

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Apicás

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 024/2010.

Versão 002/2010

Unidade Executora:
Departamento de Compras
Almoxarifado
Todos os Departamentos
Câmara Municipal

DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2007 VERSÃO 001/2007 QUE NORMATIZA E DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO, REGISTRO, ESTOCAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES NO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT., E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria de Controle Interno do Município de Apicás Estado de Mato, usando das atribuições conferidas pela Lei Municipal 0482/2007, e Decreto Municipal 082/2007, que institui e regulamentou o Sistema de Controle Interno;

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos Sistemas Administrativos da Administração Municipal direta, indireta e Câmara Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;



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

Considerando o objetivo almejado e a obtenção de melhor controle e segurança nos procedimentos e rotinas internas que proporcionará um serviço público de alta qualidade, pelo menor custo, alcançando a Efetividade, Eficácia e Segurança, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

Considerando a necessidade em obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais com as máquinas e veículos no tocante a abastecimentos e manutenção, ter o controle racional dos combustíveis e lubrificantes e permitir uma análise detalhada dos abastecimentos geral.

Considerando ainda, o disposto no artigo 31 da C.F./88, artigo 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei Municipal 482/2007, Decreto 082/2007;

RESOLVE

Artigo 1º – As compras de combustível e lubrificantes para uso nas máquinas e veículos da Administração direta, indireta e Legislativo Municipal serão realizadas de acordo com a Lei Geral de Licitações 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme a necessidade de consumo a ser verificada por cada secretaria que tenham sob sua responsabilidade máquinas ou veículos.

Artigo 2º – Cada Secretaria, enviará no início de cada ano, a relação dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade, acompanhada da planilha detalhada de consumo ao Departamento de Compras, para que seja realizado o processo licitatório na modalidade correta, com objetivo de adquirir o combustível e os lubrificantes necessário.

Artigo 3º - A aquisição dos combustíveis e lubrificantes será realizada nos termos do caput do artigo 1º desta Instrução Normativa e retirada diretamente na empresa vencedora do certame licitatório, mediante procedimento próprio, a seguir:

I – Cada secretaria e o gabinete do secretário, de acordo com a necessidade, efetuará média mensal de consumo de suas frotas e encaminhará pedido ao setor de compras para liberação da média de consumo mensal.

II – O setor de compras depois dos trâmites legais, expedirá requisição da quantidade solicitada e encaminhará uma via da requisição ao setor contábil para empenhamento da despesa e outra via, entregará a cada secretário a liberação para abastecimento.

III – O secretário efetuará o controle de abastecimento da frota de sua responsabilidade através da expedição da autorização de abastecimento que será entregue ao motorista do veículo ou máquina que efetuará o abastecimento.

IV – Nos casos em que os veículos ou máquinas estiverem a serviços do município fora do perímetro urbano, e houver a necessidade de abastecimento, mesmo assim o secretário expedirá autorização externa (individualizada) da quantidade necessária para cada veículo e máquina que estiverem fora do perímetro urbano, onde o responsável pelo abastecimento, acolherá a assinatura dos motoristas e operadores da máquina na segunda via da autorização externa.

V – No ato do abastecimento o funcionário da empresa vencedora da licitação que efetuar o abastecimento na bomba de combustível, emitirá

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação.

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

Apiacás-MT., 17 de Novembro de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
-PREFEITO MUNICIPAL-

DECRETO Nº. 664/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS – MT.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são concedidas por Lei...

DECRETA

Artigo 1º - Fica nomeada a **Comissão Organizadora do Concurso Público** da Prefeitura Municipal de Apiacás ao Edital de Concurso nº 002/2010.

Artigo 2º- A **Comissão Organizadora do Concurso Público** será composta por servidores do município, conforme a seguir:

Presidente: Adalberto Falasca;

Secretário: Marizete Andretta;

Membro representante dos servidores: Fabiana Patrícia Leocádia Soares Pessoa

Membro: Nilton Nunes Gabriel

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT., 17 de Novembro de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 665/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS – MT.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são concedidas por Lei...

DECRETA

Artigo 1º - Fica nomeada a **Comissão Examinadora do Concurso Público** da Prefeitura Municipal de Apiacás ao Edital de Concurso nº 002/2010.

Artigo 2º- A **Comissão Examinadora do Concurso Público** será composta por servidores do município, conforme a seguir:

Presidente: Fabio Moreira Felix ;

Secretário: Fernando Francisco de Souza

Membro: Wilson Borges da Silva

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT., 17 de Novembro de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 025/2010.

“Estabelece normas e procedimentos para a utilização de veículos oficiais do Município Apiacás - MT”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 0482/2007, Decreto nº. 082/2007;

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta, Fundos e Fundações do Município Apiacás, através da Secretaria Municipal de Administração, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais.

Art. 2º - O uso dos veículos que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso de caráter privado.

Art. 3º - Os serviços de transporte da Prefeitura serão vinculados as suas respectivas Secretarias e será coordenada de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

Parágrafo Único - Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados de cada secretaria e sua frota.

