau; transformação em dias; horas, minutos e segundos; resolução de problemas; logaritmos; progressão aritmética; progressão geométrica; análise combinatória. |

CONHECIMENTOS GERAIS

| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---|---|
| Ensino Fundamental Incompleto | Aspectos Geográficos: - localização, limites, divisão do Estado, principais cidades, superfície, áreas, população, aspectos físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiros exploradores, fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, políticos. Os conhecimentos gerais do Município de Nova Monte Verde/MT. Localização do Município no Estado, Área Territorial, criação, emancipação e instalação do município, Número de habitantes e eleitores, prefeito, vereadores, Municípios que fazem divisa, principais rios e córregos, aspectos mais importantes da flora e fauna, principais produtos agrícolas produzidos e pecuária produzida, meios de Comunicação e transporte. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
| nsino Médio | As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República.<br>Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As conseqüências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, conseqüências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras. |
| NÍVEL | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |

| | |
|---|---|
| Ensino Superior | As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma Religiosa. Revolução científica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República.<br>Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As conseqüências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, conseqüências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras. |

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**
**Conhecimentos Específicos:** Relações Humanas no Trabalho. Trabalho em equipe. Qualidade no atendimento ao público. Higiene e limpeza: técnicas, produtos e procedimentos. Higiene pessoal. Saúde e qualidade de vida. Saúde e segurança do trabalhador. Equipamentos de proteção individual. Materiais e técnicas de limpeza e manutenção do patrimônio público. Cuidados com materiais e ferramentas.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
**Conhecimentos Específicos:** Noções de Organização, Higiene, Saúde. Noções sobre Segurança Individual, Coletiva e de Instalações. Proteção



contra Acidentes de Trabalho e Choques Elétricos. Identificação e uso de Ferramentas e Instrumentos relacionados às atividades do Cargo. Relações Humanas. Trabalho em Equipe. Relacionamento Interpessoal. Comportamento Profissional: Atitudes no serviço, Qualidade no atendimento ao público, Comunicabilidade, Apresentação, Atenção, Cortesia, Interesse, Presteza, Eficiência, Tolerância, Discrição, Conduta, Objetividade e Comportamento frente a situações-problema. Noções de Higiene e Limpeza no local de trabalho. Procedimentos Básicos para higienização e arrumação do local de trabalho.

CARGO: COZINHEIRA/MERENDEIRA
**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

CARGO: LUBRIFICADOR/LAVADOR/BORRACHEIRO
**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional; relações humanas no trabalho; Introdução à lubrificação: Conceitos básicos, Atrito limite, Atrito misto, Atrito fluido, Tipos de lubrificantes, Características principais dos lubrificantes, Óleos minerais, Graxas minerais, Óleos orgânicos, Misturas de óleos minerais e orgânicos, Lubrificantes sintéticos, Lubrificantes grafíticos, Escolha de lubrificantes, Classificação dos lubrificantes: Propriedades dos lubrificantes: Aderência, Viscosidade, Ausência de ácidos, Pureza química, Resistência ao envelhecimento, Ponto de inflamação, Ponto de congelamento, Pureza mecânica. Técnicas de lubrificação. Classificação dos sistemas de lubrificação, Sistema de perda total, Sistema selado Conceito de sistema de perda total: Dispositivos; Almotolia, Copo graxeiro, Pistola graxeira, Pistola de óleo, Pincel, Espátula, Copo conta-gotas, Copo vareta, Copo com mecha tipo sifão, Copo com mecha tipo tampão, Lubrificador mecânico. Cuidados e uso das ferramentas e objetos de trabalho organização e manutenção do espaço de trabalho; trabalho em equipe; equipamentos de segurança; conhecimentos sobre atividades de borracharia; desmontagem, conserto, montagem e calibragem de pneus e câmaras de todos os tipos; conhecimentos sobre controle e durabilidade de pneus e rodas; prática em lavagem de veículos; prazos de validade de produtos de lavar e encerar veículos; utilidade específica de produtos de limpeza de veículos; conhecimentos sobre atividades de lavar, encerar e polir veículos em geral; informações gerais sobre as obrigações e competência do cargo.

CARGO: MECÂNICO
**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: Classificação; Motor de combustão interna; Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; Motores à Diesel; Sistema completo de carburação simples e dupla; Processo de injeção eletrônica de combustível; Processo de lubrificação de Motores; Refrigeração de motores; Sistema de transmissão; Sistema de freio e de direção; Sistema elétrico; Chassi e carroceria; Sistema de suspensão; Órgãos de rodagem.

CARGO: MOTORISTA CNH - C
**Conhecimentos Específicos:** Regulamento Do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicombustíveis e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburação Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

CARGO: MOTORISTA CNH - D
**Conhecimentos Específicos:** Regulamento Do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica De Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicombustível e Tri-combustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburação Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

CARGO: OPERADOR DE MOTO SERRA
**Conhecimentos Específicos:** Operar motosserra; conduzir e manobrar a motosserra; efetuar os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a escavadeira hidráulica em boas condições mecânicas. Motor, sistema elétrico, sistema hidráulico, transmissão, Sistema de giro, equipamentos padrão, equipamentos opcionais, capacidade de abastecimento, parte rodante, controles.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

**Conhecimentos Específicos:** Verificação do nível de óleo, água no radiador; verificação do filtro de ar e de óleo e do tanque de combustível; verificação dos instrumentos do painel posicionamento do operador, Utilização de alavancas e comandos, posição dos implementos para partida, serviço e parada do equipamento, e manejo do equipamento, verificação dos pneus; verificação de anormalidade, velocidade operacional, dispositivos de segurança, regras básicas de segurança. Equipamentos obrigatórios. Legislação de trânsito. Regras de circulação. Segurança veicular. Será avaliada a execução das tarefas dentro do tempo estipulado para as mesmas.

CARGO: VIGIA

**Conhecimentos Específicos:** serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal.

CARGO: ZELADORA

**Conhecimentos Específicos:** Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho; Noções de hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir na qualidade da água, ar e solo, e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensam e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama, conhecimento das rotinas de expedição de correspondência, noções gerais de relações humanas, conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho, lei de licitações, noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; Criar, editar, formatar e imprimir documentos; Criar e manipular tabelas; Inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; Criar, editar, formatar e imprimir planilhas; Utilizar fórmulas e funções; Gerar gráficos; Importar e exportar dados; Classificar e organizar dados; Interação entre aplicativos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Nova Monte Verde/MT.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO

**Conhecimentos Específicos:** Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte

específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde

CARGO: TELEFONISTA

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Meios de transporte. Abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional. Higiene pessoal e ambiental.

CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR

**Conhecimentos Específicos:** Planejamento e projeto educativo; metodologia na construção do processo de aquisição da linguagem escrita e oral; alfabetização nas séries iniciais; papel do professor na alfabetização; avaliação; recreação; tendências pedagógicas; prática e atividades pedagógicas; Proposta Curricular (TO); Lei nº 9.394 de 20/12/1996; Constituição Federal: Capítulos da Educação; Educação em âmbito global.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Conhecimentos Específicos:** Noções de Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico - cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doença infecta parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: Sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia, e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e anti-sepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar Atuação do auxiliar de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama, planejamento familiar.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**Conhecimentos Específicos:** Direito Administrativo: Administração pública, serviços público, atos administrativos. Contratos Administrativos: formalização, execução, inexecução, revisão, rescisão e publicação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, definições, das obras e serviços, das compras, das alienações, das modalidades, limites e dispensas, da habilitação, do procedimento e julgamento. Dos convênios. Administração indireta. Bens públicos. Pregão, noções gerais. Direito Municipal: Município, sede, poderes, patrimônio, competência, intervenção na propriedade privada, administração municipal, formalização do ato administrativo, controle da administração, servidores públicos, Cargos, funções, classe, carreira, quadro, cargo de provimento efetivo, cargo em comissão, cargo de chefia, criação, transformação e extinção de cargos, provimento de cargos, direito do titular do cargo, normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, regime previdenciário, deveres e direitos, remuneração, subsidio, vencimentos, vantagens pecuniárias, adicionais, gratificações, responsabilidades. Constitucional: princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos, da organização do estado, da administração pública, da organização dos poderes, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária do poder executivo, do poder judiciário, da tributação e do orçamento. Noções básicas de Contabilidade Pública: Lei de diretrizes orçamentária, Lei orçamentária Anual. Receita: previsão e arrecadação, renuncia. Despesa: geração da despesa, obrigatória de caráter continuado, com pessoal, com a seguridade social, transferências voluntárias, restos a pagar, gestão patrimonial, empenhos, liquidações, aspectos financeiros, contábeis e orçamentários. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Nova Monte Verde.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

**Conhecimentos Específicos:** Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais; condições sociais do homem no campo; micro bacias; produção; administração e planejamento agropecuário; custos; mecanização do solo; fertilizantes minerais e orgânicos; elaboração de projetos: adubação, herbicidas e fungicidas; previsão de safra; produção de sementes e mudas; conservação do solo; classificação botânica: variedades de frutas e mudas; inseminação artificial; melhoramento animais; revisão de estoque / cálculos; rebanho animal; apicultura; piscicultura; diversificação agrícola; planejamento e organização de métodos e técnicas; conservação ambiental; máquinas agrícolas; economia rural.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Conhecimentos Específicos:** A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos Básicos De Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde.

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos Específicos:** Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais

brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão

das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

CARGO:CONTADOR

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei

orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

**Conhecimentos Específicos:** Lei 8.666/93 e alterações - Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE - Provimento 29/94. Contabilidade geral princípios fundamentais de contabilidade; equação fundamental do patrimônio; fatos contábeis e suas variações patrimoniais; critérios de avaliação dos componentes patrimoniais; operações geradoras de receitas e despesas; demonstrações exigidas pela Lei n.º 6.404/76 (balanço patrimonial, demonstrações de resultados do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação de recursos, notas explicativas): conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização; características e elaboração; Análise das demonstrações financeiras. Legislação conhecimento de toda a legislação pertinente aos assuntos específicos do cargo, de natureza constitucional e infraconstitucional, inclusive dos sistemas de controle interno e externo. contratos; normas gerais; cláusulas essenciais e exorbitantes; formalização; garantias contratuais; duração e prorrogação; alteração; nulidade; execução e inexecução; rescisão; teoria da imprevisão; poderes da administração: normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia: conceito, características, limites e meios de atuação; atos administrativos; atos da administração; conceito; classificação; atributos e elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção e revogação; responsabilidade civil da administração; ação regressiva; ação de indenização; agentes públicos; organização do serviço público; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa dos servidores públicos; regime jurídico único (c/ alterações); proibição de acumulação de cargos; estabilidade; domínio público; conceito e classificação; administração, utilização e alienação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração; imprescritibilidade e impenhorabilidade dos bens públicos; processo administrativo; modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário: sindicância e verdade sabida; Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92); Ação Civil Pública; Ação Popular. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal

CARGO: ENFERMEIRO

**Conhecimentos Específicos:** A Constituição Federal de 1988 e seus artigos 196 a 200; Lei Orgânica do SUS: Leis Federais nº 8.080 e nº 8.142. Norma Operacional Básica/96; norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02); situação de Saúde da população do Estado do Mato Grosso: perfil epidemiológico; higiene e segurança no trabalho; ética e legislação do exercício profissional; gestão em enfermagem: organização e gestão dos serviços de saúde; processos de trabalho em saúde e na enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem: assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência clínicas; processos de desinfecção e esterilização; políticas de saúde do Ministério da Saúde: estratégia de saúde da família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento; Assistência integral à Saúde da mulher: assistência ao pré-natal, parto, puerpério, prevenção e controle do câncer cérvico uterino e de mama, climatério, menopausa, planejamento familiar; Assistência integral à saúde da criança: controle do crescimento e desenvolvimento, assistência e controle das infecções respiratórias agudas, assistência e controle das doenças diarréicas agudas, aleitamento materno, assistência e controle as doenças prevalentes na infância; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Programa Nacional de Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde, rede de frios; assistência de Enfermagem ao adolescente; Programa de Hipertensão e Diabético: assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Programas de Controle da Tuberculose e da Hanseníase; Programa de saúde do Trabalhador.

CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL

**Conhecimentos Específicos:** Código de Ética na Medicina. Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, ranceniase, leishmaniose pegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarréia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Sistemas e Políticas Públicas de Saúde no Brasil Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

**Conhecimentos Específicos:** Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Resolução 63. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos;.

CARGO: ODONTÓLOGO

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexa dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CARGO: PROFESSOR DE CIENCIAS BIOLOGICAS

**Conhecimentos Específicos:** Diversidade dos seres vivos: Características gerais para classificação dos cinco reinos; Importância ecológica: fungos, bactérias, algas e protozoários; Prejuízo (doenças) saúde humana de alguns representantes dos reinos; Animais e vegetais: Classificação e características dos vertebrados e invertebrados; Agrupamentos vegetais: principais características; Bases da fisiologia vegetal: fotossíntese, respiração, transpiração e reprodução; Importância econômica: animais e vegetais; Corpo Humano:Sistemas orgânicos integrados: nutrição e respiração, circulação e excreção; Sistemas orgânicos de integração ao ambiente: sistemas nervoso, endócrino, reprodutor, ósseo, muscular e órgãos dos sentidos; Saúde e Sexualidade: Drogas lícitas e ilícitas: prejuízos orgânicos e sociais; Doenças sexualmente transmissíveis; Métodos contraceptivos, concepção, gravidez e parto; Relações de gêneros: aspectos biológicos e sociais; Prevenção de doenças: bem estar físico, psíquico e social; Genética e Evolução: Avanços e tecnologias: DNA recombinante, Transgênese, Células-tronco, Clonagem e Projeto Genoma; Teorias de origem da vida e idéias evolucionistas; Moderna Teoria da Evolução; Ecologia: Fatores bióticos e abióticos no ecossistema; Cadeia alimentar - níveis tróficos; Relações intra-específicas e inter-específicas; Equilíbrio e desequilíbrio ambientais; Biomas brasileiros; Física e Química (noções básicas): Cinemática, estática e dinâmica; Eletricidade e Magnetismo na natureza; Fenômenos sonoros e luminosos; Classificação dos elementos químicos; Propriedades das substâncias; A Química na Poluição: ar, água e solo; Reações químicas: o poder das transformações; Constituição e reciclagem do lixo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

**Conhecimentos Específicos:** Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano); Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras); Cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora e Construtivista); Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Sistemas; Socorros e Urgências no Esporte; Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Equipamento e Material (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de atividade física/movimento humano); Educação Física e Sociedade: A educação física na sociedade, a Escola como instituição social.;A importância da Educação Física; Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psico-sociais; Metodologia; Planejamento e sua evolução; Seleção de conteúdos; Esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Atividades em geral; Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e Regras; Organização de Eventos.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

**Conhecimentos Específicos:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o MERCOSUL, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

**Conhecimentos Específicos:** pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: PSICÓLOGO

**Conhecimentos Específicos:** Psicologia Organizacional: definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações. Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicopatologia geral e saúde mental no trabalho: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Técnicas de exame e aconselhamento psicológico: principais instrumentos de avaliação psicológica. Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área de saúde e formas de intervenção. Psicologia Social, Institucional e do Trabalho: formas de atuação e intervenção. Analise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista adimesional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista. Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios técnicos. Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar.

ANEXO IV

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

A Prova Prática de Operacionalização de Microcomputadores e Digitação para o Cargo de Assistente de Controle Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo e Financeiro A Prova Prática constará de cópia de texto alfa-numérico (digitação), elaborado no Microsoft Windows Word, ou linux operacionalizado em microcomputador - Disponível no laboratório de Informática da cidade de Nova Monte Verde. O candidato será avaliado quanto à produção (número de toques líquidos por minuto) e erros (número e tipo de erro cometido na transcrição do texto), conforme aplicação da seguinte fórmula:

NTL = $\frac{\text{NTB - ERROS}}{10}$, em que:

NTL = número de toques líquidos: NTB = número de toques brutos: correspondente à totalização dos toques dados pelo candidato (maiúscula, acento, vírgula, espaço, ponto, mudança de linha etc.); ERROS = inversão de letras; omissão de letras; excesso de letras, sinais e acentos: letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; erro na separação de sílabas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe, deixar de fazer linhas e colunas na tabela (desconto por linha/coluna), não obedecer ao espaçamento igual ao utilizado no texto da tabela (desconto por linha), deixar linhas a mais ou a menos na tabela, deixar de fazer alinhamento ou fazer diferente da cópia original (desconto por linha e/ou coluna), deixar de fazer a formatação indicada (fonte, estilo, tamanho, sublinhado, etc. – por ocorrência). Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se toque a toque em comparação com o texto original. Será também considerado erro, descontando-se dois pontos para cada fato que segue: erro ou falta de gravação do texto em disquete; não conseguir imprimir o texto (será opcional a utilização destas ocorrências pela banca de aplicação). A nota da prova prática de digitação será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

NPD = $\frac{5 + 5 \times (\text{NTL - 100})}{(\text{MNTL - 100})}$ em que:

NPPD = nota da prova prática de digitação; NTL = número de toques líquidos; MNTL = maior número de toques líquidos entre os candidatos concorrentes. Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de 100 (cem) toques líquidos por minuto, bem como o candidato que atingir o escore final negativo, será atribuída nota zero, e será o candidato considerado reprovado. O candidato não poderá alterar os padrões do computador pré-definidos, sob pena de ser eliminado do certame. O teste não será interrompido por qualquer motivo e nem será dada nova oportunidade ao candidato; é permitido o uso de régua ou semelhante para acompanhar o texto.

## ANEXO V

### PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CNH-C, MOTORISTA CNH-D, MECANICO,OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRAULICA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Atividades e critérios para as Provas Práticas:

| CARGOS | Atividades |
|---|---|
| Operador de Máquina, | Executar atividades inerentes ao cargo - operar equipamento rodoviário e/ou agrícola dentro da opção para o qual o candidato se inscrever - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado<br>Duração da Prova: até 10 minutos<br>Fatores a serem avaliados:<br>I - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria)<br>II - Habilidades ao operar o equipamento;<br>III - Aproveitamento do Equipamento -<br>IV - Produtividade<br>V - Técnica/Aptidão/Eficiência<br>Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de até 100 pontos para todos os critérios. |
| Motorista | Executar atividades inerentes ao cargo - dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação utilizada pelo DETRAN/SC, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondestes.<br>Duração da Prova: até 10 minutos<br>Fatores a serem avaliados:<br>I - Verificação do Veículo (pneus, água, óleo, bateria)<br>II - Habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito; |
| Mecânico | Executar atividades inerentes ao cargo – abrir o motor desmontar e montar o comando de válvula e pistão e fechar o motor - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado<br>Duração da Prova: de até 1hora e 30min.<br>Fatores a serem avaliados:<br>I - Habilidades<br>II - Eficiência/Qualidade<br>III - Produtividade<br>IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material<br>V - Técnica/Aptidão<br>Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos - em um total de 100 pontos para todos os critérios. |

# ANEXO VI

## MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nome completo)_____, (nacionalidade) _____ , (estado civil)_____ , (profissão)_____ , nascido(a) em_____ ,R.G. nº_____ , C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro_____,Cidade_____,Estado_____, CEP _____, Tel._____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo)_____, (nacionalidade) _____, (estado civil)_____, (profissão) _____, R.G. nº _____,C.P.F.nº_____residente na Rua/Av. _____, nº_____,Bairro _____, Cidade _____ , Estado_____ , CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT.

_____(local e data)

_____(assinatura)

_____(R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO**

# ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL**
**PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: _____
Cargo:_____O Candidato supracitado, vem por meio deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):Tipo de deficiência de que é portador:_____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença- CID_____
Nome do Médico Responsável pelo laudo:_____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:**

**- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:**

**( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.**
**( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)**
**( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)**

_____
_____
_____
_____

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
**Assinatura Candidato**

## Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

DECRETO SUPLEMENTAR N°: 84/2010

*Data:* 24 de Setembro de 2010.

O Senhor Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal
de Nossa Srª do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 654/2009, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

### DECRETA

Art. 1§ - Abre Cr‚dito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.700,00 (Hum Mil e Setecentos Reais), para atender as seguintes Dota‡ães Or‡ament rias:

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.4.4.9.0.52. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 1.700,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.700,00**
**TOTAL GERAL: R$ 1.700,00**

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.3.3.9.0.35. SERVICOS DE CONSULTORIA R$ 1.700,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.700,00**
**TOTAL GERAL: R$ 1.700,00**

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Srª do Livramento, 24 de Setembro de 2010.

**Zenildo Pacheco Sampaio**
Prefeito Municipal

DECRETO SUPLEMENTAR N°: 85/2010

*Data:* 30 de Setembro de 2010.

O Senhor Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal
de Nossa Srª do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 654/2009, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

### DECRETA

Art. 1§ - Abre Cr‚dito Adicional Suplementar no valor de R$ 330.000,00 (Trezentos e Trinta Mil Reais), para atender as seguintes Dota‡ães Or‡ament rias:

**04.001-GESTAO DE ADM. PLANEJ. E FINANCAS**
04.01.04.122.0002.2035.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 70.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 70.000,00**

**05.001-GESTAO DE EDUCACAO**
05.01.12.361.0016.2051.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 5.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 5.000,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2041.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 120.000,00
05.06.12.361.0006.2039.3.1.9.0.13. OBRIGACOES PATRONAIS R$ 25.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 145.000,00**

**06.001-SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DES.**
06.01.04.122.0002.2206.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 30.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 30.000,00**

**06.002-FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL**
06.02.08.242.0007.2207.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 5.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 5.000,00**

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.3.1.9.0.13. OBRIGACOES PATRONAIS R$ 5.000,00
07.01.10.301.0022.2063.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 40.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 45.000,00**

**07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
07.02.10.305.0027.2068.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 20.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 20.000,00**

**08.001-SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**
08.01.04.122.0002.2074.3.1.9.0.13. OBRIGACOES PATRONAIS R$ 10.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 10.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 330.000,00**

**02.001-CHEFIA DE GABINETE**
02.01.04.122.0002.2034.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 25.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 25.000,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2039.3.1.9.1.13. OBRIGACOES PATRONAIS R$ 30.000,00
05.06.12.361.0006.2039.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 50.000,00
05.06.12.365.0006.2040.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 40.000,00
05.06.12.361.0006.2041.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 100.000,00
05.06.12.365.0006.2042.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 10.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 230.000,00**

**06.001-SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DES.**
06.01.08.244.0007.1019.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 10.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 10.000,00**

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 40.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 40.000,00**

**10.003-DESENVOLVIMENTO RURAL**
10.03.21.632.0101.1047.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 10.000,00
10.03.23.691.0101.1097.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 15.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 25.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 330.000,00**

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Srª do Livramento, 30 de Setembro de 2010.

**Zenildo Pacheco Sampaio**
Prefeito Municipal

DECRETO SUPLEMENTAR N°: 87/2010

*Data:* 04 de Outubro de 2010.

O Senhor Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal
de Nossa Srª do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 654/2009, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

### DECRETA

Art. 1§ - Abre Cr‚dito Adicional Suplementar no valor de R$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), para atender as seguintes Dota‡ães Or‡ament rias:

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2041.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 15.000,00
05.06.12.361.0006.2041.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 5.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 20.000,00**

**07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
07.02.10.301.0022.2071.3.1.9.0.13. OBRIGACOES PATRONAIS R$ 1.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.000,00**

**08.001-SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**
08.01.04.122.0002.2074.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 1.000,00
08.01.04.122.0002.2074.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 8.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 9.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 30.000,00**

**04.001-GESTAO DE ADM. PLANEJ. E FINANCAS**
04.01.04.122.0003.2006.3.3.9.0.35. SERVICOS DE CONSULTORIA R$ 1.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.000,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2041.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 13.500,00
**SUB-TOTAL: R$ 13.500,00**

**07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
07.02.10.302.0022.2067.4.4.9.0.52. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 10.000,00
07.02.10.301.0022.2066.3.1.9.0.11. VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 1.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 11.000,00**

**08.001-SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**
08.01.15.451.0021.2017.3.3.9.0.35. SERVICOS DE CONSULTORIA R$ 1.500,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.500,00**

**10.003-DESENVOLVIMENTO RURAL**
10.03.20.602.0101.1051.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 1.000,00
10.03.20.601.0101.1048.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 1.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 2.000,00**

**11.001-ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO**
11.01.04.123.0002.2210.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 1.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 1.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 30.000,00**

**ANEXO VIII**

**PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS**

| | |
|---|---|
| Período de Inscrição | 13 a 28 de dezembro de 2010 |
| Homologação das Inscrições | 31 de dezembro de 2010 |
| Período de recurso para as inscrições não homologadas | 02 e 03 de janeiro de 2011 |
| Aplicação das Provas objetivas e praticas | 16 de janeiro de 2011 |
| Divulgação do gabarito preliminar | 17 de janeiro de 2011 |
| Prazo para recurso contra o gabarito preliminar | 18 e 19 de janeiro de 2011 |
| Divulgação do gabarito Oficial: a partir | 24 de janeiro de 2011 |
| Resultado Final do concurso público após recursos(se tiver) | 28 de janeiro de 2011 |
| Homologação do Resultado do Concurso Público | 03 de fevereiro de 2011 |

## ANEXO IX

**MODELO DE RECURSO**

À Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT
Concurso Público Referente edital nº 001/2010

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
CARGO: _____
SALA Nº: _____ TURNO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

( ) Erro na grafia do nome ou endereço.

( ) Gabarito Oficial: questão/questões nº ___.

( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

( ) Resultado das provas de múltipla escolha.

( ) Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ Data ___/___/___

Assinatura: _____

## ANEXO X

**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, residente à Rua _____, cidade_____ Estado _____, venho requerer a isenção da taxa de inscrição do cargo_____ de provimento efetivo do Concurso público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde conforme Edital nº 001/2010. Informo que estou cumprindo as exigências estipuladas no referido Edital e encaminhando os documentos em anexo.

Nestes Termos, pede deferimento.

Nova Monte Verde - MT, ____ de dezembro de 2010

***Assinatura do Candidato***

**ANEXO XI**

**TÍTULOS**

**REQUERIMENTO**

**Requerente:** _____
**Cargo:** _____ **Código do cargo:** _____
**N.ºRG:** _____ **N.ºCPF** _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____(_____) pontos, referente ao título constante do Item 13 do Edital n.º 001/2010 para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT.

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 2010.

_____
Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO CONCURSO**

Em cumprimento ao item 13 do Edital n.º 001/2010

( ) Deferimos o requerimento;

( ) Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe ____(_____) pontos;

( ) Indeferimos o requerimento.

_____ _____ _____
Presidente da Comissão Secretário da Comissão Membro Comissão

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Srª do Livramento, 04 de Outubro de 2010.

**Zenildo Pacheco Sampaio**
Prefeito Municipal

## DECRETO SUPLEMENTAR N°: 88/2010

*Data:* 06 de Outubro de 2010.

O Senhor Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal
de Nossa Srª do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 654/2009, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Art. 1§ - Abre Cr‚dito Adicional Suplementar no valor de R$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais), para atender as seguintes Dota‡ães Or‡ament rias:

**05.001-GESTAO DE EDUCACAO**
05.01.12.361.0016.2045.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 3.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 3.000,00**

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 5.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 5.000,00**

**07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
07.02.10.302.0022.2067.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 8.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 8.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 16.000,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2039.3.1.9.0.04. CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 16.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 16.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 16.000,00**

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Srª do Livramento, 06 de Outubro de 2010.

**Zenildo Pacheco Sampaio**
Prefeito Municipal

## DECRETO SUPLEMENTAR N°: 89/2010

*Data:* 18 de Outubro de 2010.

O Senhor Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal
de Nossa Srª do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 654/2009, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Art. 1§ - Abre Cr‚dito Adicional Suplementar no valor de R$ 30.500,00 (Trinta Mil e Quinhentos Reais), para atender as seguintes Dota‡ães Or‡ament rias:

**04.001-GESTAO DE ADM. PLANEJ. E FINANCAS**
04.01.04.122.0002.2035.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 6.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 6.000,00**

**05.001-GESTAO DE EDUCACAO**
05.01.12.365.0014.2049.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 500,00
05.01.12.361.0016.2045.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 5.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 5.500,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2041.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 8.000,00
05.06.12.361.0006.2041.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 2.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 10.000,00**

**06.001-SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DES.**
06.01.04.122.0002.2206.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 4.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 4.000,00**

**07.001-GESTAO MUNICIPAL DA SAUDE**
07.01.10.122.0002.2060.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 3.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 3.000,00**

**08.001-SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**
08.01.04.122.0002.2074.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 2.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 2.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 30.500,00**

**05.001-GESTAO DE EDUCACAO**
05.01.12.361.0016.2045.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 2.000,00
05.01.12.361.0016.1200.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 7.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 9.000,00**

**05.005-GESTAO DA CULTURA**
05.05.13.392.0015.1089.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 9.000,00
05.05.13.392.0015.1092.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 2.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 11.000,00**

**05.006-GESTAO DO FUNDEB**
05.06.12.361.0006.2041.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 1.000,00
05.06.12.365.0016.1077.3.3.9.0.39. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$ 5.500,00
05.06.12.361.0016.2023.3.3.9.0.36. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$ 2.000,00
**SUB-TOTAL: R$ 8.500,00**

**06.001-SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DES.**
06.01.08.244.0007.1019.3.3.9.0.30. MATERIAL DE CONSUMO R$ 2.000,00

**SUB-TOTAL: R$ 2.000,00**
**TOTAL GERAL: R$ 30.500,00**

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Srª do Livramento, 18 de Outubro de 2010.

**Zenildo Pacheco Sampaio**
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: Luzanira Silveira da Silva – ME
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor originalmente contratado, conforme disposto no artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93.
VALOR GLOBAL: R$ 6.262,00 (seis mil e duzentos e sessenta e dois)
VIGENCIA: 05/11/2010 a 31/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 079/2010

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: Dirceu dos Santos
OBJETO: Contratação de Prestador para executar Serviço de Topografia e estradas vicinais, saída MT 140 ligando a MT 338.
VALOR GLOBAL: R$ 350,00 (trezentos e cinqüenta reais)
VIGENCIA: 10/11/2010 a 10/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 080/2010

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: Manoel Nunes de Araújo
OBJETO: Prestação de Serviços na Reforma da Ponte, com troca de Vigas e Assoalhos sobre o Córrego Piçarão, nas proximidades da Fazenda do seu Ronaldo.
VALOR GLOBAL: R$ 5.400,00(cinco mil e quatrocentos reais)
VIGENCIA: 24/11/2010 a 24/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 081/2010

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**
CONTRATADO: José Alves dos Santos
OBJETO: Prestação de Serviços na Reforma Geral da Ponte, com sobre o Córrego Sabonete, próximo ao Geremias na Comunidade Lote 11
VALOR GLOBAL: R$ 2.600,00 ( ois mil e seiscentos reais)
VIGENCIA: 24/11/2010 a 08/12/2010
FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações**
Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

## Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2010**

**PROCESSO 103/CPL/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, através da CPL (Comissão Permanente de Licitação) faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2010**, que tem como objeto a **"CONCESSÃO DE DIREITO DE REAL USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS (STANDERS) LOCALIZADOS NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO SENADOR JONAS PINHEIRO NESTE MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT",** Data de abertura das Propostas: **01/02/2011** Horário: **09h00min**; Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT. O Edital Completo e seus anexos estão disponíveis aos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Sito a Av. São Paulo nº. 89, Centro, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT, e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br. Nova Canaã do Norte – MT, 14 de Dezembro de 2010.

**Izaru Belarmino Leite**
**Presidente da CPL**

## Prefeitura Municipal de Nova Maringá

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**Pregão Presencial 21/2010**

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
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 n° 931 – Centro – Nova Maringá, Pregão Presencial n° 21/2010 para registro de preços para futura e eventual confecção de material gráfico incluindo o material e a mão-de-obra, no dia 28/12/2010 as 13h30mim.
O edital encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supracitado. Podendo ser solicitado através do e-mail/MSN licitanovamaringa@hotmail.com, informações pelo fone: 66 3537 1310.
Nova Maringá-MT, 13 de Dezembro de 2010.

**SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES -**
***Pregoeira***

**LEI Nº 593/10, de 01 de outubro de 2010**

**SÚMULA**

"Altera a Lei nº 589 de 12 de julho de 2010 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, visando a adequação ao Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2011".

Oscar José de Carvalho, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º -** Fica alterada a Lei nº 589 de 12 de julho de 2009 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que tange as Metas e Prioridades, referente ao ano de 2011, passando a viger conforme Anexo I desta lei.

**Artigo 2º -** Ficam mantidos os demais artigos e anexos integrantes da Lei Municipal nº 589/2010.

**Artigo 3º -** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Nova Maringá - MT, 01 de outubro de 2010.

**Oscar José de Carvalho**
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 594/10, de 01 de outubro de 2010**
SÚMULA

"Altera a Lei nº 553 de 04 de novembro de 2009 - Plano Plurianual, visando a adequação à Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2011".

Oscar José de Carvalho, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º -** Fica alterada a Lei nº 553 de 04 de novembro de 2009 - Plano Plurianual - 2010/2013, no que tange aos valores, metas, programas e projetos/atividades, referente ao ano de 2011, passando a viger conforme Anexo I desta lei.

**Artigo 2º -** Ficam mantidos os demais artigos e anexos integrantes da Lei Municipal nº 553/2009.

**Artigo 3º -** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 588/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Nova Maringá - MT, 01 de outubro de 2010.

**Oscar José de Carvalho**
**Prefeito Municipal**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial 20/2010**

Objetivo: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PARA EQUIPAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO PROGRAMA NACIONAL DE REESTRUTURAÇÃO E APARELHAMENTO DE REDE ESCOLAR PUBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÔINFANCIA.**
Vencedor:
HERMOM HOSPITALAR LTDA-ME – CNPJ 02.578.778/0001-08
LOTE 01 - R$ 12.324,00 (doze mil trezentos e vinte e quatro Reais)
LOTE 02 - R$ 10.587,00 (dez mil quinhentos e oitenta e sete Reais)
Homologação e Adjudicação dia 14/12/2010.

**OSCAR JOSÉ DE CARVALHO -**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2010**

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2010, REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO NOVA OLÍMPIA-MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: **RESENDE INDUSTRIA E COMERCIO DE MALHAS LTDA-ME**, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 14 DE DEZEMBRO DE 2010

**MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES**
**PREGOEIRA OFICIAL**

## Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2010**
**TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**CREDENCIAMENTO:** das **às 08h30m às 09h do dia 27 de dezembro de 2010**.
**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO**: **às 09h (nove horas) do dia 27 de dezembro de 2010.**
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS VINCULADAS A ESTA MUNICIPALIDADE,** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
**LOCAL PARA RETIDADA DO EDITAL E DA AUDIENCIA PUBLICA: Sala de Licitações** da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, localizada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro, Nova Santa Helena/MT. No período das 08:00 as 12:00horas.
Nova Santa Helena/MT, 14 de dezembro de 2010.

**Alex Oscar de Sousa -**
**Pregoeiro**

## Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

**LEI MUNICIPAL N.º 1.506, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010**

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 036 DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.**

"Institui o dia Municipal de homenagem ao Rio das Mortes e dá outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o dia 24 de Fevereiro de cada ano instituído como o dia Municipal de comemoração e homenagens ao Rio das Mortes.

Art. 2° - O Município de Nova Xavantina deverá promover eventos alusivos a data e divulgar para conhecimento da população.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 18 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

* OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.

**LEI MUNICIPAL N.º 1.507, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010**

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N° 037 DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.**

"Dispõe sobre a criação dos cadastros de pessoas Portadores de marca-passo ou outros equipamentos Metálicos e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Publico Municipal obrigado a criar o cadastro de identificação para os portadores de marca-passo ou outros implantes de equipamentos ou placas que dificulte o acesso dos mesmo em instituição financeira ou outros estabelecimentos possuidores de portas giratórias ou portais com detectores de metais.

Art. 2° - Ficam os estabelecimentos de que trata o artigo anterior obrigados a dar acesso ao seu interior ao munícipe devidamente cadastrado pelo órgão publico municipal.

Art. 3° - Ficam os estabelecimentos possuidores de portais ou portas giratórias com detectores de metais obrigados a fixar em local visível e de fácil leitura, cartaz orientando a população sobre o referido cadastramento, como proceder, documentos necessários e demais informações.

Art. 4° - Os estabelecimentos tem o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei, para adaptar as disposições.

Art. 5° - O não cumprimento das disposições desta Lei sujeitará o infrator às seguintes punições.

I – Advertência:
II – multa de 10 UFM
III – Suspensão de alvará de funcionamento, após a 5° reincidência.

Art. 6° - As denuncias dos munícipes deverá ser encaminhadas ao órgão designado pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, encarregado de zelar pelo cumprimento desta Lei.

Art. 7° - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8° -Esta lei entra em vigor após data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 18 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

**OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

**LEI MUNICIPAL N.º 1.508, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010**

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 038 DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.**

"Institui no Município de Nova Xavantina-MT o dia Municipal do Pastor Evangélico e dá outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o segundo domingo do mês de junho destinado a comemoração do dia do Pastor Evangélico em Nova Xavantina.

Art. 2° - O Município de Nova Xavantina deverá promover eventos alusivos à data e divulgar para conhecimento da população.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 18 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.

**LEI MUNICIPAL N.º 1.509, DE 18 DE OUTUBRO DE 2010**

*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N° 040 DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.**

"Dispõe sobre a fixação de propaganda Política partidária em Nova Xavantina e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica expressamente proibida a fixação de propaganda política partidária em logradouros públicos de Nova Xavantina.

Art. 2° - Entendem-se como logradouros públicos de Nova Xavantina: as Ruas, Avenidas, canteiros e arvores.

Art. 3° - A propaganda política partidária com fixação de cartazes, faixas ou cavaletes só será permitida em imóveis particulares desde que tenha a autorização por escrito do proprietário.

Art. 8° - Esta lei entra em vigor após data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 18 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

**OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

***LEI MUNICIPAL N.º 1.510, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010.***

***"REVOGA EM TODOS OS SEUS TERMOS A LEI MUNICIPAL N.º 1.260/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

O ***PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA***, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.260, de 03 de setembro de 2007, que "*dispõe sobre a autorização para efetuar reenquadramento de servidores públicos municipais e dá outras providências*".

**Art. 2º** Retornam as Servidoras Públicas Municipais aos respectivos cargos de origem de provimento efetivo, cujo ingresso foi realizado mediante concurso público, para compor o Quadro de Carreira da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina.

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

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 29 de novembro de 2010.

***GERCINO CAETANO ROSA***
***Prefeito Municipal***

**LEI MUNICIPAL N.º 1.511, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010.**

**ESTABELECE NORMAS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DA ÁREA RURAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1°** Fica criado, no âmbito do município de Nova Xavantina-MT, o Sistema Municipal de Transporte Escolar, destinado aos alunos pertencentes a Rede Pública Municipal de ensino.

Parágrafo Único. O transporte de que trata este artigo será de responsabilidade do município, em parceria com o governo do estado de Mato Grosso, celebrado através de um Termo de Compromisso, assinado anualmente.

**Art. 2º** Ficam criadas as Linhas Mestras, formadas pelas estradas municipais, estaduais e/ou federais que dão acesso à Unidade Escolar mais próxima do local de residência do aluno.

§ 1º. Fica proibido a existência de porteiras, colchetes, corredores ou quaisquer outros obstáculos que venham impedir o livre acesso dos usuários das estradas e vicinais, dentro do limite da faixa de domínio das rodovias municipais.

§ 2º. O itinerário das linhas de que trata este artigo, poderá sofrer alterações e/ou modificações, a critério do Prefeito Municipal, a fim de atender a demanda existente em determinada região ou localidade do município. **Art. 3º** O transporte escolar do aluno, sob a

responsabilidade do município, será executado do ponto de embarque localizado na linha mestra até à unidade escolar e vice-versa.

§ 1º. Compete aos pais, responsáveis e comunidade, juntamente com a sociedade civil organizada, viabilizar meios alternativos para o transporte dos alunos, até a linha mestra, quando a distância ultrapassar a dois quilômetros.

§ 2º. O poder público deverá estimular a família e a sociedade civil organizada para a viabilização de meios alternativos para o transporte dos alunos da propriedade particular à linha mestra e vice-versa.

**Art. 4º** Para ter direito ao transporte escolar, os alunos da rede pública municipal de ensino, deverão residir na zona rural a uma distância superior a dois quilômetros da sua unidade escolar.

§ 1º. O período máximo em que os alunos devem permanecer dentro do veículo, não será superior a quatro horas, ficando entendido entre ida e volta de duas horas cada.

§ 2º. O veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o translado de alunos.

**Art. 5º** Serão feitos estudos para se verificar a viabilidade de nucleação de escolas na zona rural, onde houver:

I - demanda de alunos cuja distância percorrida entre a linha mestra e a escola ultrapassar dois quilômetros;

II - tempo de permanência nos veículos de transporte superior a quatro horas, ficando entendido entre ida e volta de duas horas cada.

**Art. 6º** Serão consignados no orçamento do Município, recursos para a manutenção do transporte escolar, em parceria com o Governo do Estado, Governo Federal, mediante a celebração anual de um Termo de Compromisso entre as partes.

**Art. 7º** São obrigações e deveres do Município, constantes do Termo de Compromisso de que trata o artigo anterior:

I – efetuar o transporte, no seu território, dos alunos da rede estadual de ensino;

II – comunicar à Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso qualquer fato relevante quanto à execução do transporte;

III – cumprir todas as normas pertinentes à condução dos escolares definidas no artigo 136 e seguintes do Código Nacional de Trânsito;

IV – apresentar Prestação de Contas dos recursos oriundos das transferências recebidas.

**Art. 8º** A apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos deverá atender aos procedimentos e critérios definidos nas normas legais exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos controladores.

**Art. 9º** Os recursos do Transporte Escolar oriundos do Governo Estadual de que trata esta Lei, juntamente com a complementação da União (PNATE) serão repassados ao município de acordo com os critérios que cada órgão vier a estabelecer.

**Art. 10.** Fica criada a Comissão de Transporte Escolar, com a finalidade de fiscalizar a execução dos serviços no âmbito do município, bem como deliberar sobre eventuais controvérsias.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata este artigo terá seus membros renovados a cada dois anos, podendo ser reconduzido um mesmo membro uma única vez de acordo com a seguinte composição:

I – representante do Conselho Tutelar;
II – representante dos pais;
III – representante dos professores municipais;
IV – representante dos professores estaduais;
V – Assessor Pedagógico;
VI – dois representantes do Poder Executivo Municipal;
VII – dois representantes da Secretária Municipal de Educação e
VIII – representante do Conselho do FUNDEB/PNATE.

**Art. 11**. O Poder Executivo deverá regulamentar e normatizar esta Lei, no prazo de 60 (sessenta) contados da data de sua publicação.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 29 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL N.º 1.512, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010**

"EXTINGUE CARGO E ALTERA O ANEXO I, DA LEI MUNICIPAL N.º 533/1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

Lei:

Art. 1º Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem, constante no Anexo I, da Lei Municipal n.º 533, de 25 de outubro de 1993, que institui o

Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de

Nova Xavantina e dá outras providências.

Art. 2º O Anexo I, da Lei Municipal n.º 533, de 25 de outubro

1993, passa vigorar com a redação constante no anexo que integra a presente

Lei.

Art. 3º Coloca à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, todas as Servidoras Públicas que ingressaram na Prefeitura Municipal através de

Concurso Público para desempenharem a função de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 4º As Servidoras Públicas Municipais especificadas no Art. 3º desta Lei, que possuírem habilitação como técnica, serão aproveitadas como

Técnicas de Enfermagem no Quadro de Carreira da Secretaria Municipal de

Saúde.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração, através da

Divisão de Recursos Humanos, deverá adotar as providências necessárias,

fazendo constar em todos os Registros e demais assentamentos individuais, o

aproveitamento de que trata o Art. 4º desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 29

de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

Lei Municipal n.º 1.512/2010

ANEXO - I

| CATEGORIAS FUNCIONAIS | CLASSES | NÍVEIS | VAGAS |
|---|---|---|---|
| Agente Administrativo | II | II-A/a II-E/5 | 25 |
| Agente de Promoção Social | II | II-A/a II-E/5 | 04 |
| Agente de Vigilância | I | I-A/a I-E/5 | 20 |
| Agente Sanitário | II | II-A/a II-E/5 | 02 |
| Assessor Jurídico | VI | VI-A/a VI-E/5 | 01 |
| Assistente Administrativo | III | III-A/a III-E/5 | 32 |
| Assistente Social | VI | VI-A/a VI-E/5 | 02 |
| Atendente | I | I-A/a I-E/5 | 49 |
| Auditor Público Interno | VI | VI-A a VI-E/5 | 01 |
| Auxiliar de Enfermagem | | | Extinto |
| Auxiliar de Escritório | I | VI-A/a VI-E/5 | 03 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | I | I-A/1a I-E/5 | 93 |
| Bioquímico/ Farmacêutico | VII | VII-A/a VII-E/5 | 03 |
| Eletricista | V | V-A/a V-E/5 | 02 |
| Enfermeiro Padrão | VII | VII-A/a VII-E/5 | 08 |
| Engenheiro Civil | VI | VI-A/a VI-E/5 | 01 |
| Fiscal de Obras e Engenharia | III | III-A/a III-E/5 | 01 |
| Fiscal de Serviços Públicos | IV | IV-A/a IV-E/5 | 05 |
| Fiscal de Tributos | III | III-A/a III-E/5 | 03 |
| Fiscal Sanitário | III | III-A/a III-E/5 | 05 |
| Gari | I | VI-A/a VI-E/5 | 50 |
| Lanterneiro | IV | IV-A/a IV-E/5 | 01 |
| Maqueiro | VI | VI-A/a VI-E/5 | 01 |
| Mecânico | III | III-A/a III-E/5 | 04 |
| Médico | VIII | VIII-A/a VIII-E/5 | 20 |
| Motorista | II | II-A/a II-E/5 | 16 |
| Nutricionista | VI | VI-A/a VI-E/5 | 02 |
| Odontólogo | VII | VII-A/a VII-E/5 | 05 |
| Operador de Máquinas | II | II-A/a II-E/5 | 10 |
| Operador de Máquinas Pesadas | IV | IV-A a IV-E-5 | 01 |
| Pedreiro | III | III-A/a III-E/5 | 09 |
| **Técnico de Enfermagem** | **I** | **I-A/a I-E/5** | **42** |
| Técnico de Vigilância Epidemiológica | VI | VI-A/a VI-E/5 | 02 |
| Técnico de Vigilância Sanitária | VI | VI-A/a VI-E/5 | 01 |
| Técnico em construção civil | VI | VI-A/a VI-E/5 | 01 |
| Técnico em Contabilidade | V | V-A/a V-E/5 | 01 |
| Técnico em RX | IV | IV-A/a IV-E/5 | 02 |
| Técnico Manutenção Equipamentos Hospitalar – 40 h/semanais | VIII | VIII-A/a VIII-E/5 | 01 |

**LEI MUNICIPAL N.º 1.513, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010.**

**INSTITUI O PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes como parte inerente da política de atendimento à criança e ao adolescente no Município.

**Art. 2º** O Programa fica vinculado à Secretaria de Assistência Social e tem por objetivos:

**I** - garantir às crianças e adolescentes que necessitem de proteção, o acolhimento provisório por famílias acolhedoras, respeitando o seu direito à convivência em ambiente familiar e comunitário;

**II** - oferecer apoio às famílias de origem, favorecendo a sua reestruturação para o retorno de seus filhos, sempre que possível;

**III** - contribuir na superação da situação vivida pelas crianças e adolescentes com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta.

**Parágrafo único.** A colocação em família substituta de que trata o inciso III deste artigo, se dará através de tutela, guarda ou adoção e são de competência exclusiva do Juizado da Infância e da Juventude da Comarca de Nova Xavantina, com a cooperação de profissionais do Programa.

**Art. 3º** O Programa Família Acolhedora atenderá crianças e adolescentes do Município que tenham seus direitos ameaçados ou violados, vitimados de violência sexual, física, psicológica, negligência e em situação de abandono, e que necessitem de proteção.

**Parágrafo único.** Entende-se por família acolhedora uma medida de proteção excepcional utilizada apenas quando as demais medidas já foram tomadas (ECA- Capítulo II, Art. 101).

**Art. 4º** São parceiros no Programa:

**I** - Juizado e Promotoria da Infância e Juventude da Comarca de Nova Xavantina;

**II** - Conselho Tutelar;

**III** - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**IV** – Secretaria Municipal de Saúde;

**V** – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Art. 5º** A criança ou adolescente cadastrado no Programa receberá:

**I** - com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas existentes;

**II** - acompanhamento psicológico e do profissional de Serviço Social pelo Programa Família Acolhedora;

**III** - estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem, nos casos em que houver possibilidade;

**IV** - Permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível.

**Art. 6º** A inscrição das famílias interessadas em participar do Programa Família Acolhedora será gratuita, feita por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Programa, apresentando os documentos seguintes:

**I** - carteira de identidade;

**II** – carteira do Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal – CPF;

**III** - certidão de nascimento ou casamento;

**IV** - comprovante de residência;

**V** - certidão negativa de antecedentes criminais.

**Parágrafo único.** O pedido de inscrição deverá ser feito junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, que será repassado para a Equipe Técnica.

**Art. 7º** As famílias acolhedoras prestarão serviço de caráter voluntário e sem vínculo empregatício com o Município, sendo requisitos para participar do Programa Família Acolhedora:

**I** - pessoas maiores de vinte e cinco anos;

**II** – estar em boas condições de saúde física e mental;

**III** – disponibilidade efetiva;

**IV** – possuir situação financeira estável;

**V** – possuir uma convivência familiar estável e livre de pessoas dependentes de substâncias entorpecentes;

**VI** – participar do processo de habilitação oferecido através do Programa;

**VII** - declaração de não ter interesse em adoção;

**VIII** - concordância de todos os membros da família;

**IX** - residir no Município;

**X** - interesse em oferecer proteção e amor às crianças e adolescentes;

**XI** - parecer psicológico e do profissional de serviço social favoráveis.

**Parágrafo único.** As famílias acolhedoras selecionadas serão cadastradas no Programa.

**Art. 8º** A seleção entre as famílias inscritas será feita através de entrevista psicológica e de visitas domiciliares, de responsabilidade da Equipe Técnica do Programa Família Acolhedora.

**§ 1º** A entrevista psicológica, bem como o estudo social, feitos através de visita domiciliar, envolverá todos os membros da família, para a observação das relações familiares e comunitárias.

**§ 2º** Após a emissão de parecer psicológico e de estudo social favoráveis à inclusão no Programa, a família assinará Termo de Adesão ao Programa Família Acolhedora.

**§ 3º** Em caso de desligamento do Programa, as famílias acolhedoras que desejam retornar ao Programa deverão fazer solicitação por escrito.

**§ 4º** A Avaliação Psicológica que verifica a aptidão ou inaptidão da família acolhedora é válida por 1 (um) ano após o término deste prazo, deverá ser realizada uma nova reavaliação e recadastramento das famílias interessadas já inscritas.

**Art. 9º** As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua, sendo orientadas sobre os objetivos do programa, sobre a diferenciação com a medida de adoção, sobre a recepção, manutenção e o desligamento das crianças/adolescentes.

**Parágrafo único.** A preparação das famílias cadastradas será feita através de:

**I** - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

**II** - participação em encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intra-familiares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família de apoio e outras questões pertinentes;

**III** - participação em cursos e eventos de formação.

**Art. 10.** Os profissionais do Programa Família Acolhedora ou o representante do Conselho Tutelar efetuarão contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança ou adolescente e as preferências expressas pela família acolhedora no processo de inscrição.

**§ 1º** A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada, podendo durar de horas a até 04 (quatro) meses.

**§ 2º** As famílias acolhedoras atenderão somente uma criança ou adolescente por vez, salvo se grupo de irmãos.

**§ 3º** O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante Termo de Guarda e Responsabilidade concedido à Família Acolhedora, determinado em processo judicial.

**§ 4º** O Conselho Tutelar utilizará o cadastro referido no parágrafo único do art. 7° desta Lei, comunicando a autoridade judiciária até o segundo dia útil imediato, identificando a criança ou o adolescente encaminhado.

**Art. 11.** As famílias acolhedoras têm a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, responsabilizando-se pelo seguinte:

**I** - todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais nos termos do art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**II** - participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

**III** - prestar informações sobre a situação da criança/adolescente acolhidos aos profissionais que estão acompanhando a situação;

**IV** - contribuir na preparação da criança/adolescente para futura colocação em família substituta ou retorno à família biológica, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Programa Família Acolhedora;

**V** - nos casos de inadaptação, a família procederá a desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados do menor acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

**VI** - a transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

**Parágrafo único.** A obrigação de assistência material pela família acolhedora se dará com base no subsídio financeiro oferecido pelo Programa, através da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município.

**Art. 12.** A coordenação do Programa Família Acolhedora estará a cargo de profissional de carreira da Equipe Técnica, que contará com irrestrito apoio dos demais profissionais e da Secretaria de Assistência Social.

**Art. 13.** A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família de apoio, à criança acolhida e à família de origem.

**§ 1º** O acompanhamento às famílias acolhedoras acontecerá na forma seguinte:

**I** - visitas domiciliares, nas quais os profissionais e família conversam informalmente sobre a situação da criança/adolescente, sua evolução e o cotidiano na família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes;

**II** – acompanhamento e atendimento psicológico;

**III** - presença das famílias com a criança/adolescente nos encontros de preparação e acompanhamento.

**§ 2º** O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança/adolescente será realizado pelos profissionais do Programa Família Acolhedora, sempre que esta família mostrar interesse e motivação para as mudanças necessárias.

**§ 3º** Os profissionais acompanharão as visitas entre criança - adolescente/família de origem/família de apoio, a serem realizados em espaço físico neutro.

**§ 4º** A participação da família acolhedora nas visitas será decidido em conjunto com a família de origem.

**§ 5º** Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a equipe técnica prestará informações sobre a situação da criança/adolescente acolhidos e informará quanto a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como, poderá ser solicitado a realização de avaliação psicológica e estudo social com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

**§ 6º** Quando entender necessário, visando a agilidade do processo e a proteção da criança/adolescente, a Equipe Técnica prestará informações ao Juizado sobre a situação da criança/adolescente acolhidos e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

**Art. 14.** O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente se dará por determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas:

**I** - acompanhamento após a reintegração familiar visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança/adolescente;

**II** - acompanhamento psicológico e do profissional de serviço social à família acolhedora após o desligamento da criança/adolescente, atento às suas necessidades;

**III** - orientação e supervisão do processo de visitas entre a família acolhedora e a família que recebeu a criança/adolescente, podendo ser a de origem ou a extensa;

**IV** - envio de ofício ao Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Nova Xavantina, comunicando quando o desligamento da família de origem do Programa.

**§ 1º** Nos casos em que a criança acolhida seja encaminhada em adoção deverá ser respeitado o Cadastro de Pretendentes à Adoção existente na Comarca e/ou do Nacional.

**§ 2º** O acompanhamento do processo de adaptação da criança/adolescente na família substituta será realizado pelos profissionais do Judiciário, podendo haver parceria com os profissionais do Programa.

**Art. 15.** O Programa Família Acolhedora será subsidiado através de recursos financeiros do Município de Nova Xavantina, através da Secretaria de Assistência Social, do Fundo para Infância e Adolescência – FIA e de Convênios com o Estado e a União.**Art. 16.** As famílias acolhedoras cadastradas no Programa Família Acolhedora, independentemente de sua condição econômica, têm a garantia do recebimento de subsídio financeiro, nos seguintes termos:

**I** - nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a um mês, a família acolhedora receberá subsídio de acordo com o tempo de permanência da criança/adolescente acolhidos;

**II** - nos acolhimentos superiores a um mês, a família de apoio receberá subsídio financeiro no valor de um salário mínimo mensal, para despesas com alimentação, higiene pessoal, lazer e material de consumo.

**§ 1º** O subsídio financeiro será repassado através da emissão de cheque nominal à família acolhedora, mediante recibo.

**§ 2º** O subsídio no valor de um salário mínimo mensal, repassado às famílias acolhedoras durante o período de acolhimento, será subsidiado pelo Município, através da Secretaria de Assistência Social, previsto na dotação orçamentária pertinente.

**§ 3º** As crianças/adolescentes e as famílias serão encaminhadas para os serviços e recursos sociais da comunidade, tais como creche, escola, unidades de saúde, atividades recreativas de lazer e culturais, entidades sociais de apoio e outras.

**Art. 17.** A Equipe Técnica do Programa Família Acolhedora será constituída por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, de acordo com o seguinte critério:

**a**) um psicólogo;
**b**) um assistente social;
**c**) um advogado
**d**) um membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
**e**) um Membro do Conselho Tutelar;
**f**) um assistente administrativo.

**Parágrafo único:** Com exceção dos Membros especificados nas alíneas "d" e "e" do *caput* deste artigo, os demais profissionais serão disponibilizados pelo Município.

**Art. 18.** A equipe técnica tem por finalidade:

**I** - avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

**II** - acompanhar as famílias acolhedoras, famílias de origem e crianças/adolescentes durante o acolhimento;

**III** - dar suporte à família acolhedora após a saída da criança/adolescente;

**IV** - acompanhar as crianças/adolescentes e famílias nos casos de reintegração familiar ou adoção.

**Parágrafo único.** Outros profissionais poderão fazer parte integrante da Equipe Técnica, de acordo com a necessidade do Programa.

**Art. 19.** O Programa Família Acolhedora contará com os seguintes recursos materiais:

**I** - subsídio financeiro para as famílias acolhedoras, nos termos do disposto no art. 16, inciso I e II e parágrafos desta Lei;

**II** - capacitação para Equipe Técnica, preparação e formação das famílias acolhedoras;

**III** - espaço físico para reuniões;

**IV** - espaço físico para atendimento pelos profissionais do Programa, de acordo com a necessidade de cada área profissional e equipamentos necessários;

**V** - veículo disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social.

**Art. 20.** O processo de avaliação do Programa será realizado nas reuniões, nas quais será avaliado o alcance dos objetivos propostos, o envolvimento e a participação da comunidade, a metodologia utilizada e quanto a continuidade do Programa.

**Parágrafo único.** Compete ao Conselho Tutelar acompanhar e verificar a regularidade do Programa, encaminhando ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades em seu funcionamento.

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito do Município de Nova Xavantina, 29 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeitura Municipal**

**LEI MUNICIPAL N.º 1.514, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010**
***PROJETO DE LEI LEGISLATIVO N° 041 DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.**

"PROÍBE O FUMO NAS ÁREAS INTERNAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E RECINTOS FECHADOS NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica expressamente proibida o uso de fumo nas áreas internas dos seguintes estabelecimentos

I – repartições publicam federais, estaduais e municipais localizadas em todo território do Município de Nova Xavantina;

II – bancos e estabelecimentos de créditos;

III – hospitais, clinicas e estabelecimentos de saúde;

IV – escolas e instituições de ensino.

Parágrafo Único – A proibição abrange o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos e cigarros de palha

Art. 2° - A infração do disposto nesta lei acarretará na aplicação de multas equivalentes a 37,00 (trinta e sete) unidades Padrão Ficais do Município de Nova Xavantina ou outro índice oficial, que eventualmente venha a substituir, ao fumante infrator ao estabelecimento onde ocorrer a infração.

Parágrafo Único – A penalidade será aplicada em dobro no caso de reincidência.

Art. 3° - Nos locais referidos no artigo 1° desta lei deverão ser afixados avisos indicativos da proibição em pontos de ampla visibilidade e de fácil identificação para o publico.

Art. 4° - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessárias.

Art. 5° - Esta lei entra em vigor após data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 29 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

* OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.

**LEI MUNICIPAL N.º 1.515, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010**
*** PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 042 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.**

"DISPÕE SOBRE A MANEIRA DE CONDUZIR CÃES NOTORIAMENTE PERIGOSOS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Os cães violentos e raças notoriamente agressivas só poderão transitar em vias publicas de Nova Xavantina quando estiverem com uso de equipamentos de segurança e contenção: focinheiras, coleiras com inforcador, guia curta com medida máxima de 01 (um) metro.

Parágrafo Único:- São considerados para efeito dessa Lei como cães notoriamente violentos e perigosos os que registrarem nos seus antecedentes históricos de animais conhecidos por promover ataques com danos a pessoas e outros animais.

Art. 2° - Os equipamentos deverão está em boas condições de segurança e bom estado de uso, suficiente para uso seguro.

Art. 3° - Fica o Poder Publico do Município de Nova Xavantina, obrigado a divulgação da presente Lei e exigir o fiel cumprimento da mesma.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 29 de novembro de 2010.

**GERCINO CAETANO ROSA**
**Prefeito Municipal**

## Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO
CGC 01.623.513/0001-11

**PLENÁRIO DAS DELIBERAÇÕES**

PROTOCOLO

Câmara Municipal Novo Mundo
PROTOCOLADO
Sob o nº. _____/_____/_____
Em 13/12/2010
Secretário (a)

□ Projeto de Lei
□ Projeto Decreto Legislativo
□ Projeto de Resolução
□ Requerimento
□ Indicação
□ Moção
□ Emenda

Nº.

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2010, DE 13/12/2010.**

"Dispõe sobre o julgamento das Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso relativas ao exercício de 2009, de responsabilidade do Senhor Aurelino Pereira de Brito Filho".

O Presidente da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art.214, §5º do Regimento Interno desta Casa de Leis e na Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que o Plenário **Mantém** o Parecer nº **45/2010** do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Prévio Favorável a Aprovação das contas anuais de governo da prefeitura Municipal de Novo Mundo, relativa ao exercício de 2009, e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º - Ficam Aprovadas as Contas anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, referente ao exercício de 2009.

Art. 2º - Fica determinada a remessa de copias do Decreto Legislativo e da Ata, a Prefeitura Municipal de Novo Mundo, ao Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso e ao Ministério Publico da Comarca.

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

Gabinete da Presidência, aos treze dias do mês de dezembro de 2010.
Registre-se
Publique-se

RUBENS FERRREIRA LOPES
Presidente em exercício

**DECRETO** 14 / 2010
Data 01 de Novembro de 2010.

**SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:**

O Senhor Valério Ortencio Savedra, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 299/2009 e em consonância com a Lei Federal N° 4320/64.

**DECRETA**

**Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R$ 6.353,00 destinados a atender as necessidades da CAMARA MUNICIPAL, nas seguintes dotações:**

**01.001-GABINETE DA PRESIDENCIA**
01.01.01.031.0001.2001.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 6.353,00
**TOTAL GERAL: 6.353,00**

**Art. 2 - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior é indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:**

**01.001-GABINETE DA PRESIDENCIA**
01.01.01.031.0001.2001.3.1.9.0.04.00.00.00 CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO R$ 6.353,00
**Total GERAL: 6.353,00**

Art.3 - Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 01 de Novembro de 2010.

Valério Ortencio Savedra

Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Paranaíta

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE: CONVITE Nº 003/2010.**
**TIPO: MENOR PREÇO**
**CONVOCAÇÃO:**

A Câmara Municipal de Vereadores de Paranaita, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 018/2010 de 02/08/2010, Comunica as Pessoas Jurídicas com Ramo de Atividade em Construção de Edifícios, que estará realizando Procedimento Licitatório conforme descrição abaixo:
**OBJETO:**Aquisição de Material, consistente em ferro e forro, a ser utilizado na sala plenário do prédio próprio em construção da Câmara Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, a quantidade e as Especificações Técnicas são conforme constantes no Edital.
**ABERTURA:**As propostas serão recebidas e abertas no dia **22 de Dezembro de 2010,** às **09:30 (nove e trinta)** horas, na sala de licitação da Câmara Municipal de Vereadores de Paranaita/MT, onde os interessados poderão obter o Edital Completo e maiores informações no horário de expediente ou pelo Telefone: (**66) 3563-1101 e ou 3563-1700.
Paranaita - MT, 14 de Dezembro de 2010.

**Adriely Aparecida Nisa De Oliveira**
**Presidente da Comissão de Licitação**
**Publique-se**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2010**
**TIPO: MENOR PREÇO**

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paranaíta – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do Convite nº 002/2010, Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:a Empresa **METALÚRGICA E VIDRAÇARIA FINKLER LTDA.**
Paranaíta /MT, em 14 Dezembro de 2010.

**Adriely Aparecida Nisa de Oliveira**
**Presidente da CPL**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2010**

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 020/2010, levado a efeito às 09h00min horas do dia 10 de Dezembro de 2010, foi declarado *FRACASSADO.*
Paranaíta/MT, 10 de Dezembro de 2010.

**Luciane Raquel Brauwers**
**Pregoeira**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CONVITE Nº 030/2010
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT torna público que no Convite n.º 030/2010, realizado no dia 27/10/2010 foi declarado FRACASSADO.
Paranaíta - MT, 27/10/2010

**LUCIANE RAQUEL BRAWERS**
**PRESIDENTE DA CPL**
**PUBLIQUE-SE**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE: CONVITE Nº 031/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT, torna público que no Convite n.º 031/2010 sagraram - se vencedoras do certame realizado no dia 17/11/2010 as Empresas: SUPERMERCADO ZANETTE LTDA inscrita no CNPJ sob o nº. 00.953.000/0001-06, para os itens: 05, 06, 07, 10, 12, 14 e 17, NUNES PANIFICADORA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº. 10.303.293/0001-30 para os itens: 01, 02 e 15, PANIFICADORA SANTA CLARA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.513.622/0001-30 para os itens 03, 04, 08, 09 e 16, cujo objeto é a aquisição de produtos de panificação para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT.
Paranaíta - MT, 22/11/2010

**LUCIANE RAQUEL BRAUWERS**
**PRESIDENTE DA CPL**
**PUBLIQUE-SE**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE: CONVITE Nº 032/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT torna público que no Convite n.º 032/2010, realizado no dia 12/11/2010 foi declarado FRACASSADO.
Paranaíta - MT, 12/11/2010

**LUCIANE RAQUEL BRAWERS**
**PRESIDENTE DA CPL**
**PUBLIQUE-SE**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**
**MODALIDADE: CONVITE Nº 033/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT torna público que no Convite n.º 033/2010, realizado no dia 08/12/2010 foi declarado FRACASSADO.
Paranaíta - MT, 08/12/2010

**LUCIANE RAQUEL BRAWERS**
**PRESIDENTE DA CPL**
**PUBLIQUE-SE**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
**LICITAÇÃO MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2010**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO
**OBJETO:** Aquisição de portas e janelas de vidro temperado e puxadores cromados e puxadores em resina, cuja finalidade, e ser utilizado no prédio próprio da Câmara Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso.

.**MANOEL DE MOURA NUNES, Presidente da Câmara Municipal de Paranaíta**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são inerentes, respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

I – O certame, aberto pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paranaíta/MT, solicitado pela Secretaria Administrativa, quanto aos atos praticados, verifica-se que foram realizados de conformidade com o Edital, reconhecendo-os como legais, legítimos e válidos;

II – Quanto às despesas oriundas do referido processo Licitatório, constata-se que os recursos estão consignados no Orçamento para o ano de 2010.Diante do exposto, observando-se as formalidades e para efeito de homologação de licitação, Eu **MANOEL DE MOURA NUNES**, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Convite nº 002/2010**, cujo objeto trata-se de Aquisição de portas e janelas de vidro temperado e puxadores cromados e puxadores em resina, cuja finalidade, e ser utilizado no prédio próprio da Câmara Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, Acatando sem ressalvas a conclusão final da Comissão Permanente de Licitação - CPL e Adjudicando Vencedora do Certame Licitatório a Empresa **Metalúrgica e Vidraçaria Finkler Ltda.,** determino que se tome as devidas providências para assinatura do contrato.

**Paranaíta/MT, em 14 de Dezembro de 2010.**
**MANOEL DE MOURA NUNES**
**Presidente da Câmara Municipal.**

## Prefeitura Municipal de Paranatinga

**ANEXO I - CALENDÁRIO LETIVO - 2011**

I – Bimestre – 50 Dias Letivos
II – Bimestre – 51 Dias Letivos

**Janeiro -**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

**Março – 20 dias letivos**

| d | s | t | q | q | S | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7FR | 8FR | 9FR | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

7, 8 e 9 – Carnaval/Cinzas

**Maio – 22 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2IB | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

2 – Início do II Bimestre

**Julho – 10 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14TB | 15F | 16 |
| 17 | 18F | 19F | 20F | 21F | 22F | 23 |
| 24 | 25F | 26F | 27F | 28F | 29F | 30 |
| 31 | | | | | | |

14 – Término do II Bimestre / 15 a 29 Férias

**Setembro – 21 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7FR | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

7 – Independência do Brasil

**Novembro – 19 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2FR | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14P | 15FR | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

2 – Finados / 14 – Ponte / 15 – Proc. da República

III – Bimestre – 49 Dias Letivos
IV – Bimestre – 50 Dias Letivos

**Fevereiro – 11 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14IB | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | | | | | |

7 a 11 – Semana Pedagógica - 14 – Início do I Bimestre

**Abril – 19 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21FR | 22FR | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29TB | 30 |

21 e 22 - Paixão de Cristo / 29 - Término do I Bimestre

**Junho – 19 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23FR | 24P | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29FR | 30 | | |

23 – Corpus Christi / 24 - Ponte / 29 – Aniversário da Cidade

**Agosto – 23 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1IB | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

1 – Início do III Bimestre

**Outubro – 19 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7TB | 8 |
| 9 | 10IB | 11 | 12FR | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28FR | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

10 – Início do IV Bimestre / 12 – Dia das Crianças
28 – Dia do Servidor Público

**Dezembro – 17 dias letivos**

| d | s | t | q | q | s | s |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23TB | 24 |
| 25 | 26F | 27F | 28F | 29F | 30F | 31 |

23 – Término do IV Bimestre / 26 - Férias

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

disponibiliza para as unidades escolares que adotaram o sistema eletivo para escolha dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino, conforme Lei Nº. 511, de 26 de novembro de 2008, e para as unidades escolares unidocentes e as normas referentes á organização do ano letivo de 2011.

O princípio norteador para a elaboração das normas fundamentou-se no fortalecimento da gestão das unidades escolares, para isso o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho foi descentralizado, para ser efetivado em cada unidade escolar, onde está sendo implantada a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, sob responsabilidade da Equipe Gestora, Professores, Técnicos Administrativos Educacionais e Apoios Administrativos Educacionais, com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

As normativas foram elaboradas pela Equipe, constituída pelos membros representantes da Secretaria Municipal de Educação; Erotides Silva, Sinara Silva de Quadros, Elso Pereira dos Santos e diretoras das escolas municipais: Françoise Vânia R. G. Campos, Julieta Reis, Francisca Moreira Braga, Deusa Francisca da Silva, Rosângela Arruda dos Santos, Elaine Maria Oliveira Amorim, Lídia Maria Kovalski Malacarne.

A aplicabilidade das normativas é de competência das unidades escolares administrada pelos gestores eleitos e nas escolas unidocentes da Secretaria Municipal de Educação, dessa forma, exigir-se-á divulgação ampla entre os profissionais da educação e estudo detalhado delas, para que os resultados finais sejam advindos de toda a comunidade escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS Nº. 002 de 30 de Novembro de 2010.

Dispõe sobre o calendário do processo de atribuição de aulas aos professores efetivos e contratados, calendário escolar para o ano letivo de 2011, critérios para composição de turmas na Rede Municipal de Ensino de Paranatinga - MT e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Paranatinga, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e;

considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, Inciso I, da Lei nº 9.394/96;

considerando a necessidade do planejamento da matrícula para o ano letivo de 2011;

considerando a necessidade de organizar o quadro de pessoal das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

considerando a Lei 11.274/06 que institui o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração.

RESOLVE:

Art. 1 - Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, sendo a Matriz Curricular com a carga horária mínima de 800 horas e máxima de 880 horas anual.

Art. 2 - Estabelecer a data de 14 de fevereiro de 2011 para início do ano letivo e dia 23 de dezembro de 2011 para o término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, observado o calendário constante no ANEXO I do presente Edital.

Art. 3 - Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do Capítulo II, Seção II, Artigo 52, da Lei Municipal Nº. 533 de 16 de dezembro de 2008 (Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Paranatinga - MT), sejam nos seguintes períodos:

I. Após o término do 1º semestre letivo, de 15 a 29 de julho de 2011, totalizando 15 (quinze) dias de férias regulamentares, devendo o professor retornar ao serviço no dia 01 de agosto de 2011.

II. Terão direito a mais 30 (trinta) dias de férias regulamentares a partir de 24 de dezembro de 2011.

Art. 4 Estabelece que no 1º dia útil após o término das férias, o profissional deverá estar à disposição da Unidade Escolar.

Art. 5 - A Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares que tiverem autonomia Administrativa deverão realizar a pré-matrícula, a partir de 30 de novembro a 09 de dezembro de 2010. A matrícula para alunos novos e/ou transferidos será a partir de 13 de dezembro de 2010 a 14 de janeiro de 2011.

Art. 6 - A composição das turmas dar-se-á mediante o número de matrículas existentes, modalidades oferecidas, etapas de ensino e turnos de funcionamento da escola, tendo como base o número de alunos por turma, nos termos do abaixo especificado:

I. Ensino Fundamental:

a. Ensino Fundamental 1º a 5º anos – 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos por turma;

b. Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries – 27 (vinte e sete) a 30 (trinta) alunos por turma;

II. Ensino de Jovens e Adultos:

a. Ensino Fundamental (I Segmento) – 1º ano – 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos por turma;

b. Ensino Fundamental (I Segmento) – 2º ano – 25 (trinta) a 30 (trinta) alunos por turma;

III. Educação Indígena:
a. Ensino Fundamental – anos iniciais 20 alunos por turma.
b. Classes multisseriadas 15 alunos por turma;
c. Ensino Fundamental – séries finais de (5ª a 8ª séries), 25 alunos por turma;

**IV. Escolas Municipais localizadas no campo,** que exijam constituição com menor número de alunos do que o previsto nas alíneas ***a*** e ***b*** do inciso I constituirão as turmas observando os seguintes critérios:
a. Ensino Fundamental – anos/séries iniciais, de 15 – quinze – a 20 –vinte – alunos por turma;
b. Ensino Fundamental – séries finais de (5ª a 8ª), 25 – vinte e cinco –alunos por turma;
c. Caso haja número de alunos por turmas, na mesma modalidade/etapas/séries, inferior às alíneas ***a*** e ***b*** deverão formar turmas únicas.

**V. Sala de recursos,** as salas de recursos destinadas ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais: deficiência mental, múltipla, visual, audiovisual acentuada, constituirá as turmas observando os seguintes critérios:
a. Nas classes especiais e/ou sala de recursos, serviço itinerante para atendimento de alunos com necessidades especiais; 05 a 08 alunos por turma de Deficiência Mental, Deficiência Auditiva, Deficiência Visual, Condutas Típicas, Altas Habilidades.

**Parágrafo único -** Nos casos específicos da EJA, Educação de Jovens e Adultos e do Campo, o número mínimo de alunos não poderá ser menor que 08 (oito), mediante justificativa apresentada pela escola e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

I – DAS COMISSÕES DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS

Art. 7 - As comissões que conduzirão o processo em etapas distintas deverão respeitar o disposto nos parágrafos a seguir:
§ 1 - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas, na unidade escolar será composta de:
I. Diretor da escola;
II. Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
III. 02 (dois) Profissionais da Educação escolhidos pela unidade escolar segmento professor;
IV. 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, segmento pais e/ou alunos.
§ 2 - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas na Secretaria de Educação será composta de:
I. Secretário de Educação;
II. Diretores das escolas Municipais;
III. 02 (dois) coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;
IV. 02 (dois) técnicos administrativo educacional.
§ 3 - O número de membros da Comissão será de no mínimo 03 (três) e máximo de 05 (cinco) membros.

II – DOS PROCEDIMENTOS E CALENDÁRIO DE CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO

Art. 8 - Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:
I. Realizar ciclos de estudo do Edital nº. 002/10 e Lei Nº. 511, de 26 de novembro de 2008.
II. Divulgar o presente Edital, com todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e contagem e atribuição do Apoio Administrativo Educacional I, a saber:

**a) Dia 31.01.2011, nas unidades escolares que possuem autonomia administrativa no período matutino, às 07:00 horas -** Contagem de pontos para os professores efetivos, escolha do coordenador, articulador e atribuição de classes e/ou aulas;

**b) Dia 31.01.2011, nas unidades escolares que possuem autonomia administrativa no período matutino, às 09:00 horas -** Contagem de pontos para o Apoio Administrativo Educacional I efetivos e atribuições;

**c) Dia 31.01.2011, período vespertino, às 15:00 horas – A**tribuição de classes e/ou aulas, aos professores efetivos, **remanescentes** das unidades escolares, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;

**d) Dia 01.02.2011, período vespertino, às 15:00 horas –** Aulas adicionais para os professores efetivos na rede, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;

**e) Dia 02.02.2011, período matutino, às 07:00 horas -** Inscrição e contagem de pontos, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação para os professores inscritos que concorrem a contratos temporários;

**f) Dia 02.02.2011, período vespertino, às 17:00 horas -** Compete a **Comissão de Atribuição de Classes e ou Aulas** afixar para divulgação, após o processo de contagem de pontos, a relação nominal de Professores, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, na habilitação específica na área para a qual concorre;

**g) Dia 03.02.2011, período vespertino, às 13:00 horas -** Atribuição de classes e/ou aulas, por ordem de classificação na contagem de pontos, para os professores inscritos que concorrem a contratos temporários, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;

h) Compete ainda a **Comissão de Atribuição de Classes e ou Aulas** elaborar ata do processo discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções atribuídas ou não atribuídas e professores que ficaram remanescentes e ou aulas livres, bem como eventuais recursos interpostos, com **assinatura de todos** os membros da Comissão de Trabalho.

**Parágrafo Único –** Não podem participar do processo de atribuição para coordenação, articulação, horas adicionais e contrato os profissionais que estiveram nas seguintes situações:
I - Em processo de aposentadoria para o ano de 2011;
II - Em readaptação de função;
III – Em processo de licença prêmio;
IV - Quem não tem disponibilidade no período diurno (matutino e vespertino) para atender uma única escola (exceto para atribuição de horas adicionais);
V - Em constantes Licenças para Tratamento de Saúde no ano de 2010;
VI – Com registro em Ata de não cumprimento das suas atribuições/ funções.

Art. 9 - A contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas dos profissionais da educação efetivos, lotados em Unidades Escolares que não possuem estrutura administrativa, será na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - A inscrição, contagem de pontos e atribuição de que trata o Artigo anterior será dia 31/01 e 04/02/2011 para os professores efetivos e contratados (as) que atuam na EDUCAÇÃO DO CAMPO e o dia 01 e 02/02/2011 no período matutino para os (as) professores (as) efetivos e contratados (as) que atuam na EDUCAÇÃO INDÍGENA.

Art. 11 - Entrarão na sala todos os professores que atuam na mesma escola para efetivarem as suas inscrições, contagem de pontos e atribuição de turmas.

Art. 12 - Respeitando a pontuação e a habilitação na área específica para a qual concorre, serão atribuídas classes e/ou aulas para os professores efetivos e as aulas excedentes serão atribuídas aos professores com contratos temporários.

Art. 13 - **Nos dia 31/01 e 04/02/2011 –** Inscrição, contagem de pontos e atribuição para os professores efetivos e contratados que atuam na **EDUCAÇÃO DO CAMPO:**
§ 1º - No dia 31/01/2011:
a) Escola Municipal de Ensino Fundamental Agrochapada – 13:00 horas;
b) Escola Municipal de Ensino Fundamental Juscelino Kubstschek – 13:30 horas;
c) Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora Aparecida –14.00 horas;
d) Escola Municipal de Ensino Fundamental Cachoeira do Ronuro – 14:30 horas.

**§ 2º - No dia 31/01/2011:**
a) Escola Municipal de Ensino Fundamental Pontal do Piranha – 07:00 horas;
b) Escola Municipal de Ensino Fundamental Boa Vista – 09:00 horas;
c) Escola Municipal de Ensino Fundamental Moreira Cabral – 13:00 horas;
d) Escola Municipal de Ensino Fundamental Colorado – 15:00 horas.

**Parágrafo Único –** A atribuição de aulas nas Unidades escolares do campo fica sujeita a existência de Número de alunos suficientes para a abertura de turmas conforme Artigo 6º, inciso IV deste Edital.

Art. 14 - **No dia 01 e 02/02/2011–** Inscrição, contagem de pontos e atribuição para os professores efetivos e contratados que atuam na **EDUCAÇÃO INDÍGENA:**
I. No dia 01/02/2011 - Etnia Bakairi às 09:00 horas;
II. No dia 02/02/2011 - Etnia Xavante às 13:00 horas;

**Parágrafo Único –** A atribuição de aulas nas Unidades escolares indígenas fica sujeita a existência de Número de alunos suficientes para a abertura de turmas conforme Artigo 6º, inciso III deste Edital.

III - DAS INSCRIÇÕES

Art. 15 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, não poderá alegar desconhecimento das mesmas.
I. Para o processo de classificação/pontuação dos professores, considerar-se-á o ANEXO II deste Edital;
II. O candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munido de documentos originais e cópias da documentação pessoal, conforme ANEXO II para professores efetivos e ANEXO III para professores contratados, além dos exigidos neste Edital para a função de professor, conforme o artigo 26 deste Edital.

IV - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 16 - Serão computados pela Comissão Organizadora somente os pontos correspondentes aos documentos apresentados em anexo no currículo entregue pelo candidato no ato de inscrição, conforme tabela constante do ANEXO II e III deste Edital.

Art. 17 - A classificação de professores da Unidade Escolar será conforme pontuação obtida, considerando apenas os pontos de maior titulação que o profissional tiver concluído; sendo vedado o computo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

**Parágrafo único -** Não será permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

V – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS

Art. 18 - Após o resultado da contagem de pontos serão atribuídas, as classes e/ou aulas, de acordo com a classificação do candidato. As escolhas das salas serão feitas na unidade escolar e na Secretaria de Educação, em ordem decrescente, respeitando-se criteriosamente a habilitação na área específica para a qual concorre o professor.

I – Para atuar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: 1º ao 5º Ano dar-se-á pela seguinte ordem de prioridade:

a) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;

b) Curso de Magistério em Nível Médio, e **onde estes profissionais não forem suficientes**, profissionais de outras disciplinas poderão atuar em caráter excepcional, os não habilitados especificamente **concorrerão por último**, respeitada à pontuação.

II – Para atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental: 6º ao 9º Ano dar-se-á pela seguinte ordem de prioridade:

a) Habilitação em Plena na área específica para qual concorre;

b) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;

c) Curso de Magistério em Nível Médio, e **onde estes profissionais não forem suficientes**, outros profissionais poderão atuar em caráter excepcional, os não habilitados especificamente **concorrerão por último**, respeitada à pontuação.

Art. 19 - Aos professores remanescentes, será atribuída aula na Secretaria Municipal de Educação, conforme Art. 8º, alínea **b** deste Edital.

Art. 20 - O candidato que tiver sua pontuação prejudicada por motivação que julgue procedente, deverá solicitar a recontagem e esclarecimentos junto aos membros da Comissão de Atribuição de Classes e ou Aulas, no dia 03/02/2011 das 08:00 às 10:00 horas.

Art. 21 - Assinada a Ata, não serão aceitos pedidos de alteração na pontuação, mediante a apresentação de novos documentos e nem quanto a escolha de função.

**Parágrafo Único -** As principais funções e atribuições dos professores constam da Lei Nº. 533/2008 em seu Capítulo II, Artigo 5.

VI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 22 - Se quando da apuração final de pontos ocorrer empate entre os profissionais efetivos e contratados, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I. Maior tempo de serviço na Unidade Escolar Municipal após a data da posse;
II. Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/Paranatinga;
III. Maior idade.

VII - DA CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES

Art. 23 - A seleção para contratação de professores em contratos temporários será realizada pela Comissão prevista no Artigo 7º deste Edital e conforme critérios seletivos constantes nas fichas de contagem de pontos no Anexo III deste Edital, nas escolas que tenham vagas e/ou em substituição.

Art. 24 - Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professores, para suprir a existência de vagas e/ou substituição e, seguindo critérios estabelecidos na Lei Municipal de Contratos Temporários nº 106/205 e o presente edital de atribuição de aulas.

Art. 25 - As inscrições dos professores contratados serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, obedecendo aos critérios de pontuação constantes do ANEXO III.

Art. 26 – Após atribuição, os candidatos a serem contratados deverão fornecer os documentos originais junto a 02 (duas) fotocópias legíveis dos mesmos, conforme abaixo relacionados:

I. Foto 3x4;
II. Número da agência e conta bancária do Banco do Brasil;
III. Comprovante de Residência;
IV. Certidão de Nascimento ou Casamento;
V. RG (Registro Geral);
VI. CPF;
VII. Título de Eleitor;
VIII. Comprovante do PIS/PASEP;
IX. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
X. Comprovação do nível de escolaridade exigível, habilitação profissional e registro, quando previstos para o exercício da função;
XI. Comprovante da Quitação Eleitoral;
XII. Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
XIII. Certidão Negativa Criminal;
XIV. Declaração de não acúmulo de cargo público;
XV. Declaração de bens ou declaração de imposto de renda;
XVI. Quitação com o serviço militar;
XVII. Certidão de nascimento de filhos menores;
XVIII. Certificado de Cursos de Capacitação, constando conteúdo, carga horária e registro.

Art. 27 - A adulteração e a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificado a qualquer tempo, o eliminará do Processo de Atribuição de Aulas.

Art. 28 - Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com poderes específicos para este processo de atribuição de aulas, constando à função para a qual o candidato deseja inscrever-se.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição.

Art. 30 - O professor ao preencher sua ficha de inscrição declara-se ciente e de acordo com todas as normas do presente Edital, bem como, aceita as decisões que possam ser tomadas pela Comissão de Atribuição de Aulas em cada Unidade Escolar e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 - O presente Edital terá validade a contar da data de sua publicação, até o encerramento do exercício de 2011.

Art. 32 - Se o professor não compareceu para fazer a inscrição, contagem de pontos e atribuição, respeitar-se-á a seqüência geral de classificados na Unidade Escolar.

Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Atribuição de Classes e ou Aulas constituída pelos membros da comunidade escolar e/ou da Secretaria de Educação.

Paranatinga MT, 30 de Novembro de 2010.

**EROTIDES SILVA**
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA 184/2009**

**ANEXO II**
**FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES FETIVOS**

**1. Dados Pessoais:**
Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc:___/____/___
End._____ nº_____
Complemento:_____ Bairro::_____ Cidade_____ CEP:_____
Telef: Res:_____Cel.:_____ Outro telef. p/contato:_____e-mail:_____
Matrícula: _____RG: _____ Exp:____ UF:____ Dt Exp.:__/__/____CPF:_____
Escola: _____
Habilitação:_____Outras Habilitações:a) ____ b)_____c)_____
Opção de Atribuição/Habilitação:_____

**2. Situação Funcional:** | **3. Jornada Semanal de Trabalho:**
( )Efetivo ( ) Contratado | ( ) Regime de trabalho integral de 20 (vinte) horas;

| CRITERIOS | | | INDICADORES | Cómputo | Pontos |
|---|---|---|---|---|---|
| **I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)** | | | | | |
| | | Mestrado | 7,0 (sete) pontos | | |
| | | Especialização | 6,0 (seis) pontos | | |
| | Licenciatura | Licenciatura Plena na área específica para a qual concorre. | 5,0 (cinco) pontos | | |
| | Ensino Médio | Magistério | 1,0 (um) pontos | | |
| **II - DO TEMPO DE SERVIÇO** | | | | | |
| a | Para cada ano de serviço nesta Rede Municipal de Educação, a partir da posse. | | 0,5 (meio) ponto. | | |
| b | Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar, a partir da posse. | | 0,25 (vinte e cinco) décimos de ponto. | | |
| c | Para cada ano de serviço nesta Rede Municipal de Educação (se contratado) | | 0,25 (vinte e cinco) décimos de ponto. | | |
| **III - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR** | | | | | |
| a | Pela execução de Projetos Pedagógicos voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, comprovados através de Planejamento Diário na rede Municipal no ano de 2010. | | 0,5 (meio) ponto por projeto até o limite máximo de 3,0 (três) pontos. | | |
| b | Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais. Considerar apenas os últimos 3 (três) anos. | | 0,5 (meio) pt para 40 h até o limite máximo de 5,0 (cinco) pontos. | | |
| c | Por ter participado do Programa Oba e Programa Agrinho 2010. | | 0,5 (meio) até 1,0 (um) ponto. | | |
| d | Por ter desenvolvido do Programa Oba e Programa Agrinho 2010, comprovado com apresentação do projeto até a data da realização dos mesmos. | | 1,0 (um) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| **IV - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL NA REDE MUNICIPAL ANO 2010** | | | | | |
| a | Pontualidade e Assiduidade. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| b | Domínio em Sala de Aula e Compromisso com o Aprendizado. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| c | Compromisso com a Instituição e observância aos regulamentos e orientação da Autoridade Institucional. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos.. | | |
| **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS** | | | | | |
| **V - EM CASO DE EMPATE:** | | | | | |
| | | | | | |
| Tempo de serviço na unidade escolar a partir da posse. | | | | | |
| Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/Paranatinga. | | | | | |
| Idade | | | | | |
| | | | | Total Geral | |

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

_____ _____ ___/___/____
Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na Escola

**ANEXO III**
**FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFESSORES CONTRATADOS**

**1. Dados Pessoais:**
Nome do Servidor (a):_____ Dt Nasc:___/___/___
End._____ nº_____
Complemento:_____ Bairro::_____ Cidade_____ CEP:_____
Telef: Res:_____ Cel.:_____ Outro telef. p/contato:_____ e-mail:_____
Matrícula: _____RG: _____ Exp:____ UF:____ Dt Exp.:__/__/____CPF: _____
Escola: _____
Habilitação::_____Outras Habilitações:a) ____ b)_____c)_____
Opção de Atribuição/Habilitação:_____

**2. Situação Funcional:** | **3. Jornada Semanal de Trabalho:**
( )Efetivo ( ) Contratado | ( ) Regime de trabalho integral de 20 (vinte) horas;

| CRITERIOS | | | INDICADORES | Cômputo | Pontos |
|---|---|---|---|---|---|
| **I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)** | | | | | |
| | | Mestrado | 7,0 (sete) pontos | | |
| | | Especialização | 6,0 (seis) pontos | | |
| | Licenciatura | Licenciatura Plena na área específica para a qual concorre. | 5,0 (cinco) pontos | | |
| | Ensino Médio | Magistério | 1,0 (um) pontos | | |
| **II - DO TEMPO DE SERVIÇO** | | | | | |
| a | Para cada ano de serviço nesta Rede Municipal de Educação, a partir da posse. | | 0,5 (meio) ponto. | | |
| b | Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar, a partir da posse. | | 0,25 (vinte e cinco) décimos de ponto. | | |
| **III - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR** | | | | | |
| a | Pela execução de Projetos Pedagógicos voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, comprovados através de Planejamento Diário na rede Municipal no ano de 2010. | | 0,5 (meio) ponto por projeto até o limite máximo de 3,0 (três) pontos. | | |
| b | Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais. Considerar apenas os últimos 3 (três) anos. | | 0,5 (meio) pt para 40 h até o limite máximo de 5,0 (cinco) pontos. | | |
| c | Por ter participado do Programa Oba e Programa Agrinho 2010. | | 0,5 (meio) até 1,0 (um) ponto. | | |
| d | Por ter desenvolvido do Programa Oba e Programa Agrinho 2010, comprovado com apresentação do projeto até a data da realização dos mesmos. | | 1,0 (um) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| **IV - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL NA REDE MUNICIPAL ANO 2010** | | | | | |
| a | Pontualidade e Assiduidade. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| b | Domínio em Sala de Aula e Compromisso com o Aprendizado. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| c | Compromisso com a Instituição e observância aos regulamentos e orientação da Autoridade Institucional. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos.. | | |
| **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS** | | | | | |
| **V - EM CASO DE EMPATE:** | | | | | |
| | | | | | |
| Tempo de serviço na unidade escolar a partir da posse. | | | | | |
| Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/Paranatinga. | | | | | |
| Idade | | | | | |
| | | | | Total Geral | |

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

_____ _____ ___/___/____
Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na Escola

**ANEXO IV**
**FICHA DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I**
**ATRIBUIÇÕES – *SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRAS E DESENVOLVIMENTO INFANTIL - EFETIVOS***

**1. Dados Pessoais:**
Nome do Servidor (a):_____ Dt Nasc:___/___/___
End._____ nº_____
Complemento:_____ Bairro::_____ Cidade_____ CEP:_____
Telef: Res:_____ Cel.:_____ Outro telef. p/contato:_____ e-mail:_____
Matrícula: _____RG: _____ Exp:____ UF:____ Dt Exp.:__/__/____CPF: _____
Escola: _____
Habilitação::_____Outras Habilitações:a) ____ b)_____c)_____
**Opção de Atribuição/Habilitação:**_____

**2. Situação Funcional:** | **3. Jornada Semanal de Trabalho:**
( ) Efetivo ( ) Contratado | ( ) Regime de trabalho integral de 40 (quarenta) horas

| CRITÉRIOS | | | INDICADORES | Cômputo | Pontos |
|---|---|---|---|---|---|
| **I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)** | | | | | |
| | Licenciatura | Licenciatura Plena na área específica para a qual concorre. | 6,0 (seis) pontos | | |
| | Ensino Médio | Magistério | 1,0 (um) ponto | | |
| | Ensino Médio | Não Profissionalizante | 0,5 (meio) ponto | | |
| **II - DO TEMPO DE SERVIÇO** | | | | | |
| a | Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação/MT (a partir da posse.) | | 0,5 (meio) ponto. | | |
| **III - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - considerar apenas os últimos 3 (três) anos** | | | | | |
| a | Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos específicos na área de atuação. | | 0,5 (meio) pt para 5 h até 3,0 (três)pontos. | | |
| **IV - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL NA REDE MUNICIPAL ANO 2010** | | | | | |
| a | Pontualidade e assiduidade. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| b | Capacidade de iniciativa e produtividade. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| c | Compromisso com a Instituição e observância aos regulamentos e orientação da Autoridade Institucional. | | 0,5 (meio) até 2,0 (dois) pontos. | | |
| **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS** | | | | | |
| **V - EM CASO DE EMPATE:** | | | | | |
| | | | | | |
| Tempo de serviço na unidade escolar a partir da posse. | | | | | |
| Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/Paranatinga. | | | | | |
| Idade | | | | | |
| | | | | Total Geral | |

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

_____ _____ ___/___/____
Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na Escola

## Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

**AVISO DE RESULTADO**
**DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N. º070/2010**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º117/2010**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UNIFORMES ESCOLARES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 070/2010**, cujo certame se deu às 09h do dia 09/12/2010; **RESGISTRA OS PREÇOS DAS EMPRESAS**: **PAPELARIA PANTANAL LTDA**, vencedora dos itens 03, 12, 15, 22 e 29, com valor total de R$14.205,50 (catorze mil, duzentos e cinco reais e cinqüenta centavos), **LEBLON TECNOLOGIA E COMPUTADORES LTDA**, vencedora dos itens 06, 08, 09, 16 e 24, com valor total de R$11.516,00 (onze mil e quinhentos e dezesseis reais), **ADRIANO CESAR A. DE OLIVEIRA**, vencedora dos itens 10, 30 e 31, com valor total de R$22.017,50 (vinte e dois, dezessete reais e cinqüenta centavos), **FÁBIO MENEZES E SILVA-ME, vencedora dos itens 01, 02, 13, 14, 19 e 25, com valor total de R$2.814,70 (dois mil, oitocentos e catorze reais e setenta centavos), N. E. PAPELARIA LTDA, vencedora dos itens 04, 05, 07, 23, 26, 27 e 28, com valor total de R$12.089,00 (doze mil e oitenta e nove reais), ELENISE DE OLIVIERA COSTA-ME, vencedora dos item 11, com valor total de R$14.832,16 (catorze mil oitocentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos), A. T. I. COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-ME, vencedora dos itens 21 e 32, com valor total de R$5.838,00 (cinco mil e oitocentos e trinta e oito reais) e CUIABÁ COMÉRCIO DE PAPELARIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TELEFONIA LTDA-ME,** vencedora dos itens 17, 18 e 20, com valor total de R$11.338,50 (onze mil trezentos e trinta e oito reais e cinqüenta centavos**)**. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A ata na íntegra será publicada no site www.ponteselacerda.mt.gov.br . Pontes e Lacerda/MT, 10 de dezembro de 2010.

**Anésio Braga Ortencio Munhoz**
**Pregoeiro Oficial**

**AVISO DE RESULTADO**
**DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N. º071/2010**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º118/2010**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 071/2010**, cujo certame se deu às 09h do dia 13/12/2010; **REGISTRA OS PREÇOS DAS EMPRESAS**: **LEBLON TECNOLOGIA E COMPUTADORES LTDA**, vencedora dos itens 10, 11 e 13, com valor total de R$19.985,00 (dezenove mil e novecentos e oitenta e cinco reais), **CAPITAL COM. REP. DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-EPP**, vencedora dos itens 06, 07, 08 e 09, com valor total de R$7.583,00 (sete mil, quinhentos e oitenta e três reais), **RAIMEX IND. E COMÉRCIO DE PROD. DE INFORMÁTICA LTDA**, vencedora dos itens 01, 02 e 05, com valor total de R$18.310,00 (dezoito mil e trezentos e dez reais), **FÁBIO MENEZES E SILVA-ME,** vencedora dos itens 04 e 12, com valor total de R$7.900,00 (sete mil e novecentos reais), **A.T.I. COMÉRCO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA,** vencedora do item 14, com valor total de R$3.200,00 (três mil e duzentos reais) e **MARCELO DIAS MACHADO-ME,** vencedora do item 03, com valor total de R$1.399,00 (um mil e trezentos e noventa e nove reais**)**. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A ata na íntegra será publicada no site www.ponteselacerda.mt.gov.br . Pontes e Lacerda/MT, 13 de dezembro de 2010.

**Anésio Braga Ortencio Munhoz**
**Pregoeiro Oficial**

**AVISO DE RESULTADO**
**DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N. º072/2010**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º119/2010**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE XEROX E ENCADERNAÇÃO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.**

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 072/2010**, cujo certame se deu às 11h do dia 13/12/2010; **REGISTRA O PREÇO DA EMPRESA**: **GISELE PEREIRA BORGES** , vencedora dos itens 01, 02 e 03, com valor total de R$48.898,00 (quarenta e oito mil e novecentos e noventa e oito reais**)**. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A

ata na íntegra será publicada no site www.ponteselacerda.mt.gov.br . Pontes e Lacerda/MT, 13 de dezembro de 2010.

**Anésio Braga Ortencio Munhoz**
**Pregoeiro Oficial**

**AVISO DE RESULTADO**
**DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N. º073/2010**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º120/2010**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.**

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 073/2010**, cujo certame se deu às 08h do dia 14/12/2010; **REGISTRA OS PREÇOS DAS EMPRESAS**: **CLINICA DIETÉTICA LTDA**, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 com valor total de R$41.845,00 (quarenta e um mil e oitocentos e quarenta e cinco reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortencio Munhoz. A ata na íntegra será publicada no site www.ponteselacerda.mt.gov.br . Pontes e Lacerda/MT, 14 de dezembro de 2010.

**Anésio Braga Ortencio Munhoz**
**Pregoeiro Oficial**

## Prefeitura Municipal de Ponte Branca

**Ato Administrativo Nº03/2010**

**A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 345/2006 de 27 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 406, de 19 de abril de 2010.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder Progressão Vertical e Horizontal (Classe e Nível) ao Profissional da Educação Básica no Cargo de Técnico Administrativo Educacional constante no Anexo I deste Ato.

**ANEXO I**
**CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**
**UNIDADE ESCOLAR: ESCOLA MUNICIPAL PADRE HUMBERTO ANGELONI**

| MATRÍCULA | NOME | CPF | NÍVEL | CLASSE |
|---|---|---|---|---|
| | FÁBIO NICODEMOS DOMINGUES MOURA | 896.767.261-68 | 2 | B |

Art. 2º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Administração, Ponte Branca/MT, 13 de dezembro de 2010

**Original Assinado**
Josefa Liliane Lima Dantas
Secretaria de Administração

**Original Assinado**
Nivaldo Mariano Canedo
Secretário de Educação

**DECRETO N. 077/2010**

**"DISPÕE SOBRE A ESTABILIDADE DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 27 E SEGUINTES DA LEI Nº. 345/2006, E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JAQUELINA SOARES PIRES,** Prefeita Municipal de Ponte Branca, Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 27 e seguintes da Lei Municipal nº. 345/2006 e de suas posteriores alterações, nos termos da Lei Complementar nº. 406, de 19 de abril de 2010;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº. 004/07, de 02 de maio de 2.007 e o Decreto nº. 024, de 13 de abril de 2009 que regulamenta a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório;

**CONSIDERANDO** que o funcionário submetido à avaliação em estágio probatório obteve a continuidade no desempenho de suas funções no quadro do funcionalismo;

**CONSIDERANDO** que a avaliação obtida pelo funcionário, durante o período de 03 (três) anos, lhe proporcionou o direito de adquirir a estabilidade funcional, conforme preceituado no artigo 41 da Constituição Federal Brasileira 1988;

**CONSIDERANDO** finalmente que ocorreu o decurso de prazo legal, assegurado nas legislações vigentes, para que o funcionário pudesse ingressar com recursos para revisão de notas;

D E C R E T A

**Artigo 1º** - Fica declarado estável no serviço público, o funcionário abaixo relacionado em virtude de concurso público Edital Nº. 001/2007 de 05/01/07 em conformidade com a Lei Municipal Nº. 345/2006 e Lei Complementar Nº. 406 de 19 de abril de 2010, e do disposto na Portaria nº. 004/07, de 02 de maio de 2.007 e Decreto nº. 024, de 13 de abril de 2009, que regulamenta a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório, no decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício nas funções, conforme avaliação promovida pela Comissão Municipal de Avaliação e Desempenho, designada pela Portaria nº. 004/07, de 02 de maio de 2.007 e Decreto nº. 026, de 22 de abril de 2010.

| NOME | NOMEAÇÃO | CARGO |
|---|---|---|
| FÁBIO NICODEMOS DOMINGUES MOURA. | 01/11/2007 | Téc. Administrativo Educacional |

**Artigo 2º** - Em decorrência da estabilidade declarada no artigo anterior, o funcionário relacionado fica automaticamente declarado estável no serviço público municipal, de acordo com o preceito no artigo 41 da Constituição Federal 1.988, na data em que efetivamente completar o período de avaliação em estágio probatório.

**Artigo 3º** - Fica determinado ao Setor de Pessoal, para adotarem as providências necessárias junto aos prontuários dos funcionários públicos municipal, para as devidas anotações.

**Artigo 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal em Ponte Branca/MT, 13 de dezembro de 2010.

| | |
|---|---|
| **Original Assinado** | **Original Assinado** |
| **Jaquelina Soares Pires** | **Nivaldo Mariano Canedo** |
| **Prefeita Municipal** | **Secretário de Educação** |

## Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte

**LEI Nº. 607/2010.**
**"DISPÕEM SOBRE A ALTERAÇÃO NO CÓDICO DE POSTURA DO MUNICIPIO LEI Nº 88/88 ARMAZENAMENTO DE LIXO E RESIDUOS, CUIDADOS COM O PATRIMONIO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".**

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte – MT. Sr. Edi Escorsin no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogado o art. 33 e alterado o artigo 30 da Lei Municipal nº 88 de 1988, que passará a ter a seguinte redação:

**Art. 30 - Fica obrigatório o uso de lixeira, tambores ou assemelhados, com tampa, para o armazenamento de lixo doméstico, resíduo comercial e outros, nos estabelecimentos comercias, residências, nos órgãos Públicos e demais pontos estratégicos da cidade.**

§1º – Os recipientes de armazenamento de lixo deverão ser acondicionados em local próprio que possibilite a coleta de lixo e que impeça que animais de rua ou enxurradas derrubem e/ou espalhem o seu conteúdo;

§ 2º - O lixo deverá ser colocado em sacolas plásticas para somente após ser despejado no recipiente adequado, onde deverá ser coletado pela administração pública municipal, duas vezes por semana em toda cidade.

Inc. I - As despesas decorrentes da execução desta para as residências e estabelecimentos comerciais fica sobre a responsabilidades dos proprietários, e nos órgãos públicos e pontos estratégicos da cidade sobre a responsabilidade da Prefeitura.

§1º Fica vedado consignar, ao recipiente de lixo, a propaganda de marca de cigarros, bebidas, propaganda que atentem ao pudor, sigla de partidos políticos, seitas religiosas e nomes de detentores de cargos eletivos e de candidatos a estes cargos.

§2º As lixeiras, tambores ou assemelhados deverão ficar em local de fácil acesso para coleta, devidamente tampados.

Inc. II – O estabelecimento que descumprir a presente lei ou que não impedir que o seu lixo seja transportado para fora dos recipientes de acondicionamento do lixo por animais, enxurrada ou por atos de seus funcionário(s) e/ou preposto(s), sofrerá as seguintes penalidades sucessivas e gradativas:

a) Notificação administrativa de advertência realizada pela vigilância ambiental municipal;

b) Notificação e aplicação de multas calculada na data da inflação e atualizada com juros de 2% ( Dois por cento) ao mês na data de pagamento ao da respectiva ação de cobrança do debito deverá obedecer os seguintes critérios:

**25** UFIR **- Aposentados, pensionistas e beneficentes de bolsa família que comprovem ser esta a única renda.**

**50** UFIR **- Demais residências.**

**100** UFIR **- Estabelecimentos comercias.**

c) A reincidência implicará em aplicação em dobro da multa, sem prejuízo da sanção imposta anteriormente;

d) Inscrição em dívida ativa municipal;

e) Cancelamento do alvará de funcionamento do estabelecimento infrator ficando impossibilitado de exercer suas atividades comerciais.

Inc. III – O recolhimento de entulhos, galhos e qualquer outro resíduo resultante de limpeza de quintais e obras serão de inteira responsabilidade de quem os produziu.

§ 1º – Fica facultada a administração municipal efetuar o recolhimento dos detritos descritos no *caput* de acordo com sua conveniência e oportunidade, desde que haja veículos e pessoal disponível para tanto;

§ 2º - Aquele que tiver interesse que a Administração municipal efetue o recolhimento de seus detritos deverá efetuar sua solicitação por escrito à Secretaria de Obras Públicas, que deverá informar a data e horário aproximado do recolhimento;

§ 3º - Se não for atendido a solicitação, pela secretaria de Obras, o solicitante depositará o entulho na calçada e providenciará em 5 ( cinco) dias improrrogáveis o recolhimento do entulho sobre sua responsabilidade.

§ 4º - Aquele que descumprir os critérios para despejo de detritos e/ou entulhos nas calçadas, sofrerá as seguintes penalidades sucessivas e gradativas:

a) Notificação administrativa de advertência realizada pela vigilância ambiental municipal e cobrança de taxa de retirada do entulho e/ou resíduo no valor de 10 UFIR por metro cúbico;

b) Notificação e aplicação de multa no valor de 200 UFIR calculada na data da infração e atualizada com juros 2% (dois por cento) ao mês mais correção monetária pelo índice IGPM ou outro índice oficial que lhe venha substituir na data de pagamento ou da respectiva ação de cobrança do débito;

c) A reincidência implicará em aplicação em dobro da multa, sem prejuízo da sanção imposta anteriormente;

d) Inscrição em dívida ativa municipal."

Art. 2º - Fica acrescido o inciso III e IV ao art. 80 da lei nº 88 de 1988, que conterão a seguinte redação:

III – Somente será expedido alvará de funcionamento para empresas que tenham como atividade extração de areia, cascalho e barro para àquelas que tenham sede fiscal no município de Porto Alegre do Norte e que não estejam em débito com os tributos municipais;

IV – O alvará de funcionamento poderá ser revogado ao negado por conveniência da Administração Municipal desde que seja comprovado que a atividade está prejudicando outras atividades econômicas ao seu entorno ou danificando demasiadamente as estradas e pontes das vias vicinais do município.

Art. 3º - Fica acrescido o art. 55ª na Lei nº 88 de 1988, que conterá a seguinte redação:

**Art.55A - Será notificado e multado em 100 UFIR toda a pessoa, física ou jurídica, que de alguma forma danificar ou causar prejuízo ao patrimônio público: máquinas, equipamentos, prédios, jardinagem asfalto, logradouros, meio fio, tubulações drenagem, além da abertura de procedimento administrativo para apuração do valor dos danos que deverão ser restituídos, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.**

Art. 4º - Fica acrescido o V título – DOS TERRENOS BALDIOS E LOTEAMENTOS, sendo o art. 96 renumerado para art. 97 e o art. 96 passará a ter a seguinte redação na Lei nº 88 de 1988:

**Art. 96 - Os proprietários de terrenos, lotes baldios na área urbana, pessoas física ou jurídica, imobiliária, deverão mantê-los limpos, durante todo o ano, inclusive na área destina as calçadas, incluindo as residências.**

Inc. I - O responsável pelo lote ou terreno baldio que, notificado para limpá-lo, não atender a solicitação no prazo de 15 dias, será multado em 100 UFIR, sendo aplicada a multa em dobro em caso de reincidência, calculado o valor no dia do pagamento ou do ajuizamento da ação de cobrança, com cobrança de juros de mora de 2% ao mês e atualização monetária pelo IGPM ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

Inc. II – O descumprimento deste artigo autorizará o poder público municipal executar a limpeza e enviar a cobrança para o responsável da obra, podendo, inclusive, em caso de não pagamento, inscreve-lo em dívida ativa.

Inc. III – O proprietário de lote ou terreno baldio que seja multado por 05 (cinco) vezes ou que deixe de manter seu terreno limpo de prazo de 05 (cinco) anos poderá sofrer processo de desapropriação.

Inc. IV – O lote urbano que for mantido limpo pelo poder público municipal por três anos ininterruptos poderá sofrer processo de desapropriação.

Inc. V – A indenização devida pela desapropriação prevista nesta lei deverá ser calculada com base no valor referencial para pagamento de IPTU, abatidas as multas e despesas decorrentes deste artigo.

Art. 5º - Fica obrigatório a Prefeitura Municipal fazer divulgação desta Lei para toda população bem como executar campanha educativa e conscientização nas escolas, nos bairros, nas creches, nas entidades religiosas nos órgãos públicos, através do radio palestras e som volante pelo período de 90 ( noventa) dias, findo este prazo a população terá mais 90 ( noventa) dias para aderir a nova Lei.

**Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor 180 (cento e oitenta) dias após data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.**

Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT. em 15 de julho de 2010.

Edi Escorsin - Prefeito Municipal
CPF.: 435.462.779-53
RG.: 1.276.346/SSP/GO
END: Avenida J. K., 182 - Centro – Fone.: (066) 569-1213
CEP: 78.655-000 – Porto Alegre do Norte –

JUSTIFICATIVA

Com aprovação do Projeto de Lei de Nº 004/2010, o poder executivo poderá fiscalizar e chamar toda a população para a responsabilidade de manter a cidade limpa e conservada, hoje é totalmente a cargo do poder público, até mesmo a porta da casa do cidadão, os proprietários de loteamentos transferiram esta obrigação para a Prefeitura, deixando o mato virar verdadeiro esconderijo de bandido, volta e meia o ministério público notifica o executivo para fazer limpeza dos loteamentos e terrenos baldios, este dinheiro poderia ser usado na educação, saúde, estradas,etc. não pagam sequer **IPTU.** Do outro norte vimos as sacolinhas jogadas no canteiro central da cidade, encima da jardinagem levadas pelos cães, enfeando nossa cidade, a falta de armazenamento em lixeiras apropriadas causa morosidade na coleta do lixo, além de falta de respeito com nossos garis que tem de pegar todo o lixo esparramado com as mãos e sentindo o mau cheiro, muitos desses resídou são levados para o Rio pela enxurrada, causando verdadeira poluição. O asfalto não terminou ainda já esta cortado de grade de trator, meio fio quebrado, boca de lobo quebrada, principalmente os das esquinas onde passa veiculo pesados, precisamos de leis, para coibir estes abusos. Esta medida aprovada tem certeza que iremos diminuir a quantidade de animais domestico na Avenida Betomarco, que vem em busca de comida. Vale ressaltar que a multa aplicada em UFIR corresponde hoje a R$ 106,40 (Cento e seis reais, quarenta centavos) Diante do exposto contamos com apoio de sempre deste legislativo na aprovação deste projeto de lei.

Prefeitura Municipal de Porto de Porto Alegre – MT. 05 de Fevereiro de 2010.

**Edi Escorsin - Prefeito Municipal**
**CPF.:435.462.779-53**
**RG.: 1.276.346/SSP/GO**
**END.: Avenida J. K., 182 - Centro – Fone.: (066) 569-1213**
**CEP.: 78.655-000 – Porto Alegre do Norte – MT.**

## Prefeitura Municipal de Poxoréu

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2010**
**REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2010**

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal 54/2009 de 15/12/2009, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para a **Aquisição Futura de Gêneros Alimentícios, Gás de Cozinha, Material de Limpeza e Higiene para Atender os Programas Sociais da Secretaria de Promoção Social,** do tipo Menor Preço por Lote.

A abertura das propostas será realizada em 20/12/2010, a partir das 13h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 03 de dezembro de 2010.

**Ildebrande Alves Barcelos**
**Pregoeiro Oficial**

## Prefeitura Municipal de Querência

**DECRETO Nº 966/2010**
**DE 10 DE DEZEMBRO DE 2010.**

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO.

**FERNANDO GÖRGEN**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público n° 001/ 2.010,

DECRETA.

Artigo 1° - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apresentarem os documentos exigidos no Edital de Concurso Público 001/2010.
Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2° - Os candidatos aprovados e convocados são os seguintes:

001. Vigia Escolar
ALDECIDES DE AQUINO SILVA
JOÃO ALVES DE OLIVEIRA
IVO ROGÉRIO PFEIFER
JARLENE DE AQUINO SILVA
MEURIMAR ALEX RODRIGUES CORREIA
EDIMAR ALVES OLIVEIRA

002. Agente de Manutenção Escolar
REGINALDO FERREIRA DE ALMEIDA
FELIPE DOS SANTOS PEDROSO

003. Agente de Limpeza Escolar
LEILANE COSLOPE DA SILVA

**004. Farmacêutico Bioquímico**
JOANNA D'ARC PEZZINI
PEDRO HENRIQUE PEREIRA PROCÓPIO

**005. Fisioterapeuta**
MONICA PAULO DE FARIAS

**006. Odontólogo**
RODRIGO DE SOUSA DUARTE
MARCELLA DE PAIVA ROCHA

**007. Atendente de Recepção de Saúde**
LEDA ALVES DA SILVA

**008. Auxiliar de Radiologia**
SERGIO ADRIANO MARTINS

**009. Técnico de Enfermagem - Sede do Município**
LUCINEIA CARVALHAES MATOS PEREIRA
MARISTELA PERTILE
VALNEIS ALVES REGO
VANUZA FREITAS FERNANDES CORANDIM
SIMONE FREIRE DA SILVA
VALDIRENE PEREIRA RODRIGUES
SIRLENE FERREIRA DE ALCANTIS

**010. Técnico Processamento de Dados da Saúde**
ELISANDRO OMAR CARVALHO

**011. Motorista de Ambulância Cat "C" PA. Coutinho União**
EURIPEDES LOPES DA SILVA

**012. Motorista de Ambulância Cat "C" PA. Brasil Novo**
DOMINGOS SÁVIO GOMES NOGUEIRA

**013. Agente de Serviços Diversos de Saúde – Sede Município**
CLAUDIA DA SILVA SOUZA
JOCELI BREMBATTI VOLPI
MARIA FERREIRA DOS SANTOS
MARILDA FERNANDES DE SOUZA CAMPOS
DERLANDIA ALVES DA COSTA
RUAN CARLA DA SILVA MACHADO
TATIANA FATIMA DE OLIVEIRA
SANDRA FREITAS FERNANDES
PATRÍCIA PEREIRA LIMA

**014. Agente de Vigilância da Saúde – Sede Município**
RAQUELE SANDRA EIDT ZANG
CÉLIO JORGE DAMBRÓS

Artigo. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 10 de Dezembro de 2010.

_____
**FERNANDO GÖRGEN**
**Prefeito Municipal**

# Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data: 14 de Dezembro de 2010

De ordem do Exm.º **Senhor Nivaldo Ponciano Coelho**, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal –MT e do **Senhor Ziguilomar dos Santos Garcia**, Presidente da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal-MT , através da Comissão Coordenadora do Concurso Público – CCC, torna pública o Gabarito das Provas Teórica/Objetiva realizada para o Concurso Público Nº 001/2010 destinado a provimento de cargos efetivos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura e Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal –MT. ocorridas em 12 de Dezembro de 2010:

*Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Dezembro de 2010.*

Maria da Penha Luz Lopes Ventura
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

Visto:
Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito Municipal

Visto:
Ziguilomar dos Santos Garcia
Presidente da Câmara Municipal

*REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE*

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

## Cargos de Escolaridade Ensino Fundamental Incompleto

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | D | D | A | C | A | B | D | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | D | C | C | D | C | A | D | C |

**Conhecimentos Específicos**

**Motorista Categoria D/E**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | D | A | D | A | A | D | D | D |

**Vigia**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | C | D | D | C | A | C | A | A |

**Agente de Serviços Gerais Feminino**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | C | D | C | D | B | B | C | D | D |

**Agente de Serviços Gerais Masculino**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | B | D | D | D | D | C | C | D |

**Agente Ecológico**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | C | B | D | A | A | D | D | B |

**Eletricista em Manutenção de Rede de Baixa e Alta tensão**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | B | A | D | B | B | A | C | A |

**Mecânico**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | C | D | C | D | C | D | B | B |

**Operador de Máquinas Pesadas**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | D | A | C | D | C | A | C |

## Cargos de Escolaridade Ensino Fundamental Completo

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | C | A | D | B | D | A | D | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | D | D | C | A | A | C | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Agente Comunitário de Saúde Municipal**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | B | C | A | B | B | D | B |

**Agente do Dengue**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | B | C | D | D | C | A | B | D | C |

**Merendeira**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | D | C | A | D | B | D | B | D |

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

## Cargos de escolaridade Ensino Médio

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | D | B | D | B | A | B | C | C | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | A | D | A | B | C | D |

**Conhecimentos Gerais**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | B | A | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Monitor de Creche**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | B | C | B | C | A | D | C | A | A |

**Técnico em Laboratório**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | A | A | A | A | D | D | A |

**Técnico em Enfermagem**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | C | A | C | B | B | B | D | C | C |

**Assistente de Administração**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | B | A | A | D | D | B | D | C |

**Atendente de Consultório Dentário**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | B | B | D | C | B | C | B | C | D |

## Cargos de Escolaridade Ensino Superior

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | A | B | B | A | C | C | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | C | A | D | B | A | D | D | B |

**Conhecimentos Gerais**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | B | A | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Assistente Social**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | B | C | C | A | D | A | C | C |

**Bioquímico/Farmacêutico**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | A | B | C | D | D | A | D |

**Enfermeiro**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | D | B | C | A | C | D | A | C | C |

**Engenheiro Civil**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | A | B | D | D | B | C | D |

**Medico Clinico Geral**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | D | D | B | C | D | D | A | D |

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

**Nutricionista**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | D | A | C | C | * | A | B | D |

*Questão nula – ponto para todos os (as) candidatos(as) presentes na prova.

**Odontologo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | B | B | D | D | B | C | D | C |

**Psicólogo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | A | D | B | D | B | A | C | C |

**Medico Veterinário**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | B | A | B | A | B | B | D |

**Contador**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | B | D | B | C | C | B | B | B |

**Biólogo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | D | B | B | B | D | C | D | D |

**Professor de Pedagogia**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | D | D | B | B | D | D |

**Professor de Pedagogia/Libras**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | B | B | B | D | C | C |

**Professor de Matemática**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | B | B | D | A | C | D |

*Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Dezembro de 2010.*

Maria da Penha Luz Lopes Ventura
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

Visto:
Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito Municipal

Visto:
Ziguilomar dos Santos Garcia
Presidente da Câmara Municipal

*REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE*

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

## Cargos de Escolaridade Ensino Fundamental Incompleto

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | D | D | A | C | A | B | D | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | D | C | C | D | C | A | D | C |

**Conhecimentos Específicos**

**Motorista Categoria D/E**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | D | A | D | A | A | D | D | D |

**Vigia**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | C | D | D | C | A | C | A | A |

**Agente de Serviços Gerais Feminino**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | C | D | C | D | B | B | C | D | D |

**Agente de Serviços Gerais Masculino**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | B | D | D | D | D | C | C | D |

**Agente Ecológico**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | C | B | D | A | A | D | D | B |

**Eletricista em Manutenção de Rede de Baixa e Alta tensão**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | B | A | D | B | B | A | C | A |

**Mecânico**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | C | D | C | D | C | D | B | B |

**Operador de Máquinas Pesadas**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | A | A | D | A | C | D | C | A | C |

## Cargos de Escolaridade Ensino Fundamental Completo

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | C | A | D | B | D | A | D | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | D | D | C | A | A | C | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Agente Comunitário de Saúde Municipal**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | B | C | A | B | B | D | B |

**Agente do Dengue**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | B | C | D | D | C | A | B | D | C |

**Merendeira**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | D | C | A | D | B | D | B | D |

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

## Cargos de escolaridade Ensino Médio

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | D | B | D | B | A | B | C | C | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | A | D | A | B | C | D |

**Conhecimentos Gerais**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | B | A | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Monitor de Creche**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | B | C | B | C | A | D | C | A | A |

**Técnico em Laboratório**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | A | A | A | A | D | D | A |

**Técnico em Enfermagem**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | C | A | C | B | B | B | D | C | C |

**Assistente de Administração**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | B | A | A | D | D | B | D | C |

**Atendente de Consultório Dentário**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | B | B | D | C | B | C | B | C | D |

## Cargos de Escolaridade Ensino Superior

**Língua Portuguesa**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | A | B | B | A | C | C | C |

**Matemática**

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | D | C | A | D | B | A | D | D | B |

**Conhecimentos Gerais**

| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | B | A | B | C | A |

**Conhecimentos Específicos**

**Assistente Social**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | B | C | C | A | D | A | C | C |

**Bioquímico/Farmacêutico**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | A | B | C | D | D | A | D |

**Enfermeiro**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | D | B | B | C | A | C | D | A | C |

**Engenheiro Civil**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | A | B | D | D | B | C | D |

**Medico Clinico Geral**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | D | D | B | C | D | D | A | D |

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data:14 de Dezembro de 2010

**Nutricionista**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | D | A | C | C | * | A | B | D |

*Questão nula – ponto para todos os (as) candidatos(as) presentes na prova.

**Odontologo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | B | B | D | D | B | C | D | C |

**Psicólogo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | A | A | D | B | D | B | A | C | C |

**Medico Veterinário**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | B | B | A | B | A | B | B | D |

**Contador**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | A | B | D | B | C | C | B | B | B |

**Biólogo**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | C | D | B | B | B | D | C | D | D |

**Professor de Pedagogia**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | D | D | B | B | D | D |

**Professor de Pedagogia/Libras**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | B | B | B | D | C | C |

**Professor de Matemática**

| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | C | A | D | B | B | D | A | C | D |

*Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Dezembro de 2010.*

Maria da Penha Luz Lopes Ventura
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

Visto:
Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito Municipal

Visto:
Ziguilomar dos Santos Garcia
Presidente da Câmara Municipal

*REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE*

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
**CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 005/2010
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS
Data: 14 de Dezembro de 2010

De ordem do Exm.º **Senhor Nivaldo Ponciano Coelho**, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal –MT e do **Senhor Ziguilomar dos Santos Garcia**, Presidente da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal-MT , através da Comissão Coordenadora do Concurso Público – CCC, torna pública o Gabarito das Provas Teórica/Objetiva realizada para o Concurso Público Nº 001/2010 destinado a provimento de cargos efetivos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura e Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal –MT. ocorridas em 12 de Dezembro de 2010:

*Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Dezembro de 2010.*

Maria da Penha Luz Lopes Ventura
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

Visto:
Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito Municipal

Visto:
Ziguilomar dos Santos Garcia
Presidente da Câmara Municipal

*REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE*

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

**Lei Nº. 425/2010** **Em, 09 de dezembro de 2010.**

SÚMULA:

"Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei nº. 352/2008 e dá outras providências".

**Aparecido Marques Moreira**, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera a denominação do cargo de **Analista de Controle Interno**, constante no Art. 12 da Lei nº. 352/2008, para **Auxiliar de Controle Interno**.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do Mês de dezembro do ano de dois mil e dez.

**Aparecido Marques Moreira**
**PREFEITO MUNICIPAL**

## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável
Função : 20 - Agricultura - Sub-Função : 605 - Abastecimento
Meta : Desenvolver a agroindustria no município
Programa : Promoção e Extensão Rural
Macro Objetivo : Desenvolver ações que visem aumentar o emprego e a renda do pequeno produtor rural
Indicadores: Números de projetos desenvolvidos

| Cód | Ação / Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 134 | Implantação ao de Programa de Apoio Agrop. E Psicultura | | | Meta Fisica | 1 | 1 |
| | PROGRAMA IMPLANTADO | Unidade | A | Valor | 48.450,00 | 48.450,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável
Função : 20 - Agricultura - Sub-Função : 122 - Administração Geral
Meta : Desenvolver a agroindustria e Comércio
Programa : Administração Geral
Macro Objetivo : Realizar ações que estimulem a melhoria da Infra-Estrutura, buscando o aumento do potencial produtivo do municpípio
Indicadores : Número de Bens Adquiridos

| Cód | Ação / Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 135 | Aquisição de Equip. e Material Permanente | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 1.150,00 | 1.150,00 |
| 136 | Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 16.150,00 | 16.150,00 |
| 137 | Manutenção Enc. c/a Secretaria e Unidades | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS | Unidade | A | Valor | 185.150,00 | 185.150,00 |
| 138 | Aquisição de Veículos | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | VEÍCULOS ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 46.000,00 | 46.000,00 |
| | T O T A L | | | | 296.900,00 | 296.900,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Finanças
Função : 04 - Administração - Sub-Função : 123 - Administração Financeira
Meta : Assegurar o Equíbrio Fiscal
Programa : Administração Financeira
Macro Objetivo : Incrementar a arrecadação visando o equilibrio das contas do municipio e a melhoria dos serviços prestados a população
Indicadores : Taxa de incremento da arrecadação

| Cód | Ação / Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 125 | Liquidação de Precatórios Judiciais | | | Meta Física | 25% | 25% |
| | PRECATÓRIOS LIQUIDADOS | Unidade | P | Valor | 57.500,00 | 57.500,00 |
| 126 | Recadastramento Técnico Imobiliário | | | Meta Física | 20% | 20% |
| | IMOVEIS RECADASTRADO | Unidade | P | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |
| 127 | Implantação do Programa de Moderniz. de Adm. Tributária - PMAT | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | P M A T IMPLANTADO | Unidade | P | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| 128 | Impl. Prog. Moderniz. Controle e Gerenciamento Adm. Finan. E Trib. | | | Meta Física | | 1 |
| | PROGRAMA IMPLANTADO | Unidade | A | Valor | 8.050,00 | 8.050,00 |
| 129 | Manutenção Enc. c/a Secretaria e Unidades | | | Meta Física | | 1 |
| | SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS | Unidade | A | Valor | 1.038.450,00 | 1.038.450,00 |
| 130 | Apoio e Impl. Ao Programa de Consciência Fiscal | | | Meta Física | | 1 |
| | PROGRAMA APOIADO E IMPLANTADO | Unidade | A | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| 131 | Sentenças Judiciais | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SENTENÇAS EXECUTADAS | Unidade | A | Valor | 11.500,00 | 11.500,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Finanças
Função : 04 - Administração - Sub-Função : 123 - Administração Financeira
Meta : Assegurar o Equíbrio Fiscal
Programa : Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP
Macro Objetivo : Garantir o cumprimento dos dispositivos constitucionais na Formação do Patrimônio do Servidor Público
Indicadores: percentual de 1% sobre a receita arrecadada

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 132 | Contribuição ao PASEP | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | CONTRIBUIÇÃO REALIZADA | Unidade | P | Valor | 243.700,00 | 243.700,00 |

Órgão : Secretaria Municipal de Finanças
Função : 28 - Encargos Especiais - Sub-Função : 843 - Serviço da Dívida Interna
Programa : Administração Financeira
Macro Objetivo : Garantir o cumprimento dos dispositivos constitucionais no resgate da dívida interna
Indicadores : Montante da dívida ativa

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 133 | Amortização da Dívida Contratada | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | DÍVIDA RESGATADA | Unidade | P | Valor | 410.090,00 | 410.090,00 |
| | TOTAL | | | | 1.780.790,00 | 1.780.790,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 04 - Administração - Sub-Função: 122 - Administração Geral
Meta : Promover a integração Regional e Estadual
Programa : Administração Geral
Macro Objetivo: Adequar a Secretaria com a devida infra-estrutura para ampliar os recursos
Indicadores : Números de bens adquiridos

| Cód | Ação<br>Produto | Unidades Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O70 | Qualificação e Capacitação de Servidores | | | | 30 | 30 |
| | SERVIDORES QUALIFICADOS E CAPACITADOS | Unidade | A | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| O71 | Aquisição de Veículos e Maquinários | | | Meta Física | 2 | 2 |
| | VEÍCULOS E MÁQUINAS ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 1.150,00 | 1.150,00 |
| O72 | Manutenção Enc. c/a Secretaria | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS | Unidade | A | Valor | 2.737.031,00 | 2.737.031,00 |
| O73 | Aqusição de Equipamentos e Material Permanente | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 11.500,00 | 11.500,00 |
| O74 | Manutenção e Encargos c/o Dpto Saneam. Abast. Água | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | DPTO SANEAM. ABAST. ÁGUA MANTIDO | Unidade | A | Valor | 706.514,00 | 706.514,00 |

Órgão: Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 15 - Urbanismo - Sub-Função : 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa : Gerenciamento de Trânsito

| Cód | Ação<br>Produto | Unidades de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O75 | Implantação Sinalização Ruas e Avenidas | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | RUAS E AVENIDAS IMPLANTADAS E SINALIZADAS | Unidade | P | Valor | 60.950,00 | 60.950,00 |

Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 15 - Urbanismo - Sub Função : 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa : Planejamento Urbano

| Cód | Ação<br>Produto | Unidades de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O76 | Pav. Asfáltica, Calç. E Meio Fios,Estradas, Ruas e Avenidas | | | Meta Física | 3 | 3 |
| | PAVIMENTAÇÃO REALIZADA | Unidade | P | Valor | 3.251.232,00 | 3.111.220,00 |

Programa : Urbanismo

| Cód | Ação<br>Produto | Unidades de<br>Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O77 | Canalização de Córregos | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | CORREGOS CANALIZADOS | Medida | P | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |
| O78 | Construção de Pontes e Pontilhões e Mata Burro | | | Meta Física | 3 | 3 |
| | PONTES, PONTILHOES E MATA BURRO CONSTRUIDOS | Medida | P | Valor | 111.550,00 | 111.550,00 |
| O79 | Abertura, Manaut. Casc e Patrol. Estradas Vicinais | | | Meta Física | 5 | 5 |
| | ESTRADAS ABERTAS E RECUPERADAS | Medida | P | Valor | 396.600,00 | 396.600,00 |
| O80 | Manut. de Estradas, Ruas e Avenidas | | | Meta Física | 8 | 8 |
| | RUAS E AVENIDAS MANTIDAS | Medida | P | Valor | 77.050,00 | 77.050,00 |
| O81 | Construção, Ref. Praças Publ. e Jardins | | | Meta Física | 3 | 3 |
| | PRAÇAS, JARDINS CONST. E REFORMADOS | Medida | P | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |

Função : 15 - Urbanismo - Sub - Função : 244 - Assistência Comunitária
Programa : Assistência e Melhoria nas Áreas Sociais

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de<br>Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O82 | Reformas de Centros Comunitários | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | CENTROS COMUNITÁRIOS REFORMADOS | Medida | A | Valor | 2.300,00 | 2.300,00 |

Função : 16 - Habitação Sub-Função : 482 - Habitação Urbana
Programa : Habitação

| Cód | Ação<br>Produto | Unidades de<br>Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O83 | Construção de Unidades Habitacionais | | | Meta Física | 15 | 15 |
| | UNIDADES HABITACIONAIS CONSTRUIDAS | Medida | P | Valor | 118.450,00 | 118.450,00 |
| O84 | Apoio a Elaboração de Planos Habitacionais | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | ELABORAÇÃO CONCLUIDA | Medida | A | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 17 - Saneamento - Sub - Função : 511 - Saneamento Básico Rural
Meta : Promover a integração Regional e Estadual
Programa : Saneamento Básico
Macro Objetivo : Melhorar e ampliar a oferta de serviços prestados a população - Desenvolver ações para realizar projetos especiais para atender a população
Indicadores : Números de Obras Realizadas

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de<br>Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O85 | Implantação de Sistema Drenagem de Água Pluviais | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SISTEMA IMPLANTADO | Medida | P | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |

Função : 17 - Saneamento - Sub - Função : 512 - Saneamento Básico Urbano
Programa : Saneamento Básico

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O86 | Reforma, Ampl. Rede Captação, Adução, Trat. e Dist. Água | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | REDE CAPTAÇÃO, ADUÇÃO REFORM. E AMPLIADOS | Medida | P | Valor | 37.950,00 | 37.950,00 |

LDO - 2010
Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 17 - Saneamento - Sub - Função : 512 - Saneamento Básico Urbano
Programa : Saneamento Básico

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de<br>Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O87 | Perfuração de Poços Artezianos | | | Meta Física | 3 | 3 |
| | POÇOS ARTEZIANOS CONSTRUIDOS | Medida | P | Valor | 47.150,00 | 47.150,00 |
| O88 | Manutenção e Trat. da Rede de Esgoto | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | REDE DE ESGOTO MANTIDA E TRATADA | Medida | A | Valor | 2.300,00 | 2.300,00 |
| O89 | Construção e Restauração de Rede de Esgoto | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | REDE DE ESGOTO CONSTRUIDA E RESTAURADA | Medida | A | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 25 - Energia - Sub-Função : 752 - Energia Elétrica
Programa : Eletrificação Rural
Macro Objetivo : Dotar as vias Públicas de Infra-Estrutura adquada proporcionando harmonia a condutores e pedestres
Indicadores : Km de estradas eletrificadas

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O90 | Impl.Manut. E Ampl Sistema de Eletrificação | | | Meta Física | 10 | 10 |
| | SISTEMA IMPLANTADO | Medida | P | Valor | 4.600,00 | 4.600,00 |
| O91 | Manut. Ampl. De Iluminação Pública | | | Meta Física | 8 | 8 |
| | ILUMINAÇÃO PÚBLICA MANTIDA E AMPLIADA | Unidade | P | Valor | 282.900,00 | 282.900,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Obras Públicas
Função : 26 - Transporte - Sub-Função : 122 - Administração Geral
Meta : Promover a Integraçãop Regional e Estadual
Programa : Administração Geral
Macro Objetivo : Adequar a Secrfetaria com a devida Infra-Estrutura para ampliar os recursos
Indicadores: Números de bens adquiridos

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O92 | Aquisição de Equip. e Material Permanente | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | EQUIPAM ENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS | Medida | P | Valor | 11.500,00 | 11.500,00 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | 7.887.177,00 | 7.887.177,00 |

LDO - 2011
Órgão : Procuradoria Municipal
Função : 02 - Judiciária - Sub-Função : 061 - Ação Judiciária
Meta : Modernização da Administração pública
Programa : Planejamento Governamental
Macro Objetivo : Melhorar os serviços prestados a população através da adequação da estrutura e capacirtação dos servidores
Apoiar os proprietários de terras que não estão regularizados no que concerne a trmitação de documentos
Indicadores : Índice de satisfação

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 139 | Aquisição de Equip. e Moveis e Utensílios | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | EQUIPAMENTOS MOVEIS E UTENSÍLIOS ADQUIRIDOS | Unidade | P | Valor | 2.300,00 | 2.300,00 |
| 140 | Regularização Fundiária e Rural | | | Meta Física | | |
| | REGULARIZAÇÃO REALIZADA | Unidade | P | Valor | 1.150,00 | 1.150,00 |
| 141 | Manutenção Encargos c/a Procuradoria Municipal | | | Meta Física | | 0 |
| | PROCURADORIA MANTIDA | Unidade | A | Valor | 10.350,00 | 10.350,00 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | 13.800,00 | 13.800,00 |

LDO - 2011
Órgão : 12 - Encargos Gerais - Sub-Função : 99 -Reserva de Contingência
Programa : Outros Encargos Especiais

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 142 | Reserva de Contingência | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | RESERVA DE CONTIGÊNCIA | Unidade | | Valor | 50.000,00 | 50.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL | 50.000,00 | 50.000,00 |
| TOTAL GERAL | 25.530.000,00 | 25.530.000,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria de Promoção Social
Função : 08 - Assistência Social - Sub-Função : 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
Meta : Gestão, execução, orientação e capacitação dos serviços e ações de programas sociais
Programa : Gestão da Policita de Assistência Social de Santo Antonio do Leverger
Macro Objetivo : Assegurar mediante aporte de recursos financeiros, técnicos e humanos para garantir manutenção, execução, avaliação e capacitação
Indicadores : Números de Pessoas Atendidas

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 107 | Manutenção Enc. c/a Secretaria e Unidades | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS | Unidade | A | Valor | 658.738,00 | 658.738,00 |

LDO - 2011
Órgão : Secretaria Municipal de Promoção Social
Unidade : Fundo Municipal de Assistência Social
Função : 08 - Assistência Social - Sub-Função : 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
Meta : Assegurar mediante aporte de recursos financeiros para estruturação e implantação dos sistemas municipais de Assistência Social
Programa : Gestão da Política de Assistência Social - Santo Antonio de Leverger
Macro Objetivo : Assegurar mediante aporte de recursos financeiros, técnicos e humanos para manut. Exec. Monit. Avaliação e capac. das ações serviços projetos, programas e benef. na esfera de execução do PNAS.
Indicadores : Números de crianças, adolescentes, idosos, deficientes, famílias, jovens e adultos atendidos

| Cód | Ação<br>Produto | Unidade de Medida | TIPO | | 2011 | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 108 | Impl. Estrut. Do Sist. Mun. De Assist. Social | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | SISTEMA IMPLANTADO E ESTRUTURADO | | | Valor | 11.500,00 | 11.500,00 |
| 109 | Apoio e Assistência ao Idoso - API | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | IDOSOS ASSISTIDOS E APOIADOS | Unidade | A | Valor | 8.050,00 | 8.050,00 |
| 110 | Atenção à pessoa com deficiência - APD | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | PESSOA COM DEFICIÊNCIA ATENDIDOS | Unidade | A | Valor | 5.750,00 | 5.750,00 |
| 111 | Complementação da renda familiar | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | RENDA FAMILIAR COMPLEMENTADA | Unidade | A | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| 112 | Apoio e Asssit. À pessoa idosa com deficiência | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | PESSOA IDOSA COM DEFIC. ASSIST. E APOIADA | Unidade | A | Valor | 2.300,00 | 2.300,00 |
| 113 | Apoio Integ.à fam.do adolesc.Jov.,adultos idosos e def. | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | FAMÍLIAS APOIADAS INTEGRALMENTE | Unidade | A | Valor | 8.050,00 | 8.050,00 |
| 114 | Apoio Integral à Família da Criança de 0 a 6 anos | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | FAMÍLIA APOIADAS INTEGRALMENTE | Unidade | A | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| 115 | Manut. do Conselho Mun. de Assist. Social - CMAS | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | CONSELHO MUNICIPAL MANTIDO | Unidade | A | Valor | 3.450,00 | 3.450,00 |
| 116 | Índice de Gestão Descentralizada - IGD | | | Meta Física | 1 | 1 |
| | PROGRAMA CUMPRIDO | Unidade | A | Valor | 32.200,00 | 32.200,00 |

## Prefeitura Municipal de Santo Afonso

**EXTRATO DE CONTRATO DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2010**

**RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/10**–
ASS 19/11/2010- Vcto 31/12/10-VLR-2.800,00-contratado: JAIME ANTONIO SGANZERLA OBJ: RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MEDICO VETERINARIO SANTO AFONSO/MT EM 13 de dezembro de 2010 -
SILVIO SOUTO FELISBINO-PREFEITO MUNICIPAL.

## Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

**LEI Nº 847DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.**

**ALTERA A LEI Nº 801 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2009 – PLANO** PLURIANUAL 2010/2013, VISANDO A ADEQUAÇÃO À LDO E LOA 2011.

**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei.**Artigo 1º -** Fica alterada a Lei Nº 801 de 14 de Dezembro De 2009 – Plano Plurianual 2010/2013, referente ao ano de 2011, conforme anexo I desta lei.

**Artigo 2º -** As metas fiscais e financeiras e as prioridades para o exercício 2011, dos Programas, Projetos e Atividades listados no Anexo I desta Lei, encontram-se definidas na planilha em anexo, parte integrante desta Lei.

**Artigo 3º -** Ficam mantidos os demais Programas, Projetos e Atividades e artigos constantes da Lei Municipal 801/2009.

**Artigo 4º -** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 13 de dezembro de 2010.

**Massao Paulo Watanabe**
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 848DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.**

ALTERA A LEI Nº 833 DE 02 DE AGOSTO DE 2010 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA 2011, VISANDO A ADEQUAÇÃO COM A LOA 2011.**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições

legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º -** Fica alterado o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Nº. 833 de 02 de agosto 2010 – Lei de Diretrizes Orçamentária 2011, referente aos Órgãos, Programas e Projetos/Atividades constantes do Anexo I desta Lei, mantendo-se os demais Projetos/Atividades inalterados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 13 de dezembro de 2010.

**Massao Paulo Watanabe**
**Prefeito Municipal**

**LEI Nº 849 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.**

**DISPÕE SOBRE AL**TERAÇÃO DA LEI Nº 537/2003 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica excluído o § 3°, do Artigo 1°, da Lei Municipal nº 537/2003, que passa a integrar como § 2°, do Artigo 2°, conforme redação dada pela presente Lei.

**Art. 2°** - Fica alterado todo o Artigo 2º, da Lei Municipal nº 537/2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - O Conselho de Alimentação Escolar será composto de 07 (sete) membros, provenientes dos seguintes segmentos:

I- 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado pelo chefe desse Poder;
II- 02 (dois) representantes das Entidades de trabalhadores da Área da Educação e de Discentes, indicados pelo respectivo órgão da classe;
III- 02 (dois) representantes de Pais de Alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Entidades similares; e
IV- 02 (dois) representantes indicados por Entidades Civis Organizadas.

§ 1° – A nomeação dos Conselheiros do CAE deverá ser feita por Portaria do Prefeito Municipal, após a indicação dos mesmos, nos termos das alíneas I a V deste artigo.

§ 2° - Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 13 de dezembro de 2010.

***Massao Paulo Watanabe***
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 065/2010**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.**

**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Exonerar a servidora efetiva abaixo, conforme cargo, data e motivo descritos:

| NOME | CARGO | DATA EXON. | MOTIVO |
|---|---|---|---|
| Eva Clessi Pereira | Cozinheira | 01/11/2010 | 76 |

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 1° de novembro de 2010.

***Massao Paulo Watanabe***
**Prefeito Municipal**

**Marisa Geraldina de souza Gasques**
**Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral**

***PORTARIA Nº 066/2010***

***DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.***

**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear a servidora para cargo comissionado abaixo, conforme cargo e a partir da data discriminados:

| NOME | CARGO | **DATA DA NOM.** |
|---|---|---|
| Mateus de Oliveira Camargo | Assessor Jurídico | 1°/11/2010 |

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 1° de novembro de 2010.

***Massao Paulo Watanabe***
**Prefeito Municipal**

**Marisa Geraldina de souza Gasques**
**Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral**

## Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 13/12/10

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 Out 2010 (c) | % (c/a) | |
| A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I) | 8.180.000,00 | 8.179.000,00 | 1.010.081,47 | 12,35 | 5.901.315,40 | 72,15 | 2.277.684,60 |
| 1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES | 6.640.000,00 | 6.639.000,00 | 1.010.081,47 | 15,21 | 5.120.627,88 | 77,13 | 1.518.372,12 |
| 1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA | 59.000,00 | 59.000,00 | 59.888,36 | 101,51 | 110.078,81 | 186,57 | -51.078,81 |
| 1.1.1.0.00.00 - Impostos | 52.000,00 | 52.000,00 | 56.764,31 | 109,16 | 93.837,89 | 180,46 | -41.837,89 |
| 1.1.2.0.00.00 - Taxas | 7.000,00 | 7.000,00 | 3.124,05 | 44,63 | 16.240,92 | 232,01 | -9.240,92 |
| 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 | 2.142,32 | 17,85 | 20.277,09 | 168,98 | -8.277,09 |
| 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 | 2.142,32 | 17,85 | 20.277,09 | 168,98 | -8.277,09 |
| 1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL | 19.000,00 | 19.000,00 | 8.625,72 | 45,40 | 47.696,27 | 251,03 | -28.696,27 |
| 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 | 8.625,72 | 45,40 | 47.696,27 | 251,03 | -28.696,27 |
| 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 | 933.999,17 | 14,46 | 4.766.201,17 | 73,78 | 1.693.798,83 |
| 1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais | 6.212.000,00 | 6.212.000,00 | 929.999,17 | 14,97 | 4.696.443,65 | 75,60 | 1.515.556,35 |
| 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 | 69.757,52 | 28,13 | 178.242,48 |
| 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 | 88.000,00 | 5.425,90 | 6,17 | 176.374,54 | 200,43 | -88.374,54 |
| 1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora | 5.000,00 | 4.000,00 | 2,01 | 0,05 | 1.420,66 | 35,52 | 2.579,34 |
| 1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90.280,15 | 0,00 | -90.280,15 |
| 1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa | 4.000,00 | 4.000,00 | 3.774,07 | 94,35 | 23.720,44 | 593,01 | -19.720,44 |
| 1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas | 80.000,00 | 80.000,00 | 1.649,82 | 2,06 | 60.953,29 | 76,19 | 19.046,71 |
| 2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL | 1.540.000,00 | 1.540.000,00 | 0,00 | 0,00 | 780.687,52 | 50,69 | 759.312,48 |
| 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 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| 2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 1.530.000,00 | 1.530.000,00 | 0,00 | 0,00 | 780.687,52 | 51,03 | 749.312,48 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 780.687,52 | 51,03 | 749.312,48 |
| 2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.6.0.00.00 - Restituições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II) | 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 | 8.179.000,00 | 1.010.081,47 | 12,35 | 5.901.315,40 | 72,15 | 2.277.684,60 |
| 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 |
| Mobiliaria | 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 |
| Mobiliaria | 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 | 8.179.000,00 | 1.010.081,47 | 12,35 | 5.901.315,40 | 72,15 | 2.277.684,60 |
| DÉFICIT(VI) | - | - | - | - | 389.044,24 | - | - |
| TOTAL(VII) = (V+VI) | 8.180.000,00 | 8.179.000,00 | 1.010.081,47 | 12,35 | 6.290.359,64 | 72,15 | 2.277.684,60 |
| SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | - | - | - | - | 0,00 | - | - |

| DESPESAS | DOTAÇÃO INICIAL | CRÉDITOS ADICIONAIS | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No Bimestre | Jan a Out 2010 | No Bimestre | Jan a Out 2010 | % | |
| | (a) | (b) | (c)=(a+b) | (d) | (e) | (f) | (g) | (g/c) | (c-g) |
| C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII) | 8.178.000,00 | 138.000,00 | 8.316.000,00 | 1.110.236,42 | 7.794.578,48 | 1.412.925,44 | 6.290.359,64 | 75,64 | 2.025.640,36 |
| DESPESAS CORRENTES | 6.259.000,00 | 396.494,80 | 6.655.494,80 | 1.082.013,13 | 6.185.825,76 | 1.131.885,45 | 5.325.828,10 | 80,02 | 1.329.666,70 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 3.496.000,00 | -88.795,00 | 3.407.205,00 | 617.382,12 | 3.091.889,77 | 613.929,28 | 3.009.872,38 | 88,34 | 397.332,62 |
| 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 | 485.289,80 | 3.248.289,80 | 464.631,01 | 3.093.935,99 | 517.956,17 | 2.315.955,72 | 71,30 | 932.334,08 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 1.619.000,00 | 41.472,00 | 1.660.472,00 | 28.223,29 | 1.608.752,72 | 281.039,99 | 964.531,54 | 58,09 | 695.940,46 |
| Investimentos | 1.546.000,00 | -19.338,00 | 1.526.662,00 | 12.877,00 | 1.476.744,34 | 265.693,70 | 832.523,16 | 54,53 | 694.138,84 |
| Inversões Financeiras | 10.000,00 | -8.730,00 | 1.270,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.270,00 |
| Amortização da Dívida | 63.000,00 | 69.540,00 | 132.540,00 | 15.346,29 | 132.008,38 | 15.346,29 | 132.008,38 | 99,60 | 531,62 |
| RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 300.000,00 | -299.966,80 | 33,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33,20 |
| 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 | 138.000,00 | 8.316.000,00 | 1.110.236,42 | 7.794.578,48 | 1.412.925,44 | 6.290.359,64 | 75,64 | 2.025.640,36 |
| 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 | 138.000,00 | 8.316.000,00 | 1.110.236,42 | 7.794.578,48 | 1.412.925,44 | 6.290.359,64 | 75,64 | 2.025.640,36 |
| SUPERAVIT(XIII) | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII) | 8.178.000,00 | 138.000,00 | 8.316.000,00 | 1.110.236,42 | 7.794.578,48 | 1.412.925,44 | 6.290.359,64 | 75,64 | 2.025.640,36 |

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 OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 13/12/10

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 Out (c) | No Bimestre (d) | Jan a Out (e) | % (e/total e) | % (e/a) | |
| a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I) | 8.178.000,00 | 8.316.000,00 | 1.095.926,16 | 7.780.268,22 | 1.395.395,18 | 6.259.838,52 | 100,00 | 75,27 | 2.056.161,48 |
| LEGISLATIVA | 405.000,00 | 405.000,00 | 38.111,26 | 271.009,95 | 39.746,56 | 246.554,39 | 3,94 | 60,88 | 158.445,61 |
| Ação Legislativa | 405.000,00 | 405.000,00 | 38.111,26 | 271.009,95 | 39.746,56 | 246.554,39 | 3,94 | 60,88 | 158.445,61 |
| 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 | 144.370,00 | 86.925,00 | 140.249,98 | 28.542,11 | 75.800,45 | 1,21 | 52,50 | 68.569,55 |
| Representação Judicial e Extrajudicial | 75.000,00 | 144.370,00 | 86.925,00 | 140.249,98 | 28.542,11 | 75.800,45 | 1,21 | 52,50 | 68.569,55 |
| ADMINISTRAÇÃO | 1.403.000,00 | 1.508.608,18 | 163.367,04 | 1.490.429,56 | 241.449,75 | 1.316.116,64 | 21,02 | 87,24 | 192.491,54 |
| Administração Geral | 1.300.000,00 | 1.455.454,18 | 158.367,04 | 1.443.178,83 | 235.280,79 | 1.273.747,47 | 20,35 | 87,52 | 181.706,71 |
| Administração Financeira | 53.000,00 | 6.154,00 | 0,00 | 1.256,55 | 0,00 | 1.256,55 | 0,02 | 20,42 | 4.897,45 |
| Controle Interno | 50.000,00 | 47.000,00 | 5.000,00 | 45.994,18 | 6.168,96 | 41.112,62 | 0,66 | 87,47 | 5.887,38 |
| 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 | 435.372,00 | 95.206,75 | 373.115,51 | 65.951,23 | 294.431,39 | 4,70 | 67,63 | 140.940,61 |
| Assistência ao Idoso | 12.000,00 | 25.850,00 | 1.600,00 | 25.064,49 | 2.230,00 | 21.063,69 | 0,34 | 81,48 | 4.786,31 |
| Assistência à Criança e ao Adolescente | 97.000,00 | 126.836,00 | 34.305,00 | 100.250,20 | 16.459,11 | 75.174,31 | 1,20 | 59,27 | 51.661,69 |
| Assistência Comunitária | 227.000,00 | 281.506,00 | 59.301,75 | 247.800,82 | 47.262,12 | 198.193,39 | 3,17 | 70,40 | 83.312,61 |
| Proteção e Benefícios ao Trabalhador | 9.000,00 | 1.180,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.180,00 |
| PREVIDÊNCIA SOCIAL | 114.000,00 | 108.940,00 | 20.653,65 | 103.996,03 | 20.225,72 | 93.455,70 | 1,49 | 85,79 | 15.484,30 |
| Previdência Básica | 114.000,00 | 108.940,00 | 20.653,65 | 103.996,03 | 20.225,72 | 93.455,70 | 1,49 | 85,79 | 15.484,30 |
| SAÚDE | 1.563.000,00 | 1.683.137,80 | 252.183,28 | 1.571.071,02 | 294.015,12 | 1.231.525,11 | 19,67 | 73,17 | 451.612,69 |
| Administração Geral | 128.000,00 | 352.363,00 | 100.974,19 | 347.334,96 | 91.639,90 | 208.314,52 | 3,33 | 59,12 | 144.048,48 |
| Formação de Recursos Humanos | 13.000,00 | 4.350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.350,00 |
| Atenção Básica | 554.000,00 | 386.665,00 | 44.034,49 | 246.071,96 | 42.105,98 | 217.798,78 | 3,48 | 56,33 | 168.866,22 |
| Assistência Hospitalar e Ambulatorial | 709.000,00 | 746.465,80 | 96.722,20 | 731.067,22 | 121.363,78 | 668.379,47 | 10,68 | 89,54 | 78.086,33 |
| Suporte Profilático e Terapêutico | 90.000,00 | 138.294,00 | 3.083,41 | 205.355,65 | 31.809,71 | 96.595,12 | 1,54 | 69,85 | 41.698,88 |
| Vigilância Sanitária | 32.000,00 | 26.100,00 | 3.216,99 | 18.935,73 | 2.943,75 | 18.131,72 | 0,29 | 69,47 | 7.968,28 |
| Vigilância Epidemiológica | 25.000,00 | 25.400,00 | 4.152,00 | 22.305,50 | 4.152,00 | 22.305,50 | 0,36 | 87,82 | 3.094,50 |
| Proteção e Benefícios ao Trabalhador | 12.000,00 | 3.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.500,00 |
| TRABALHO | 37.000,00 | 67.650,00 | 14.629,75 | 67.618,09 | 15.910,43 | 64.483,95 | 1,03 | 95,32 | 3.166,05 |
| Proteção e Benefícios ao Trabalhador | 37.000,00 | 67.650,00 | 14.629,75 | 67.618,09 | 15.910,43 | 64.483,95 | 1,03 | 95,32 | 3.166,05 |
| EDUCAÇÃO | 3.393.000,00 | 3.614.056,80 | 378.252,03 | 3.503.645,94 | 643.106,19 | 2.684.033,56 | 42,88 | 74,27 | 930.023,24 |
| Previdência Básica | 53.000,00 | 66.700,00 | 12.344,68 | 66.516,26 | 6.727,04 | 47.704,71 | 0,76 | 71,52 | 18.995,29 |
| Alimentação e Nutrição | 60.000,00 | 193.570,00 | 5.679,26 | 150.528,52 | 35.738,25 | 128.839,20 | 2,06 | 66,56 | 64.730,80 |
| Proteção e Benefícios ao Trabalhador | 13.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ensino Fundamental | 1.661.000,00 | 1.718.789,00 | 287.498,23 | 1.663.640,68 | 274.855,94 | 1.553.090,24 | 24,81 | 90,36 | 165.698,76 |
| Ensino Superior | 16.000,00 | 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 |
| Educação Infantil | 1.577.000,00 | 1.628.397,80 | 72.697,86 | 1.622.628,48 | 325.752,96 | 954.067,41 | 15,24 | 58,59 | 674.330,39 |
| Educação de Jovens e Adultos | 5.000,00 | 4.000,00 | 32,00 | 32,00 | 32,00 | 32,00 | 0,00 | 0,80 | 3.968,00 |
| Educação Especial | 8.000,00 | 1.700,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17,65 | 1.400,00 |
| CULTURA | 35.000,00 | 15.740,00 | 0,00 | 3.100,00 | 0,00 | 3.100,00 | 0,05 | 19,70 | 12.640,00 |
| Difusão Cultural | 35.000,00 | 15.740,00 | 0,00 | 3.100,00 | 0,00 | 3.100,00 | 0,05 | 19,70 | 12.640,00 |
| 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 | 36.687,02 | 1.115,00 | 19.294,64 | 1.115,00 | 19.294,64 | 0,31 | 52,59 | 17.392,38 |
| Infra-estrutura Urbana | 32.000,00 | 1.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500,00 |
| Serviços Urbanos | 96.000,00 | 35.187,02 | 1.115,00 | 19.294,64 | 1.115,00 | 19.294,64 | 0,31 | 54,83 | 15.892,38 |
| HABITAÇÃO | 40.000,00 | 8.280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.280,00 |
| Habitação Urbana | 40.000,00 | 8.280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.280,00 |
| SANEAMENTO | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Saneamento Básico Urbano | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GESTÃO AMBIENTAL | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Controle Ambiental | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | 11.400,00 | 0,00 | 8.400,00 | 0,00 | 3.500,00 | 0,06 | 30,70 | 7.900,00 |
| Promoção da Produção Vegetal | 8.000,00 | 11.400,00 | 0,00 | 8.400,00 | 0,00 | 3.500,00 | 0,06 | 30,70 | 7.900,00 |
| 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 | 46.919,00 | 4.514,00 | 25.811,58 | 4.421,60 | 25.404,58 | 0,41 | 54,15 | 21.514,42 |
| Difusão Cultural | 3.000,00 | 1.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500,00 |
| Turismo | 77.000,00 | 45.419,00 | 4.514,00 | 25.811,58 | 4.421,60 | 25.404,58 | 0,41 | 55,93 | 20.014,42 |
| COMUNICAÇÕES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ENERGIA | 16.000,00 | 18.770,00 | 6.700,00 | 18.105,02 | 6.700,00 | 18.105,02 | 0,29 | 96,46 | 664,98 |
| Conservação de Energia | 9.000,00 | 18.770,00 | 6.700,00 | 18.105,02 | 6.700,00 | 18.105,02 | 0,29 | 96,46 | 664,98 |
| Energia Elétrica | 7.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TRANSPORTE | 53.000,00 | 25.446,00 | 12.300,00 | 23.192,06 | 12.300,00 | 23.192,06 | 0,37 | 91,14 | 2.253,94 |

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 OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 13/12/10

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 Out (c) | No Bimestre (d) | Jan a Out (e) | % (e/total e) | % (e/a) | |
| Transporte Rodoviário | 53.000,00 | 25.446,00 | 12.300,00 | 23.192,06 | 12.300,00 | 23.192,06 | 0,37 | 91,14 | 2.253,94 |
| DESPORTO E LAZER | 100.000,00 | 53.050,00 | 6.622,11 | 29.220,46 | 6.565,18 | 28.832,65 | 0,46 | 54,35 | 24.217,35 |
| Desporto Comunitário | 100.000,00 | 53.050,00 | 6.622,11 | 29.220,46 | 6.565,18 | 28.832,65 | 0,46 | 54,35 | 24.217,35 |
| ENCARGOS ESPECIAIS | 63.000,00 | 132.540,00 | 15.346,29 | 132.008,38 | 15.346,29 | 132.008,38 | 2,11 | 99,60 | 531,62 |
| Refinanciamento da Dívida Interna | 63.000,00 | 132.540,00 | 15.346,29 | 132.008,38 | 15.346,29 | 132.008,38 | 2,11 | 99,60 | 531,62 |
| 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 | 33,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33,20 |
| Reserva de Contingência | 300.000,00 | 33,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33,20 |
| 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** | **8.316.000,00** | **1.095.926,16** | **7.780.268,22** | **1.395.395,18** | **6.259.838,52** | **99,9998** | **75,2746** | **2.056.161,48** |

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 OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 13/12/10

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

| ESPECIFICAÇÃO | EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES | | | | | | | | | | | | TOTAL (ÚLT. 12 M.) | PREVISÃO ATUALIZADA 2010 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nov/ 09 | Dez/ 09 | Jan/ 10 | Fev/ 10 | Mar/ 10 | Abr/ 10 | Mai/ 10 | Jun/ 10 | Jul/ 10 | Ago/ 10 | Set/ 10 | Out/ 10 | | |
| RECEITAS CORRENTES (I) | 0,00 | 0,00 | 538.889,52 | 458.815,06 | 621.951,46 | 600.815,24 | 632.699,66 | 694.631,43 | 581.930,26 | 617.564,56 | 565.540,24 | 592.727,39 | 5.905.564,82 | 7.697.600,00 |
| Receitas Tributária | 0,00 | 0,00 | 1.850,29 | 10.340,41 | 3.585,08 | 4.630,07 | 9.004,54 | 3.916,98 | 9.190,75 | 7.672,35 | 52.622,10 | 7.266,26 | 110.078,81 | 59.000,00 |
| Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial | 0,00 | 0,00 | 833,74 | 1.383,57 | 646,62 | 906,65 | 2.150,80 | 1.978,74 | 3.939,13 | 1.338,43 | 49,11 | 20,25 | 13.247,04 | 12.000,00 |
| Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.403,00 | 0,00 | 1.207,95 | 4.432,98 | 0,00 | 0,00 | 726,00 | 212,00 | 2.998,70 | 17.980,63 | 12.000,00 |
| Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza | 0,00 | 0,00 | 307,35 | 405,89 | 1.527,33 | 1.888,22 | 443,88 | 917,69 | 1.660,67 | 1.949,03 | 49.540,07 | 3.944,18 | 62.584,31 | 24.000,00 |
| Outras Receitas Tributárias | 0,00 | 0,00 | 709,20 | 147,95 | 1.411,13 | 627,25 | 1.976,88 | 1.020,53 | 3.590,95 | 3.658,89 | 2.820,92 | 303,13 | 16.266,83 | 11.000,00 |
| Receitas de Contribuições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.265,67 | 1.830,36 | 0,00 | 3.903,89 | 1.678,08 | 1.456,77 | 1.214,68 | 927,64 | 20.277,09 | 12.000,00 |
| Receita Patrimonial | 0,00 | 0,00 | 1.157,90 | 1.079,21 | 971,43 | 780,02 | 4.681,86 | 3.184,69 | 607,00 | 26.608,44 | 3.376,10 | 5.249,62 | 47.696,27 | 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 | 530.850,66 | 444.025,51 | 604.806,11 | 552.362,58 | 614.877,74 | 628.450,67 | 515.287,59 | 578.291,92 | 507.167,35 | 575.017,98 | 5.551.138,11 | 7.518.600,00 |
| Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios | 0,00 | 0,00 | 273.093,35 | 261.514,10 | 117.693,46 | 296.768,00 | 365.381,86 | 317.104,97 | 233.179,48 | 312.507,07 | 260.870,57 | 280.824,13 | 2.718.936,99 | 4.000.000,00 |
| Cota Parte do ICMS | 0,00 | 0,00 | 94.852,52 | 74.171,63 | 108.259,89 | 93.795,23 | 80.279,49 | 116.931,41 | 97.245,45 | 104.525,24 | 89.352,88 | 92.606,92 | 952.020,66 | 1.200.000,00 |
| Cota Parte do IPVA | 0,00 | 0,00 | 3.930,43 | 1.859,80 | 4.328,37 | 7.199,04 | 5.774,68 | 6.713,89 | 4.331,37 | 4.095,55 | 2.564,23 | 2.386,62 | 43.183,98 | 80.000,00 |
| Transferências de Recursos do FUNDEB | 0,00 | 0,00 | 85.290,23 | 81.634,69 | 97.355,32 | 93.208,53 | 92.629,58 | 112.212,05 | 88.475,69 | 98.963,65 | 83.855,37 | 91.290,92 | 924.916,03 | 1.100.000,00 |
| Outras Transferências Correntes | 0,00 | 0,00 | 73.684,13 | 24.845,29 | 277.169,07 | 61.391,78 | 70.812,13 | 75.488,35 | 92.055,60 | 58.200,41 | 70.524,30 | 107.909,39 | 912.080,45 | 1.138.600,00 |
| Outras Receitas Correntes | 0,00 | 0,00 | 5.030,67 | 3.369,93 | 3.323,17 | 41.212,21 | 4.135,52 | 55.175,22 | 55.166,84 | 3.535,08 | 1.160,01 | 4.265,89 | 176.374,54 | 88.000,00 |
| DEDUÇÕES (II) | 0,00 | 0,00 | 74.144,18 | 67.368,75 | 86.299,36 | 79.412,11 | 90.302,39 | 88.141,16 | 66.868,48 | 84.214,35 | 70.599,17 | 77.586,99 | 784.936,94 | 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 | 74.144,18 | 67.368,75 | 86.299,36 | 79.412,11 | 90.302,39 | 88.141,16 | 66.868,48 | 84.214,35 | 70.599,17 | 77.586,99 | 784.936,94 | 1.040.000,00 |
| **RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)** | **0,00** | **0,00** | **464.745,34** | **391.446,31** | **535.652,10** | **521.403,13** | **542.397,27** | **606.490,27** | **515.061,78** | **533.350,21** | **494.941,07** | **515.140,40** | **5.120.627,88** | **6.657.600,00** |

FONTE:

**Prefeitura Municipal de Sinop**

# SAAES - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESG. DE SINOP

MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO

MÊS DE NOVEMBRO DE 2010.

Página.: 1 de 1

## RECEITAS

| Títulos | Anteriores R$ | Do mês R$ | Total R$ |
|---|---|---|---|
| **ORÇAMENTÁRIA** | | | |
| **RECEITAS CORRENTES** | | | |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | 140.205,27 | 14.300,18 | 154.505,45 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 2.717,62 | 139,71 | 2.857,33 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS | 5.441.424,22 | 600.033,04 | 6.041.457,26 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 525.838,65 | 24.873,67 | 550.712,32 |
| **RECEITAS DE CAPITAL** | | | |
| OPERAÇÃO DE CRÉDITO | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 2.327.370,40 | 0,00 | 2.327.370,40 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS | 467,60 | 332,90 | 820,50 |
| SOMA...: | 8.438.043,76 | 639.679,50 | 9.077.723,26 |
| **EXTRA-ORÇAMENTÁRIA** | | | |
| **Serviços da Dívida a Pagar** | | | |
| C/ Empenhos a Pagar | 1.075.052,46 | (282.795,32) | 792.257,14 |
| **Depósitos** | | | |
| VALE MERC. SFPMS | 41.989,45 | 4.540,87 | 46.530,32 |
| MENSALIDADE SIND. SFPMS | 2.293,69 | 280,83 | 2.574,52 |
| CONSIGNAÇÃO C.E.F | 877,31 | 0,00 | 877,31 |
| PLANO DE SAUDE B SFPMS | 7.245,64 | 724,74 | 7.970,38 |
| ASSERMUSI | 1.671,30 | 159,61 | 1.830,91 |
| CONSIG. BANCO SCHAIM | 48.461,71 | 4.221,98 | 52.683,69 |
| CONSIG. BANCO BV | 16.645,97 | 1.980,93 | 18.626,90 |
| SALARIO FAMILIA | 171,07 | 18,08 | 189,15 |
| IRRF - Funcionalismo | 24.799,19 | 2.787,96 | 27.587,15 |
| IRRF - Pessoa Jurídica | 19.780,50 | 2.154,68 | 21.935,18 |
| Contribuicao Sindical | 2.146,52 | 0,00 | 2.146,52 |
| INSS - SERVIDORES | 25.674,60 | 2.107,82 | 27.782,42 |
| PREVI - PREVIDENCIA MUNICIPAL | 48.497,71 | 5.253,51 | 53.751,22 |
| CARTELAS - ACRINORT | 4.320,00 | 0,00 | 4.320,00 |
| INSS - PESSOA JURIDICA | 126.589,78 | 7.964,14 | 134.553,92 |
| ISSQN | 189.524,33 | 8.163,71 | 197.688,04 |
| CONSIG. BANCO HSBC | 198,76 | 0,00 | 198,76 |
| CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES | 14.650,63 | 2.267,99 | 16.918,62 |
| CONSIGNAÇÃO BANCO BMC | 5.607,51 | 664,10 | 6.271,61 |
| SOMA...: | 10.094.241,89 | 400.175,13 | 10.494.417,02 |
| **SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR** | | | |
| **DISPONÍVEL** | | | |
| TESOURARIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Conta Vinculada | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CONTA MOVIMENTO | 0,00 | 191.769,84 | 191.769,84 |
| **REALIZÁVEL** | | | |
| CREDITOS DIVERSOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SOMA...: | 10.094.241,89 | 591.944,97 | 10.686.186,86 |
| TOTAL.....: | 10.094.241,89 | 591.944,97 | 10.686.186,86 |

## DESPESAS

| Títulos | Anteriores R$ | Do mês R$ | Total R$ |
|---|---|---|---|
| **ORÇAMENTÁRIA** | | | |
| Administração | 76.822,51 | 500,00 | 77.322,51 |
| Saneamento | 9.289.943,06 | 396.343,10 | 9.686.286,16 |
| Encargos Especiais | 192.000,00 | 0,00 | 192.000,00 |
| SOMA...: | 9.558.765,57 | 396.843,10 | 9.955.608,67 |
| **EXTRA-ORÇAMENTÁRIA** | | | |
| **Restos a Pagar Exercício Anterior** | | | |
| RESTOS A PAGAR EXERCICIO ANTERIOR | 52.436,22 | 0,00 | 52.436,22 |
| **Depósitos** | | | |
| VALE MERCADO SFPMS | 41.989,45 | 4.540,87 | 46.530,32 |
| MENS. SINDICAL | 2.293,69 | 280,83 | 2.574,52 |
| CONSIG. C.E.F | 877,31 | 0,00 | 877,31 |
| PLANO DE SAUDE B SFPMS | 7.245,64 | 724,74 | 7.970,38 |
| ASSERMUSI | 1.671,30 | 159,61 | 1.830,91 |
| CONSIG. BANCO SCHAIM | 48.461,71 | 0,00 | 48.461,71 |
| CONSIG. BANCO BV | 16.645,97 | 0,00 | 16.645,97 |
| SALARIO FAMILIA | 171,07 | 18,08 | 189,15 |
| IRRF - Funcionalismo | 24.799,19 | 2.787,96 | 27.587,15 |
| IRRF - Pessoa Jurídica | 19.780,50 | 2.154,68 | 21.935,18 |
| Contribuicao Sindical | 2.146,52 | 0,00 | 2.146,52 |
| INSS - SERVIDORES | 25.674,60 | 2.107,82 | 27.782,42 |
| Previ - Previdencia Municipal - Servidor | 48.497,71 | 5.253,51 | 53.751,22 |
| Cartelas - Acrinort | 4.320,00 | 0,00 | 4.320,00 |
| INSS - PESSOA JURIDICA | 126.589,78 | 7.964,14 | 134.553,92 |
| ISSQN | 189.524,33 | 8.163,71 | 197.688,04 |
| CONSIG. BANCO HSBC | 198,76 | 0,00 | 198,76 |
| CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES | 14.650,63 | 0,00 | 14.650,63 |
| CONSIGNAÇÃO BANCO BMC | 5.607,51 | 0,00 | 5.607,51 |
| SOMA...: | 10.192.347,46 | 430.999,05 | 10.623.346,51 |
| **SALDO PARA O MES SEGUINTE** | | | |
| **DISPONÍVEL** | | | |
| TESOURARIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Conta Vinculada | 0,00 | 22.063,57 | 22.063,57 |
| CONTA MOVIMENTO | 0,00 | 40.776,78 | 40.776,78 |
| **REALIZÁVEL** | | | |
| CREDITOS DIVERSOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SOMA...: | 10.192.347,46 | 493.839,40 | 10.686.186,86 |
| TOTAL.....: | 10.192.347,46 | 493.839,40 | 10.686.186,86 |

Juventino José da Silva
Diretor

Jucimara Ap. Rodrigues
Tesoureira

Sérgio Dal Maso
Contador
MT-008964/O-6

**DECRETO N.º 311/2010**
**DATA: 10 de dezembro de 2010**
**SUMULA: Aprova a Instrução Normativa n. 45/2010, que dispõe sobre os procedimentos de controle para o Transporte Escolar.**

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. O transporte escolar obedecerá aos critérios e procedimentos definidos na Instrução Normativa nº. 45/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 45/2010

| | |
|---|---|
| **Versão:** | 01 |
| **Aprovação em:** | 10/12/2010 |
| **Ato de aprovação:** | Decreto nº. 311/2010 |
| **Unidade Responsável:** | Secretaria Municipal de Educação |

I – FINALIDADE

Dispor sobre a elaboração de Instrução Normativa a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os procedimentos de trabalho relacionados ao fornecimento de transporte escolar na Rede Municipal de Ensino.

III – CONCEITOS

**1. Transporte Escolar:** O Transporte Escolar tem por objetivo garantir o acesso à escola aos estudantes da rede pública de ensino.

**2. Executora do Transporte Escolar:** é quem detém/ executa a atividade de transporte escolar, podendo ser o Município (quando fornece os ônibus, motoristas e fiscais) ou empresa contratada (quando esta fornece os ônibus, motoristas e fiscais).

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais que serviram de base para a presente Instrução Normativa foram a Lei Municipal nº 956/2007, Decreto nº 076/2008 e Lei nº 10.880/2004 que institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e o Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para o atendimento à Educação de Jovens e Adultos e Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97).

V – RESPONSABILIDADES

1. Das Unidades Executoras:

1.1. Do Departamento de Transporte Escolar

Administração do serviço de transporte, envolvendo o controle dos cadastros, fiscalização, relatórios, reavaliação das vistorias programadas, cálculos de custos operacionais, implantação e manutenção dos pontos, projetos, estudos e melhorias para o serviço e atendimento às solicitações e reclamações da Comunidade escolar, bem como elaborar a rota do Transporte Escolar.

1.2. Executora do Transporte Escolar

Executar as atividades descritas no item 7, 8, 9 e cumprir o que determina o item 2 da parte dos procedimentos (VI).

1.3. Do Acompanhante / Fiscal

Executar as atividades descritas no item 8 da parte dos procedimentos (VI).

1.4. Responsáveis pela prestação de contas dos recursos destinados ao transporte escolar

Executar as atividades descritas no item 12.1 da parte dos procedimentos (VI).

1.5. Comissão de Transporte Escolar

Auxiliar na fiscalização e aprovar a rota do transporte dos alunos da rede pública.

2. Da Unidade de Controle Interno

·Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos do Transporte Escolar, quando demandado;
·Elaborar *check-list* de controle;
·Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

**1.** O Transporte Escolar Público constitui-se em serviço de transporte dos alunos, será executado do ponto de embarque, localizado na linha mestra, compreendida pelas estradas municipais até o estabelecimento de ensino e vice-versa, de acordo com a legislação vigente, podendo ser realizado por empresa contratada.

**2.** A Executora do Transporte Escolar deve cumprir todas as normas pertinentes à condução dos escolares definidas no artigo 136 e seguintes do Código Nacional de Trânsito.

**3.** A rota do Transporte Escolar será definida no Departamento de Transporte Escolar conforme a demanda dos alunos, sendo que o transporte será feito somente em linhas mestras.

**4.** O tempo máximo de permanência do aluno no veículo de Transporte Escolar não será superior a quatro horas, compreendido o percurso de ida e volta de duas horas cada.

**5.** O benefício do Transporte escolar será concedido ao aluno matriculado em escolas públicas municipais, dentro dos critérios de zoneamento.
**5.1.** O Transporte Escolar dos alunos da rede estadual de ensino poderá ser feito pelo Município, desde que o Estado repasse recursos de acordo com a legislação pertinente.

**6.** O Transporte Escolar Público atenderá prioritariamente os alunos que residem na Zona Rural, em Bairros onde não existem escolas e naqueles cuja oferta de vagas não atenda a demanda, obedecido o zoneamento, conforme os seguintes critérios:
I – alunos da Zona Rural;
II – maior distância entre o bairro 2.500 metros;
III – alunos cadastrados nas escolas de seus bairros (sem vagas);
IV – somente alunos dos pontos da Estrada Mestre, Máximo de 2.500 metros dos pontos determinados pela Coordenadoria de Transporte Escolar;
V – alunos com identificação/Carteirinha TEG;
VI – obrigatoriamente será obedecido o Plano de Zoneamento determinado pela SME;
VII – para alunos:

a. Do Período Diurno – Gratuito;
b. Do Período – Noturno – 50% Desconto;

VIII – será permitido aos alunos do Curso Noturno utilizar o retorno nos ônibus das linhas diurnas, desde que tenham a carteira do Noturno legalizada;

IX – terão prioridade do Transporte Escolar a escolha de acento os alunos com Necessidades Especiais Educacionais – NEE.

**6.1.** Não será permitido dar carona, pois o transporte escolar é de uso exclusivo para alunos credenciados, sendo autorizado para terceiros a serviço do seu filho/aluno/ Escola.

**7.** A função de segurança dos escolares é de conveniência técnica operacional da executora do serviço de transporte escolar público, devendo obedecer, salvo risco para o discente, as linhas mestras e alterações necessárias, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação através do Departamento de Transporte Escolar.

**8.** A presença de um acompanhante (fiscal) será facultativa, de acordo com a necessidade. **8.1.** O fiscal se encarregará da organização das crianças, bem como da conservação dos veículos de transporte escolar.

**9.** Quanto o veículo não tiver fiscal a função deste será desempenhada pelo condutor (motorista) do veículo.

**10.** Os veículos do Programa Caminho da Escola são exclusivos para transporte de alunos em horário escolar. Sendo vedada sua utilização para outros fins, mesmo em horários em que ***não são*** utilizados pelos alunos.

11. Da Comissão do Transporte Escolar

**11.1.** A Comissão de Transporte Escolar auxiliará na fiscalização do transporte, análise e aprovação da rota de transporte escolar.

12. Prestação de constas de recursos recebidos

**12.1.** O responsável pelo setor de prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar e dos recursos recebidos do Estado de Mato Grosso deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas, observando as normas impostas pela legislação correlata.

**12.2.** Quanto a prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte escolar:

**12.2.1.** Elaborando esses documentos, o responsável pelo setor de prestação de contas encaminhara a prestação ao Presidente do Conselho do FUNDEB para análise e parecer.

**12.2.2.** Após devolução dos documentos com parecer do Conselho do FUNDEB, serão encaminhados para análise e assinaturas do Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal.

**12.2.3.** O Secretário Municipal de Educação encaminhará a prestação de contas para o FNDE/PNAT.

**12.3.** Quanto a prestação de contas dos recursos recebidos pelo Governo do Estado:

**12.3.1.** A prestação de contas será realizada semestralmente através do Sistema SIAP, sendo impressa para análise e assinatura do Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal, sendo enviada logo após ao Governo do Estado/SEDUC.

**12.3.2.** Caso haja saldo no primeiro semestre o mesmo será reprogramado para o segundo semestre. No segundo semestre, havendo saldo, deverá ser devolvido à SEDUC.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

**1.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI e Departamento de Transporte Escolar.

**2.** A UCI, por sua vez, através de procedimentos de controle, conforme programação anual e através do método de amostragem, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

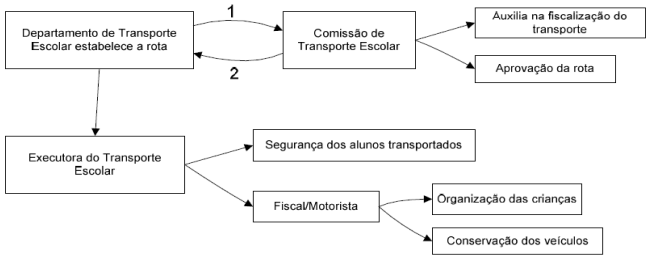
**3.**Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

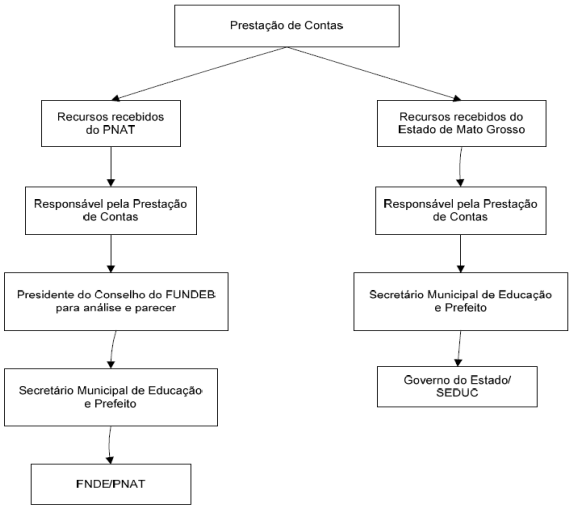
Sinop – MT, 10 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**

**Antônio Tadeu Gomes de Azevedo**
**Secretário Municipal de Educação**

Anexo I. Fluxograma – Transporte Escolar




**DECRETO N.º 312/2010**
**DATA: 10 de dezembro de 2010**
**SUMULA:Aprova a Instrução Normativa n. 46/2010, que dispõe sobre os procedimentos de controle para alimentação escolar.**

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

DECRETA:

Art. 1º. O controle da alimentação escolar obedecerá aos critérios e procedimentos definidos na Instrução Normativa nº. 46/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 46/2010

| | |
|---|---|
| **Versão:** | 01 |
| **Aprovação em:** | 10 de dezembro de 2010 |
| **Ato de aprovação:** | Decreto nº312/2010 |
| **Unidade Responsável:** | Secretaria Municipal de Educação |

**I - FINALIDADE**

Dispor sobre a elaboração de Instrução Normativa a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os procedimentos de trabalho relacionados ao fornecimento de alimentação escolar na Rede Municipal de Ensino.

III – CONCEITOS

Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo. A alimentação escolar abrange o princípio do direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais que serviram de base para a presente Instrução Normativa foram as Leis Municipais n. 367/1995 e 1173/2009, Resolução 038/2009 do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e Lei nº 11.947/2009.

V – RESPONSABILIDADES

1. Das Unidades Executoras:

1.1. Nutricionista

Elaborar cardápio da alimentação escolar e executar as atividades descritas no item 1.2.4, da parte dos procedimentos (VI).

1.2. Da Supervisão da Merenda Escolar

Executar as atividades descritas no item 1.2 e seus desdobramentos e no item 4.1 da parte dos procedimentos (VI), quando for o caso.

1.3. Responsável pela prestação de contas dos recursos destinados a alimentação

Executar as atividades descritas nos itens 2.1, 2.2 e 2.4 da parte dos procedimentos (VI).

1.4. Conselho de Alimentação Escolar

Executar as atividades descritas no item 3.1 da parte dos procedimentos (VI).

1.5. Responsáveis pela alimentação escolar

Executar as atividades descritas nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 da parte dos procedimentos (VI), quando for o caso.

2. Da Unidade de Controle Interno

·Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de controle da alimentação escolar, quando demandado;

·Elaborar *check-list* de controle;

·Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Da Supervisão da Merenda Escolar

**1.1.** O cardápio da alimentação escolar deverá ser elaborado por nutricionista com utilização de gêneros alimentícios indispensáveis à promoção de uma alimentação saudável, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada.

**1.2.** A Supervisão de Alimentação Escolar, composta pelos responsáveis pelas compras, supervisão e entrega dos alimentos às unidades e por nutricionista, deverá:

**1.2.1.** Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes e relacionadas à alimentação escolar nas unidades educativas municipais.

**1.2.2.** Com base nos cardápios e requisições das unidades educativas municipais, planejar compras de alimentos, por período determinado, observando as quantidades necessárias ao atendimento às unidades educativas e condições de armazenamento e de fornecimento dos alimentos.

**1.2.3.** Elaborar relatório periódico, de preferência mensal, acerca da alimentação escolar servida nas unidades educativas municipais, incluindo possíveis ocorrências positivas ou negativas que devam ser de conhecimento do Secretário Municipal de Educação.

**1.2.3.1.** O relatório mensal deverá ser elaborado por unidade e conter pelo menos as seguintes informações:

a) Qualidade da alimentação escolar;
b) Validade dos Gêneros alimentícios;
c) Quantidade de produtos X gastos;
d) Cardápio;
e) Estado de conservação dos utensílios;
f) Estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e eletrodomésticos utilizados na alimentação escolar.

**1.2.4.** Efetuar visitas regulares às unidades educativas, através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo Secretário Municipal de Educação.

**1.2.4.1**. O cronograma de visitas será elaborado bimestralmente.

**1.2.4.2.** As unidades educativas ***não*** deverão ser informadas previamente quanto às datas das visitas do Supervisor do Departamento de Merenda Escolar e nutricionista do Município.

**1.2.5.** Orientar as unidades educativas sobre armazenamento, preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal das merendeiras, aproveitamento e consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização.

**1.2.6.** Informar ao Secretário Municipal de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do programa de alimentação escolar nas diversas unidades educativas do Município.

**1.2.7.** Manter pasta própria, personalizada por unidade educativa, (sendo uma no departamento de merenda e outra na unidade educativa) onde deverão ser arquivados cardápios, relatórios de visitas, relatório de ocorrências, advertências e demais documentos relacionados ao programa de alimentação escolar na unidade educativa.

**1.3.** O processo de compra dos Alimentos da alimentação escolar será feito por processos licitatórios, de acordo com as normas legais e as normativas do sistema de compras.

2. Programa Nacional de Alimentação Escolar

**2.1.** O responsável pelo setor de prestação de contas na Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas dos recursos e o relatório anual de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), observando as normas impostas pela legislação correlata.

**2.2.** O responsável pela prestação de contas também deverá encaminhar as prestações de contas e relatório anual de gestão do PNAE ao Conselho de Alimentação Escolar, a fim de que este emita parecer conclusivo a respeito.

**2.3**. Após elaborados esses documentos, serão analisados e assinados pelo Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal.

**2.4.** Por fim o responsável pela prestação de contas enviará a documentação ao FNDE/PNAE.

3. Do Conselho de Alimentação Escolar

**3.1.** O Conselho de Alimentação Escolar tem as competências definidas em Lei, sendo, dentre outras:

I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da alimentação escolar (estabelecidas no art. 2º da Lei 11.947/2009);

II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV - receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa.

4. Dos procedimentos relativos ao fornecimento, recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.

**4.1.** Serão adotados os seguintes procedimentos quanto a fornecimento dos gêneros alimentícios:

I – a Supervisão de Alimentação Escolar deverá emitir e enviar cronograma mensal (com datas específicas) ao fornecedor com a relação de produtos a serem entregues semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com as necessidades de alimentação das respectivas unidades educativas;

II – quando da entrega, o responsável pelo recebimento deverá confrontar as especificações dos gêneros alimentícios contidos na nota fiscal com o cronograma mensal descrito no inciso anterior e com o contrato de fornecimento, recebendo apenas aqueles em perfeitas condições de consumo, dentro de prazo razoável de validade e rigorosamente compatíveis com as especificações contidas no contrato de fornecimento;

III – o responsável pelo recebimento dos alimentos deverá atestar o recebimento das mercadorias na nota fiscal, mediante carimbo e assinatura. Logo após, deverá encaminhar a nota fiscal à Supervisão de Alimentação Escolar para que esta tome as providências devidas, conforme a Instrução Normativa n. 38 de 2009;

IV – a Supervisão de Alimentação Escolar deverá planejar o consumo, em conjunto com as diretoras das unidades educativas, e intermediar a distribuição junto ao fornecedor dentro dos prazos necessários;

V - todas as unidades educativas deverão preencher semanalmente o formulário de controle de consumo de produtos, que deverá ser encaminhado ao setor de alimentação escolar toda semana, em dia determinado pelo setor, para melhor controle, aproveitamento e distribuição de produtos. Tais relatórios poderão ser entregues via internet através de e-mail a ser fornecido pela Supervisão de alimentação escolar ou entregue diretamente na Supervisão. De posse destes relatórios a Supervisão de alimentação escolar poderá alterar ou não a remessa dos produtos de acordo com a necessidade e consumo de cada unidade educativa.

**4.2.** Quando do recebimento dos alimentos o responsável deverá:

I - conferir os produtos um a um, para verificar se há algum produto danificado;

II - verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

III - conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;

IV - observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;

V - verificar a condição de temperatura dos alimentos. A orientação quanto à temperatura necessária à conservação do produto deve estar contida em sua embalagem;

**4.2.1.** Caso algum dos itens relacionados não esteja de acordo com as orientações descritas, o responsável não deve receber os produtos, informando imediatamente a Supervisão de Alimentação Escolar. Esta informará o Secretário Municipal de Educação, para que notifique o fornecedor para imediata substituição dos itens, ou providencias cabíveis conforme o contrato.

**4.3.** Quanto aos cuidados de armazenagem dos alimentos deverá ser observado:

I - os alimentos se subdividem em perecíveis, semi-perecíveis e não perecíveis, e seu armazenamento deverá ser compatível com seu tipo:

a) Perecíveis: são os bens que estragam com maior facilidade e precisam ser guardados em freezer ou geladeira. Exemplos: carnes, verduras, legumes, laticínios;

b) Semiperecíveis: não se estragam com tanta facilidade, não precisando de refrigeração, mas precisam ser consumidos em pouco tempo. Exemplos: ovos, algumas frutas e alguns legumes;

c) Não perecíveis: tem maior durabilidade e só precisam ser armazenados em lugares secos e ventilados, protegidos contra o calor excessivo e a umidade.

II - o local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;

III - o piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente;

IV - os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser guardados em local separado dos alimentos;

V - examinar os produtos frequentemente, identificando e controlando sua utilização através da data de validade. Os alimentos com data de validade/vencimento mais próximo devem ser colocados à frente, para serem utilizados primeiro, evitando-se assim a perda da validade;

VI - ao receber alimentos congelados, esses devem ser imediatamente colocados no freezer, devidamente embalados, e, uma vez descongelados, não devem ser novamente congelados, porque perdem as suas qualidades nutricionais.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

**1.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI e Supervisão do Departamento de Merenda Escolar.

**2.** A UCI, através de procedimentos de controle, conforme programação anual e através do método de amostragem, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**3.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

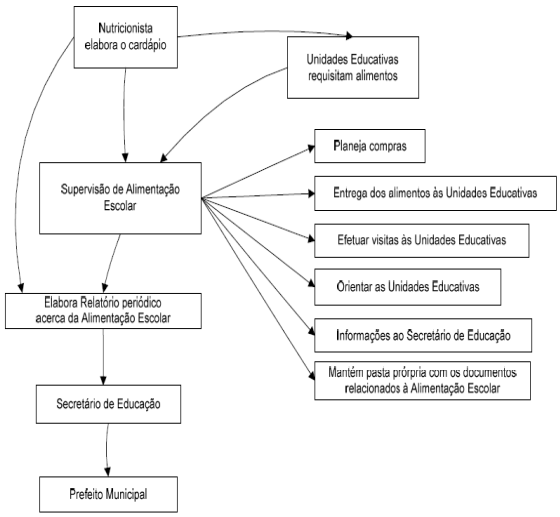
Sinop – MT, 10 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**

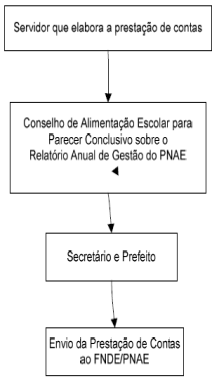
**Antônio Tadeu Gomes de Azevedo**
**Secretário Municipal de Educação**

Anexo I. Fluxograma - Alimentação Escolar

Instrução Normativa




Prestação de Contas



**DECRETO N.º 313/2010**

**DATA: 13 de dezembro de 2010.**
**SUMULA:Aprova a Instrução Normativa nº 47/2010, que dispõe sobre o cadastramento e atendimento a pessoas carentes.**

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos para cadastramento e atendimento a pessoas carentes, relativos ao Sistema de Bem-estar Social obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 47/2010, aprovada por este decreto.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através das Instruções Normativas aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 13 de dezembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal
ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 47/2010

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47/2010

**Versão:** 01
**Aprovação em:** 13/12/2010
**Ato de aprovação:** Decreto nº313/2010
**Unidade Responsável:** Secretaria Mun. de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

**I - FINALIDADE**
Dispor sobre os procedimentos para cadastramento e atendimento a pessoas carentes.

II - ABRANGÊNCIA
Abrange todas as unidades executoras do Sistema de Bem-estar Social.

III – CONCEITOS
1. Instrução Normativa
Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Cadastro Único
Instrumento que identifica e caracteriza as famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou de até três salários mínimos no total. Dessa forma, o Cadastro Único possibilita conhecer a realidade econômica das famílias a serem beneficiadas trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e também dados de cada um dos componentes da família de coleta de dados e informações com o objetivo de identificar todas as famílias de baixa renda existentes no país.
O Governo Federal por meio de um Sistema informatizado consolida os dados coletados no Cadastro Único. A partir daí, possibilita a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação através de um técnico em serviço social analisar e emitir parecer para a concessão dos benefícios eventuais.

3. Benefício Eventual
É uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário destinada aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais circunstanciais, cuja ocorrência provoque riscos e/ou vulnerabilidades que fragilize a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros de forma compulsória e facultativa que integra as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

4. Situação de Calamidade Pública
Situação anormal advinda de baixas e altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, que causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

IV – BASE LEGAL
Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição Federal de 1988, Leis Municipais: 994/2007, 995/200, 1121/2009 e 1377/2010, Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS, Decreto Federal nº 6.307/2007, Portaria GM MDS nº 376/2008, Plano Nacional de Assistência Social.

V – RESPONSABILIDADES
1. Do Responsável pelo Sistema de Bem-estar Social:
· promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
· exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Bem-estar Social esteja sujeito;
· promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade de Controle Interno - UCI, visando constante aprimoramento das instruções normativas;
· manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Bem-estar Social.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Bem-estar Social:

· atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Bem-estar Social, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
· alertar o Responsável pelo Sistema de Bem-estar Social sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
· realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente instrução normativa;
· cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

3. Do Conselho Municipal de Assistência Social:
· acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;
· apreciar e aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais: pagamento dos auxílios natalidade e morte, de responsabilidade do Município.
4. Compete à Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação:
· a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais;
· a elaboração de um plano de Acompanhamento e Monitoramento das famílias beneficiárias;
· a expedição de instruções e a instituição de formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;
· o cadastramento das famílias no Cadastro Único e nos demais serviços socioassistenciais;

5. Da Unidade de Controle Interno – UCI:
· orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de cadastramento e atendimento de pessoas carentes, sempre que solicitado.
· elaborar *check-list* de controle;
· avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. CADASTRO ÚNICO
1.1 – O Cadastro Único é utilizado para identificar os potenciais beneficiários dos programas sociais do Governo Federal, como o Programa Bolsa Família, Projovem Adolescente, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Tarifa Social de Energia Elétrica e outros.

1.2 – Os requisitos cadastrais sociais devem ser circundantes da família em vulnerabilidade e/ou risco social. Famílias cuja renda percapta não ultrapasse a ½ salário mínimo.

1.3 – As famílias serão identificadas nos CRAS- Centros de Referência de Assistência Social e atendidas por equipe do Programa Bolsa Família.
1.3.1 - A coleta dos dados das famílias deve ser realizada por meio de preenchimento do formulário do Cadastro Único. Cada formulário deve identificar apenas uma família.

1.4 – Para preenchimento do formulário do Cadastro Único serão necessários os seguintes dados:
a) Características do domicilio (número de cômodos, tipo de construção, tratamento da água, esgoto de lixo);
b) Composição familiar (número de componentes, existência de pessoas com, deficiência);
c) Identificação e documentação de cada componente da família (Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, comprovante de residência, certidão de nascimento de todos os filhos)
a) Qualificação escolar dos componentes da família;
b) Qualificação profissional e situação no mercado de trabalho;
c) Remuneração; e
d) Despesas familiares (aluguel, transporte, alimentação e outros).
1.4.1 - Essas informações deverão ser lançadas pela equipe do Programa Bolsa Família no Sistema CADUNICO do governo federal e no sistema próprio da Secretaria de Assistência Social, acompanhado pelo Assistente Social.

1.5 – As informações coletadas no cadastro deverão ser enviadas para o Ministério do Desenvolvimento Social, via sistema CADUNICO (diariamente) para o processamento das informações.
1.5.1 – A operacionalização e envio das informações via sistema ao Ministério do Desenvolvimento Social deverá ser realizada por um profissional técnico em serviço social lotado no Departamento do Programa Bolsa Família.

1.6 - O cancelamento dos benefícios será feito pelo gestor federal de acordo com os critérios de renda atualizados após o técnico responsável pelo programa bolsa família fazer o comunicado através do sistema.

1.7 - O cadastro físico será composto por Ficha de Identificação familiar, com parecer técnico e carimbo do Assistente Social.
1.7.1 - O cadastro deverá ser mantido arquivado por 5 (cinco) anos, ou por tempo indeterminado, caso haja algum embaraço.

1.8 - O cadastro permanecerá por tempo indeterminado no Sistema do Ministério do Desenvolvimento Social, onde é cadastrada através do CADÚNICO, toda a população carente dos Municípios da Federação.

2- BENEFÍCIOS EVENTUAIS
2.1 - O benefício eventual deverá atender as famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, residente no Município de Sinop, cuja renda per capital seja inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo, e será concedido mediante análise sócio econômica realizada por profissional devidamente habilitado e qualificado, inscrito no conselho de classe – CRESS.

2.2 - Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

2.3 – Do beneficio eventual na forma de auxílio-natalidade:
2.3.1 – Será concedido a família de baixa renda auxílio para aquisição do enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestiários, utensílios para alimentação e higiene.
2.3.2 – Em caso de falecimento da mãe, será fornecida alimentação para o bebe até os seis meses de vida, de acordo com prescrição medica.
2.3.3 – Para obtenção do beneficio deverá ser preenchido requerimento no prazo mínimo de 30 dias antes e, no máximo, 30 dias depois do nascimento do bebê, em uma unidade do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou na Secretaria de Assistência Social.

2.3.4 – O requerimento do beneficio deverá ser analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.
2.3.5 – O beneficio de deverá ser disponibilizado até trinta dias após o requerimento.
2.3.6 – O benefício eventual de auxílio-natalidade será concedido no valor de até 1/6 (um sexto) do salário mínimo vigente.

2.4 – Do beneficio eventual na forma de auxílio-funeral:
2.4.1 – Será concedido a família de baixa renda auxílio para custeio de despesas com aquisição de urna funerária, velório e sepultamento.
2.4.2 – Para obtenção do benefício deverá ser preenchido requerimento, logo após o falecimento, na Secretaria de Assistência Social.
2.4.3 – Para concessão do beneficio deverá ser apresentado comprovante de endereço, declaração de renda da composição familiar CPF e RG do membro familiar mais próximo requisitante do beneficio e declaração de óbito do beneficiário.
2.4.4 – O requerimento do beneficio deverá der analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

2.5 – Do beneficio eventual na forma de atendimento a situações de calamidade pública:
2.5.1 – Será concedido a família carente que se encontre em situação de risco provocada situação anormal (calamidade pública) benefício em forma de cesta básica, documentação, colchões, cobertores, vestuários e filtros.
2.5.2 – A Secretaria de Assistência Social realizará o cadastramento das famílias que se encontram em situação de risco, por meio de visitas às famílias vitimizadas pela calamidade.
2.5.3 – A concessão do beneficio deverá ser analisada e aprovada por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.
2.5.4 – O benefício eventual de calamidade pública será concedido no valor de até 1/6 (um sexto) do salário mínimo vigente.

**2.6 – Do benefício eventual na forma de cesta básica:**
2.6.1 - Atende as solicitações das famílias carentes, é observada a situação social e clínica de cada pessoa atendida, onde são identificadas as reais necessidades de cada família.
2.6.2 - O requerimento deverá ser solicitado em unidade de Centro de Referência social – CRAS mediante parecer técnico do profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

2.7 - Do benefício eventual na forma de passagem terrestre dentro do Estado de Mato Grosso:
2.7.1 **-** Atende a pessoa em situação de vulnerabilidade e/ou risco social família de presidiário com documento comprobatório de risco de morte, moradores de rua e adolescentes por encaminhamento do Conselho Tutelar.
2.7.2 - O requerimento deverá ser solicitado em unidade de Centro de Referencia Especializado de Assistência Social – CREAS mediante parecer técnico do profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

2.8 - Do benefício eventual na forma de distribuição de fraldas geriátricas:2.8.1 **–** Atendimento ao indivíduo em situação circunstancial, pessoa idosa e ao deficiente físico será através de um parecer técnico do profissional assistente social nos Centros de Referencia Social – CRAS.
VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS
1. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria de Assistência Social e UCI.
2. A UCI, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
3. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sinop – MT, 13 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**
**Ivone Latanzi da Costa**
**Secretária Mun. de Assistência Social, Trabalho e Habitação**

**DECRETO Nº309/2010**
**DATA: 10 de dezembro de 2010**
**SÚMULA: Declara Hóspede Oficial do Município o Sr. KAZUAKI OBE, Cônsul Geral do Japão.**

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado Hóspede Oficial do Município de Sinop, nos dias 11 e 12 de dezembro de 2010, o Sr. KAZUAKI OBE - Cônsul Geral do Japão.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**
**Cumpra-se**

**MAURI RODRIGUES DE LIMA**
**Secretário Municipal de Governo**

DECRETO Nº310/2010
DATA: 10 de dezembro de 2010
**SÚMULA:** Aprova o loteamento denominado “Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços Norte de Sinop – LIC NORTE”, e dá outras providências.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais;

**D E C R E T A:**

Art.1º. Fica aprovado o loteamento denominado "LOTEAMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NORTE DE SINOP – LIC NORTE", de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sinop, C.N.P.J sob nº 15.024.003/0001-32, com sede na Avenida das Embaúbas nº 1386, Setor Comercial, Sinop - MT, localizado na área de terra denominada R-40, Área de Expansão, Sinop - MT, com área total escriturada e loteada de 913.646,40m² (novecentos e treze mil, seiscentos e quarenta e seis metros quadrados e quarenta decímetros quadrados), assim distribuídos:

| | | |
|---|---|---|
| a) | Área de lotes comerciais | 516.440,73 m² |
| b) | Área institucional | 23.423,41 m² |
| c) | Área de arruamento | 194.210,63 m² |
| d) | Área verde | 94.958,51 m² |
| e) | Área de Proteção Permanente | 84.613,12 m² |
| Área total loteada | | 913.646,40 m² |

Parágrafo único. O loteamento será implantado em etapas, sendo a 1ª etapa compreendida pelas quadras de nº15 a nº24.

Art. 2º. São os seguintes os limites e confrontações da área loteada:

**LESTE:** Confrontando-se com a Avenida Integração (antiga Estrada Ruth), atravessando o Córrego Janaina na distância de 1.891,52 metros.

**SUDESTE:** Confrontando-se com a Avenida Integração (antiga Estrada Ruth), na distância de 15,21 metros.

**SUDOESTE:** Confrontando com a Avenida 1º de Maio (antiga Avenida Projetada 04), na distância de 1.310 metros.

**NOROESTE**: Confrontando-se com a Avenida Presidente Juscelino Kubitscheki (antiga Avenida Projetada 01), na distância de 1.379,67 metros.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº075/2005, de 05 de outubro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de dezembro de 2010.

**JUAREZ COSTA**
**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**
**Cumpra-se**
**Edilson Rocha Ribeiro**
**Secretário da Cidade**

**Edital de convocação de Assembléia Extraordinária do Clube de Idosos Dom Henrique.**

A Presidente de Honra e o Presidente do Clube de Idosos Dom Henrique, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Estatuto Social, convoca os senhores associados representantes do Clube de Idosos Dom Henrique, para a Assembléia Geral Extraordinária, a realizar-se em sua sede, no Centro de Convivência de Idosos Dom Henrique , sito à Rua das Caviúnas nº 2001- Centro-Sinop-MT., no dia 16 de Dezembro de 2010,às 14.00 h. em primeira convocação, com a presença da metade mais um dos associados,às 14.30 hs. em segunda convocação com a presença de qualquer número de membros, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1.Prestação de contas da Diretoria 2010.
2.Nomeação das pessoas que farão parte da Comissão que coordenará o Clube de Idosos Dom Henrique no ano de 2011.

Salientamos que a presença de os associados representantes, é indispensável para as deliberações sobre a pauta.

Sinop,MT 13 de Dezembro de 2010.

**Antonio João**
**Presidente**

## Prefeitura Municipal de Sorriso

**AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2010**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura de Sorriso – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 089/2009, torna público para conhecimento dos interessados que analisou e julgou os recursos, apresentados pelas empresas: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA; CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSTIPALARES LTDA; STOCK COMÉRCIAL HOSPITALAR LTDA E SULMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**,

Ante ao exposto e dá análise acurada do que consta nos autos **CONHEÇO** dos recursos interpostos, por estarem dentro do prazo legal, e no **MÉRITO DOU PROVIMENTO** aos recursos das empresas **DENTAL CENTRO OESTE LTDA e CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** e, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso das empresas **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA** e **SULMEDI – COMÉRCIO DE PRUDUTOS HOSPITALARES LTDA**, mantendo o **DESCREDENCIAMENTO** das mesmas.

Convocamos as empresas licitantes CREDENCIADAS para continuidade do Pregão Presencial nº 106/2010 cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA E MEDICAMENTOS REFERENTE À DIABETES, dia 15 de dezembro de 2010, às 08:00 horas (horário de Sorriso – MT), na Sala de Licitações da Prefeitura de Sorriso – MT.

Sorriso – MT, 13 de Dezembro de 2010

**SOLENIR CALLEGARO GOBBI**
**PREGOEIRA**

## Prefeitura Municipal de Várzea Grande

**ATO N.º 003/2010**

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, NOMEIA **ROSILEY NUNES DE PAULA** para exercer o cargo em Comissão DAS-02, lotado no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 03 de novembro de 2010.

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

Várzea Grande, 03 de novembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**ATO N.º 004/2010**

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, NOMEIA **ROSIMEIRE NUNES DE ALMEIDA** para exercer o cargo em Comissão DAS-01, lotado no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 03 de novembro de 2010.

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

Várzea Grande, 03 de novembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**ATO N.º 005/2010**

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, NOMEIA **REINALDO JACOB DE SANTANA** para exercer o cargo em Comissão DAS-01, lotado no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 01 de dezembro de 2010.

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

Várzea Grande, 01 de dezembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**ATO N.º 006/2010**

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, NOMEIA **MARIA LÚCIA DE ANDRADE** para exercer o cargo em Comissão DAS-02, lotado no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 01 de dezembro de 2010.

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

Várzea Grande, 01 de dezembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**-INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2010.**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que com base no relatório da CPL e com fundamento nos termos do artigo 25, inciso II da lei 8.666/93 e alterações posteriores, e comprovado o atendimento do estabelecido no artigo 26, parágrafo único, inciso II do citado diploma legal, Ratificou a Inexigibilidade de Licitação para **Contratação de profissional químico responsável para laboração do plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para todas as unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT**, em favor de **JOÃO BATISTA DOS SANTOS SOUZA,** no valor de R$126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais). Várzea Grande, 13 de dezembro de 2010. Nadir Martins Araújo - Presidente Comissão Permanente de Licitação- Marcos José da Silva– Secretário de administração.

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE SERVIÇO E VALOR AO CONTRATO N°.069/2005**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa GEMINI PROJETOS INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94, Concorrência Pública nº.003/2005. Objeto: Aditar a Cláusula Sexta – Do Valor, ao Contrato Original. Data de Assinatura: 15.06.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / WILTON COELHO PEREIRA – S. M. de Educação e Cultura / ANILDON LIMA BARROS – Gemini Projetos Incorporações e Construções Ltda e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**EXTRATO DA ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa COMERCIAL INTELECTO LTDA – TECNOLOGIA E SISTEMA. Fundamentação Legal: Lei n° 8.666/93 alterada pela Lei n° 8.883/94, Tomada de Preços nº. 009/2008. Na Publicação do dia 06.12.2010, está **INCORRETO** onde se lê Nº.078/2008. **O nº. CORRETO desse contrato é 083/2008**. Várzea Grande-MT, 09.12.2010.

**PORTARIA Nº 015/2010.**

O Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE/VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei n.º 1.164./91 art.97, **conforme Parecer do Procurador Jurídico do DAE/VG.**

RESOLVE:

Conceder em favor do Servidor **Raul Coelho Curvo,** lotado no Setor de Produção, exercendo o cargo de Operado de Sistema de Água e Esgoto, a licença prêmio assiduidade parcial, referente quinquênio período de 01/07/2004 à 30/06/2009, tendo direito um total de 03(três) meses, ou ainda, 90 (noventa) dias, entretanto o requerente requer apenas 01 (um) mês, totalizando 30 (trinta) dias, que será concedido a partir do dia 01/09/2010 até 30/09/2010 de **licença prêmio**

**assiduidade parcialmente. Conforme Lei 1.164/91 Seção VI Art. 97 do Estatuto do Servidor Publico Municipal.**

Várzea Grande, 31 de agosto de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG**

**PORTARIA Nº 016/2010.**

O Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE/VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei n.º 1.164./91 art.97.

RESOLVE:

Conceder em favor do Servidor **Jesse Henrique Moi,** lotado no Setor de Manutenção, exercendo o cargo de Motorista, a licença prêmio assiduidade, referente quinquênio período de 01/07/2004 à 30/06/2009, tendo direito um total de 03 (três) meses, ou ainda, 90 (noventa) dias de **licença que converto em espécie para todos os efeitos. Conforme Lei 1.164/91 Capítulo VI, Seção VI Art. 97 Parágrafo 3º e 4º do Estatuto do Servidor Publico Municipal.**

Várzea Grande, 31 de agosto de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG**

**PORTARIA Nº 017/2010**

O **DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal n. 1.164, de 20.11.1991, e, pela Lei Municipal n. 1.733/97, alterada pela Lei Municipal n. 1866/98, de 08/04/1998 e:
Considerando o disposto no ***caput*** e no Parágrafo 4º do Artigo 41 da Constituição Federal;
Considerando o disposto no ***caput*** do Artigo 140 da Constituição Estadual;
Considerando a posse do candidato aprovado no último concurso público realizado pelo DAE-VG;
Considerando, o término do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses.
Conforme parecer favorável da comissão de avaliação e desempenho constituída pela portaria nº020/2009 de 01 de setembro 2009.
Considerando, finalmente, o que determina o Artigo 24, §1ºdo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Várzea Grande;
R E S O L V E:
**Art.º1 Homologa o estágio probatório do servidor efetivo abaixo relacionado:**
ORD. MAT SERVIDOR APROVADO
01 548 TÂNEA LÚCIA PIRES EVANGELISTA

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Várzea Grande/MT, em 01 de Setembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**PORTARIA Nº 019/2010**

O **DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal n. 1.733/97 DE 05/06/1997, alterada pela Lei Municipal n. 1866/98, de 08/04/1998 e:

R E S O L V E:
I – Designar, para compor a Comissão Permanente de Patrimônio, os seguintes servidores:

Presidente - Elienai Umbelino Amorim
Membro - Paulo Biasim
Membro - Tânea Lúcia Pires Evangelista
Membro - Sérgio Fernandes da Silva

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

Várzea Grande/MT, 13 de novembro de 2010.

**JOÃO CARLOS HAUER**
**Diretor Presidente do DAE/VG**

**Portaria nº 020/2010**

O Departamento de água e Esgoto DAE-VG, no uso das atribuições que lhe confere o art. da Lei Complementar do Município 1164/91;
Considerando o contido nas informações prestadas pelo DAE-VG, acompanhado da competente lista de presença dos servidores lotados na pasta.

RESOLVE:
Art. 1° - Determinar a abertura Processo Administrativo e Sindicância, para aplicação Conforme lei 1164/1990, das penalidades cabíveis a conduta praticada em alinhamento com a hipótese textual do artigo 126, constatada com a violação dos deveres funcionais de ser leal a instituição que servir, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, com sansões previstas no artigo 142 do mesmo diploma legal, imputadas aos servidores: **Loacil de Lannes e Marcus Vinicius de Barros Abes.**

Art. 2º - A apuração dos fatos de que trata o artigo anterior ficará sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Sindicância e processos Administrativos criada pela Portaria n° 025/2006.
Parágrafo único - A comissão tem como propósito realizar apuração sigilosa, em toda sua extensão, de fatos e irregularidades noticiados.

Art. 3° - O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 60 dias, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° - Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea grande, 29 de novembro de 2010.

**João Carlos Hauer**
**Diretor Presidente do DAE-VG.**

## Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santissíma Trindade

**LEI Nº 920/2010**

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA LINHA MUNICIPAL DE ÔNIBUS LIGANDO A SEDE DO MUNICÍPIO A SERRA DE SÃO VICENTE – VIA SERRA DA BORDA."
**Wagner Vicente da Silveira**, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
Faço saber que o vereador Clézio Aparecido Freire apresentou, a Câmara Municipal **APROVOU,** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:
**Art. 1º -** Cria – se linha municipal de ônibus ligando a sede do município a serra de São Vicente – via Serra da Borda.
**Art. 2º -** Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZ
***WAGNER VICENTE DA SILVEIRA*** **-** PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 921/2010

"INSTITUI A SEMANA DA CONSCIENTIZAÇÃO E COMEMORAÇÃO DA CONSCIÊNCIA NEGRA NO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**Wagner Vicente da Silveira**, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faço saber que o vereador Edclay Lopes Coelho e Jônice Aparecido Marques Almeida apresentou, a Câmara Municipal **APROVOU,** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º -** É instituída a semana da conscientização e comemoração da consciência negra, e a ser comemorada anualmente no município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT nos dias 13 a 20 de novembro de cada ano subseqüente.

**Art. 2º -** OS eventos serão planejados e organizados pelas entidades negras representativas, com participação direta do governo municipal.

**Art. 3º -** Durante esta semana poderão ser desenvolvidas pelas Entidades, Administração Pública, Escolar e demais seguimentos de nossa entidade, atividades, campanhas e palestras educativas voltadas à conscientização dos direitos e a igualdade racial.

**Art. 4º -** As programações da semana terão a participação direta e efetiva do governo municipal com disponibilização de recursos financeiros para custear despesas provenientes.

**Art. 5º -** O recurso que se refere no Art. 4º será de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 6º -** Ficam as entidades juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura na responsabilidade de viabilizar recursos, também junto ao Governo Estadual e Federal.

**Art. 7º -** Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZ

***WAGNER VICENTE DA SILVEIRA*** - PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 922/2010

"AUTORIZA O MUNICÍPIO A PARTICIPAR DA CONSTRUÇÃO DA PONTE SOBRE O RIO ALEGRE, ROD. MT 245, ENTRONCAMENTO COM A MT 473, LIGANDO A VILA SÃO SEBASTIÃO E VILA BOCAINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**Wagner Vicente da Silveira**, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **FAÇO** saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado participar da construção da ponte sobre o Rio Alegre, Rod. MT 245, entroncamento com a MT 473, ligando a Vila São Sebastião e Vila Bocaina, obra contratada através do instrumento nº 063/2010/00/00-ASJU, tendo como contratante a SINFRA – Secretaria de Estado de Infra Estrutura.

**Art. 2º -** A participação do município se dará com o pagamento dos seguintes objetos e valores:

I – Ferragens constantes de barras roscadas, porcas, arruelas, pregos e chapas no valor de R$ **7.000,00** (sete mil reais);

II – Serviços de serragem de madeira, constante de 111,354 m$^3$, na importância de R$ **27.000,00** (vinte e sete mil reais).

III – serviços de corte, esplanagem e transporte de madeira necessária em cúbico bruto para atendimento do inciso anterior, na importância de R$ **13.000,00** (treze mil reais).

***Art. 3º -*** Sendo a mão de obra de responsabilidade da SINFRA, instrumento contratual nº 063/2010/00/00-ASJU, a participação se dará diretamente com a subempreiteira Alves de Freitas & Costa Ferreira LTDA – ME, CNPJ: 11.757.752/0001-18, já que esta é responsável direto pela retirada e serragem da madeira doada por proprietários rurais da região.

**Art. 4º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a utilizar dotação própria da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, obras e Serviços Públicos, suplementando se necessário.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZ.

***WAGNER VICENTE DA SILVEIRA***
**- PREFEITO MUNICIPAL**

## Prefeitura Municipal de Vila Rica

**EDITAL Nº 049/2010**

**DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 13 INCISO IV.

T O R N A P Ú B L I C O

**A Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Naftaly Calisto da Silva,** TORNA PÚBLICO **a Prestação de Contas do Exercício referente ao mês de** NOVEMBRO DE 2010, **inclusive com a publicação na Internet através do site** www.vilarica.mt.gov.br**.**

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Vila Rica – MT., para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se

**Naftaly Calisto da Silva**
**Prefeito Municipal**
**Gestão 2009/2012**

## Consócios Intermunicípais

**Resolução nº 015/2010**

CRIA O PACM - PLANO DE AÇÃO E METAS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL PORTAL DO ARAGUAIA – CIDESAPA PARA O EXERCICÍO DE 2009/2010, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social - Portal do Araguaia - CIDESAPA, **Sr. Gerson Rosa de Moraes**, no uso das atribuições estatuárias:

R E S O L V E

Art. 1º - Criar o Plano de Ação, após aprovação do Conselho Deliberativo do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social - Portal do Araguaia, para o Biênio de 2011/2012, composto das seguintes metas:

Meta: 1 - Manutenção Administrativa da sede do Consórcio

**Objetivo:** Manter a estrutura física e funcional do Consórcio Portal do Araguaia
Descrição:
Pagamento de energia, telefone, materiais de consumo e outros para manutenção da estrutura física e funcional do Consórcio.
Local:
Barra do Garças
Entidade Envolvida:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA
Período:
Janeiro a Dezembro

**Meta: 2 – Manutenção do programa "Patrulha Mecânica" para conservação de rodovias não pavimentadas**.

**Objetivo:** Manutenção e Conservação estradas não pavimentadas dos municípios consorciados.
Descrição :
Administração da Patrulha Mecânica junto aos municípios do Consórcio.

Local:
Barra do Garças
Entidade Envolvida:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA
Período:
Janeiro a Dezembro

Meta: 4 - Acompanhar, permanentemente os créditos dos municípios ao consórcio.

**Objetivo:** Acompanhar mensalmente o pagamento das mensalidades dos Municípios, evitando com isso o atraso.
Descrição:
Controle permanente no recebimento das mensalidades dos municípios.
Local:
Barra do Garças
Entidade Envolvida:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA
Período:
Janeiro a Dezembro

Meta: 5. Assessorar os Municípios Consorciados no Desenvolvimento Social e Econômico

**Objetivo:** apoiar os Municípios Consorciados com objetivo de incentivar o Desenvolvimento Econômico e Social.
Descrição:
Assessorar os Municípios
Local:
Municípios consorciados
Entidade Envolvida:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA
Período:
Janeiro a Dezembro

**Meta: 6 - Aquisição de Equipamentos e Materiais para o Consórcio Portal do Araguaia**

**Objetivo:** Adquirir equipamentos e materiais necessários para as ações urgentes do Consórcio, oferecendo maior agilidade proporcionando assim melhor atendimento aos Municípios Consorciados.
Descrição:
Equipamentos e Materiais para proporcionar atendimento de qualidade aos Municípios Consorciados
Local:
Barra do Garças
Entidades Envolvidas:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA
Período:
Janeiro a Dezembro

Meta: 7 - Realizar parcerias através de contratos de gestão e convênios com diversas esferas Municipais Estaduais e Federais.

**Objetivo:** Efetuar o pagamento de serviços, equipamentos e materiais originários de assinaturas de termos de parcerias e convênios, se necessário.
Descrição:
Realização de Parcerias
Local:
Municípios Consorciados
Entidades Envolvidas:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA e Diversas Esferas tanto Municipais, Estaduais e Federais.
Período:
Janeiro a Dezembro

Meta: 8 - Estudo e planejamento de cadeias produtivas nos Municípios Consorciados

**Objetivo:** Efetuar estudo e planejamento de cadeias produtivas nos Municípios que fazem parte do Consorcio Portal do Araguaia.
Descrição:
Estudo e Planejamento de Cadeias Produtivas
Local:
Municípios Consorciados

Entidades Envolvidas:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA, MT REGIONAL, GOVERNO DO ESTADO E MUNICIPIOS
Período :
Janeiro a Dezembro

Meta: 9 - Aquisição de peças, pneus e serviços para Manutenção da Patrulha Mecânica.

**Objetivo:** Manutenção mecânica, reposição de peças e pneus, serviços de suspensão e manutenção elétrica para frota da Patrulha.
Descrição :
Manter os maquinários e caminhões em atividade
Local :
Municípios Consorciados
Entidades Envolvidas:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA E MUNICIPIOS
Período :
Janeiro a Dezembro

Meta: 10 – Celebrar Contratos de Gestão, parcerias, convênios e projetos para implementar o desenvolvimento regional e a integração de ações e políticas públicas entre os municípios.

**Objetivo:** Desenvolver atividades vocacionais da região e municípios com ênfase ao desenvolvimento sustentável.
Descrição:
Focar no desenvolvimento regional
Local:
Municípios Consorciados e Região
Entidades Envolvidas:
CIDESAPA – PORTAL DO ARAGUAIA E MUNICIPIOS
Período :
Janeiro a Dezembro

Barra do Garças/MT, 29 de novembro de 2010.

**GERSON ROSA DE MORAES**
**Presidente Consorcio**
**Portal do Araguaia**

**RESOLUÇÃO Nº. 016/2010**

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental – Portal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, para Exercício Financeiro de 2.011."

O Senhor **Gerson Rosa de Moraes**, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental – Portal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições lhe conferem, em especial o que dispõe o Inciso X, Artigo 18 do Estatuto Social, faz saber que a Assembléia Geral aprovou e ele, sanciona a seguinte Resolução.

RESOLVE

**Art. 1º -** Aprovar esta Resolução que **Estima a Receita e Fixa a Despesa,** Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental – Portal do Araguaia, para o exercício financeiro de 2011, em igual valor no total de **R$. 1.738.000,00** (Hum milhão setecentos e trinta e oito mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Resolução.

**Art. 2º - A RECEITA** será arrecadada, mediante a assinatura de convênios e contribuições repassadas mensalmente dos municípios consorciados, bem como recebimento de recursos para Projetos e Programas do Consórcio e outras contribuições correntes e de capital na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do **"ANEXO 2",** e de acordo com o seguinte desdobramento sintético:

| | | |
|---|---|---|
| **01 Receitas Correntes** | | **R$ 1.588.000,00** |
| Receita Tributária | R$ | 2.000,00 |
| Receitas Patrimonial | R$ | 8.000,00 |
| Transferências Correntes | R$ | 1.536.000,00 |
| Outras Receitas Correntes | R$ | 42.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **02 Receitas De Capital** | **R$** | **150.000,00** |
| Transferência de Capital | R$ | 150.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **Total** | **R$** | **1.738.000,00** |

**Art. 3º -** A **DESPESA** será realizada segundo as discriminações dos quadros **"PROGRAMAS DE TRABALHO e NATUREZA DA DESPESA"**, que apresenta o seguinte desdobramento sintético:

| **1 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO** | | |
|---|---|---|
| 04 – Administração | R$. | 423.000,00 |
| 26 - Transporte | R$ | 1.315.000,00 |
| **TOTAL.....** | **R$.** | **1.738.000,00** |

| **2 – POR SUBFUNÇÃO DE GOVERNO** | | |
|---|---|---|
| 122 – Administração Geral | R$. | 423.000,00 |
| 782 – Transporte Rodoviário | R$ | 1.315.000,00 |
| **TOTAL.....** | **R$.** | **1.738.000,00** |

| **3 – POR PROGRAMA** | | |
|---|---|---|
| 0001 – Infra-estrutura aos Municípios Consorciados | R$. | 1.738.000,00 |
| **TOTAL.....** | **R$.** | **1.738.000,00** |

| **4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA** | | |
|---|---|---|
| Despesas Correntes | R$. | 1.588.000,00 |
| Despesas de Capital | R$. | 150.000,00 |
| **TOTAL.....** | **R$.** | **1.738.000,00** |

| **5 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | |
|---|---|---|
| 01 – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental | | |
| 01 – CIDESAPA | R$. | 1.738.000,00 |
| **TOTAL.....** | **R$.** | **1.738.000,00** |

**Art. 4º** – Fica o Consorcio autorizado nos termos do parágrafo 8º, artigo 165 da Constituição Federal, consubstanciado com os Artigos 7 e 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1.964, e ainda em conformidade com o Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental, a proceder:

**I -** Durante a execução do Orçamento Programa, fica autorizado à abertura de crédito suplementar até o limite de 40% (quarenta por cento), do total da "Despesa Fixada" (Corrente e de Capital), para atender com reforço de dotações insuficientes.

**II –** A transpor e remanejar recursos de dotações orçamentárias de uma categoria para outra, de um órgão para outro ou de um projeto atividade para outro.

**Art. 5º** - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro do ano de dois mil e onze, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental – Portal do Araguaia, aos vinte seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

Barra do Garças/MT, 29 de Novembro de 2010

GERSON ROSA DE MORAES
Presidente do Consórcio
Portal do Araguaia/MT

Registrada na Secretaria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

**Telma Moraes Lima de Oliveira**
**Secretária Executiva**

Deliberada na reunião Ordinária doConselho Diretor, em 29/11/2010
Assinatura

RESOLUÇÃO 08/2010

**SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Aplicação para o Exercício Financeiro de 2011 e dá outras providências.**

O senhor Luiz César de Castro, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, Estado do Mato Grosso, usando das atribuições conferidas pelo Estatuto Social, faz saber que a Assembléia Geral aprovou e ele, sanciona a seguinte Resolução.

**DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Resolução Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor no total de R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais);

**I – Receitas**

**Art. 2º** - A receita será arrecadada, mediante a assinatura de convênios e contribuições mensais dos municípios consorciados, constantes dos quadros integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

| | |
|---|---|
| **10000000000-RECEITAS CORRENTES** | **1.600.000,00** |
| **1700.00.00.00 – TRANSFERÊNCIAS CORRENTES** | **1.600.000,00** |
| **1720.00.00.00 – Transferências Intergovernamentais** | |
| **1722.00.00.00 – Transferências dos Estados** | **1.200.000,00** |
| **1722.37.00.00 – Transferências a Consórcios Públicos** | **1.200.000,00** |
| **1723.00.00.00 – Transferências dos Municípios** | **400.000,00** |
| **1723.37.00.00 – Transferências a Consórcios Públicos** | **400.000,00** |
| 1723370100 – Colíder | 50.000,00 |
| 1723370900 – Guarantã do Norte | 50.000,00 |
| 1723370400 – Itaúba | 20.000,00 |
| 1723371000 – Marcelândia | 30.000,00 |
| 1723370600 – Matupá | 30.000,00 |
| 1723370200 – Nova Canaã do Norte | 25.000,00 |
| 1723370800 – Nova Guarita | 20.000,00 |
| 1723371100 – Novo Mundo | 20.000,00 |
| 1723370300 – Nova Santa Helena | 20.000,00 |
| 1723370700 – Peixoto de Azevedo | 45.000,00 |
| 1723370500 – Terra Nova do Norte | 30.000,00 |
| 1723379900 – AMM | 60.000,00 |
| **TOTAL RECEITA** | **400.000,00** |

## DA FIXAÇÃO DA DESPESA

**Art.3°** - A despesa do Consórcio é fixada na forma dos anexos desta Resolução em **R$ 1.600.000,00** (um milhão e seiscentos mil reais), e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobradas;

### II – Despesas

I – Por categoria Econômica;

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| Despesas correntes | 1.560.000,00 |
| Despesas de Capital | 40.000,00 |
| | |
| Total das Despesas Correntes | 1.600.000,00 |

II – Por Órgão de Governo

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| Consórcio Intermunicipal | 1.600.000,00 |

III – Por Funções

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| 04. Administração | 340.000,00 |
| 18. Gestão Ambiental | 30.000,00 |
| 20. Agricultura | 30.000,00 |
| 26. Transporte | 1.200.000,00 |

IV – Por Sub-Função

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| 122. Administração Geral | 340.000,00 |
| 542. Controle Ambiental | 30.000,00 |
| 606. Extensão Rural | 30.000,00 |
| 782. Transporte Rodoviário | 1.200.000,00 |

V – Por Programas

| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL |
|---|---|
| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | |
| 0001. Gestão Administrativa | 340.000,00 |
| 0002. Manutenção de Estradas | 1.200.000,00 |
| 0003. Gestão da Produção Agrícola e Pecuária | 30.000,00 |
| 0004. Gestão Ambiental | 30.000,00 |

VI – Discriminação da Despesa

**ORGÃO – 01** Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia

**UNIDADE – 001** Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia

**04 – ADMINISTRAÇÃO**

**04.122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

| | |
|---|---|
| **04.122.0001 – Gestão Administrativa** | **340.000,00** |
| **04.122.0001.2001 – Manutenção do Consórcio** | **300.000,00** |
| 01.001.04.122.0001.2001.3190.09.00 – Salário família | 1.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3190.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | 119.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3190.13.00 – Obrigação Patronais | 30.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3390.14.00 – Diárias – Civil | 20.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3390.30.00 – Material de Consumo | 50.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física | 10.000,00 |
| 01.001.04.122.0001.2001.3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica | 70.000,00 |
| **04.122.0001.1001 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente** | **40.000,00** |
| 01.001.04.122.0001.1001.4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente | 40.000,00 |

**18 – GESTÃO AMBIENTAL**

**18.542 – CONTROLE AMBIENTAL**

| | |
|---|---|
| **18.542.0004 – GESTÃO AMBIENTAL** | **30.000,00** |
| **18.542.0004.2004 – Implantação e Administração da Gestão Ambiental** | **30.000,00** |
| 01.001.18.542.0004.2004.3390.30.00 – Material de Consumo | 5.000,00 |
| 01.001.18.542.0004.2004.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica | 25.000,00 |

**26 – TRANSPORTE**

**26.782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

| | |
|---|---|
| **26.782.0002 – Manutenção de Estradas** | **1.200.000,00** |
| **26.782.0002.2002 – Manutenção, Recuperação de Estradas Intermunicipais e Estaduais** | **1.200.000,00** |
| 01.001.26.782.0002.2002.3390.30.00 – Material de Consumo | 100.000,00 |
| 01.001.26.782.0002.2002.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica | 1.100.000,00 |

**20 – AGRICULTURA**

**20.606 – EXTENSÃO RURAL**

| | |
|---|---|
| **20.606.0003 – Produção Regional** | **30.000,00** |
| **20.606.0003.2003 – Gestão de Convenio a Produção Agrícola e Pecuária** | **30.000,00** |
| 01.001.20.606.0003.2003.3390.30.00 – Material de Consumo | 26.000,00 |
| 01.001.20.606.0003.2003.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica | 4.000,00 |
| **TOTAL DESPESA** | **1.600.000,00** |

## CAPITULO III
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 4°** - Fica o Consórcio autorizado a abrir no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo Art.43°, § 1° da Lei 4.320, de 17 de março de 1.964, créditos adicionais suplementares até o limite 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixado no Art.3° da Lei.

**Parágrafo Único:** Durante a execução da despesa, serão discriminados pelas notas de Empenho e apropriados pela contabilidade, àquelas despesas cujo elementos foram detalhados pela Portaria MF/STN n° 163, de 04 de maio de 2001 atualizada pela Portaria Conjunta N° 3, de 15 de Outubro de 2008.

**Art. 5°** - Está Resolução entrará em vigor em primeiro de janeiro de dois mil e onze, revogando as disposições em contrário.

Colíder/MT, 12 de Novembro de 2.010.

**Registre-se e Publique-se**
**Data Supra**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURISMO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL"**

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 07/2010

Contratante: **CIDESAT do "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL".** Contratada: **C. KURI DA COSTA ME**, inscrita no CNPJ Nº 15.019.979/0001-17. Objeto: Altera o item 01.1 e o item 02.1.1 do Contrato Originário que passará a viger com a seguinte redação: "quantidade: 1.065 kg" e – R$ 26.625,00. São José dos Quatro Marcos, 09 de dezembro de 2010.

**RESOLUÇÃO nº 014/2010**

Dispõe sobre a remuneração salarial dos funcionários do CIDESAPA, número de vagas e dá outras providências.

O Sr. Gerson Rosa de Moraes, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico Social e Ambiental – Portal do Araguaia, na forma do artigo 40 do Estatuto Social:

R E S O L V E:

**Art. 1°.** Instituir Plano de Cargos Carreira e Salários para os funcionários do CIDESAPA que terá a seguinte composição; número de vagas, cargos, carga horária e remuneração para:

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| N. VAGAS | CARGO | CARGA HORARIA | simbolo |
|---|---|---|---|
| 01 | Secretario Executivo | 40 h semanais | CC-01 |
| 01 | Contador | 40 h semanais | CC-02 |

ANEXO II
VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

| SIMBOLO | VENCIMENTO MENSAL |
|---|---|
| CC-01 | R$ 2.800,00 |
| CC-02 | R$ 2.000,00 |

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| N. VAGAS | CARGO | CARGA HORARIA | Escolaridade exigida | Nivel/Grau |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Assistente Administrativo | 40 h semanais | 2º Grau Completo | 07 |
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 40 h semanais | 2º Grau Completo | 01 |

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

| NIVEL/GRAU | VENCIMENTO | NIVEL/GRAU | VENCIMENTO |
|---|---|---|---|
| **01** | **R$ 560,00** | **07** | **R$ 800,00** |
| 02 | R$ 576,80 | 08 | R$ 824,00 |
| 03 | R$ 594,10 | 09 | R$ 848,72 |
| 04 | R$ 611,92 | 10 | R$ 874,18 |
| 05 | R$ 630,27 | 11 | R$ 900,40 |
| 06 | R$ 649,17 | 12 | R$ 927,41 |

ANEXO V
REFERENCIA SALARIAL PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

| CARGO | N° VAGAS | NIVEL/GRAU | C.HORÁRIA |
|---|---|---|---|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 01 | 07 a 12 | 40 H. SEMANAIS |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 01 | 01 a 06 | 40 H. SEMANAIS |

**Art. 2º.** A forma de admissão para cargos de provimento efetivo será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo Único** – Para contratação por tempo determinado será aplicado o disposto do §3 do artigo 40 do Estatuto Social.

**Art. 3º.** Para o cargo de Contador o cumprimento da jornada de trabalho poderá ser no mínimo 20 horas semanais, desde que haja o cumprimento efetivo e integral do exercício da função e as atribuições inerentes ao cargo, não sejam desatendidas sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 4º** Os cargos acima, com direitos a adicionais serão acrescidos obedecendo à legislação pertinente

**Art. 5º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos vinte seis dias do mês de novembro de dois mil e dez.

**GERSON ROSA DE MORAES**
**Presidente**