Art. 4º - A solicitação de veículo para deverá ser efetuada, preferencialmente com antecedência, através de solicitação ao Departamento de Transporte, informando data, horário, itinerário e permanência no local de destino, com exceção dos trabalhos de rotina.

Art. 5º - O Departamento de Transporte responderá a solicitação, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender a solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

Art. 6º - Constitui exceção à regra do item anterior o uso de veículos oficiais, em situações de emergência, para deslocamentos a drogarias, farmácias ou para socorro, devendo ser tudo demonstrado através do **Diário de Bordo** da respectiva pasta.

Art. 7º - Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência e através de Comunicação Interna para o Secretário responsável, que após estar devidamente autorizada, será remetida Setor de Transporte.

Art. 8º - Confirmada a viagem, o Departamento de Transporte informará o solicitante com antecedência.

Capítulo II - DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 9º - A aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Administração Direta, Fundos e Fundações do Município de Apiacás, deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Administração/Departamento de Compras.

§ 1º A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

§ 2º No pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser adquirido, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

Art. 10 - No cadastramento dos veículos deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 11 - O monitoramento de todos os veículos será efetuado através de um sistema de informática eficiente, com uma infra-estrutura adequada.

Art. 12 - O deslocamento dos veículos será efetuado mediante solicitação conforme previsto nos Art. 4º e 6º, devendo constar no registro de movimentação dos veículos – **Diário de Bordo (Anexo I)**, o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, solicitante do veículo e quilometragem de saída e chegada.

Art. 13 - Todos os veículos receberão autorização de abastecimento da Secretaria de Administração/Departamento de Compras ou do Secretário da pasta onde o veículo está alocado ou ainda, na falta do Secretário, do Servidor responsável pelo Departamento de Transporte, devidamente autorizado pelo Secretário e controlado através do Departamento de Transporte.

§ 1º O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela

Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

§ 2º No caso de veículo a diesel, o abastecimento também poderá ser realizado nos reservatórios de óleo diesel da Secretaria de Obras, se for o caso, conforme autorização da Secretaria de Administração/Departamento de Compras.

Art. 14 - Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciados pelo Secretário onde o veículo está alocado ou pelo Responsável pelo Departamento de Transporte. (Controle de Combustível – Anexo II).

Art. 15 - Diariamente, os condutores dos veículos deverão registrar no Diário de Bordo (Anexo I), a quilometragem inicial e final. Os maquinários da Secretaria de Obras e da Secretaria de Serviços Urbanos farão o controle no Diário de Bordo por hora trabalhada.

Parágrafo Único - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo (Anexo I), visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Responsável pelo Departamento de Transporte e/ou Secretário da pasta onde o veículo está alocado.

Art. 16 - Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Administração/Departamento de Compras, independente da Secretaria onde o veículo esteja alocado.

Art. 17 - Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com

abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

Art. 18 - A frota de veículos do Município é composta por veículos próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados através de logotipo da Prefeitura, afixado nas portas dianteiras dos dois lados do automóvel ou em local visível em se tratando de motocicletas ou outros veículos.

Art. 19 - Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, aparelhos de som, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou comprometam o interesse da Administração.

Art. 20 - Os veículos utilizados pelo (a) Prefeito (a), os de escolta, pelos (as) Secretários (as) Municipais e os que requererem cuidados especiais de segurança estão dispensados do uso do logotipo, mediante autorização expressa do (a) Prefeito (a).

Art. 21 - Os veículos que servem à Administração Municipal devem, ao término do expediente de trabalho, ser recolhidos no pátio do Parque de Máquinas, no pátio de sua respectiva Secretaria ou, excepcionalmente em outro local seguro, designado pelo Secretário da Pasta, sob a fiscalização do Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal.

Art. 22 - É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvados aqueles que servem ao Prefeito (a).

Art. 23 - Em casos excepcionais, assim considerados os serviços essenciais e serviços ininterruptos, definidos por cada um dos Secretários Municipais, os veículos poderão ser utilizados nos sábados, domingos e feriados ou durante a semana fora do horário de expediente.

Capítulo III - DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 24 - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único: Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Prefeito (a), devidamente publicado nos órgãos oficiais do município, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço ou não autorizados pelo Prefeito (a).

Art. 25 - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber: Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral; Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista; Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas; Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadra nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 26 - Anualmente, no mês de janeiro a Secretaria de Administração deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos da Administração Municipal, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e imediatamente comunicar sua impossibilidade de dirigir, caso seja motorista concursado tomar as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.

Art. 27 - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:

I- em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;

II- em excursões e passeios de caráter particular;

III- no transporte de familiares de servidores públicos;

IV- no transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações, salvo em veículos de transporte de pacientes e se autorizadas;

V- aos sábados, domingos e feriados;

VI- desvio e guarda em residências particulares.

Art. 28 - Ficam excluídos das proibições estabelecidas no inciso VI deste artigo, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, desde que autorizados.

Art. 29 - Os condutores dos veículos do Município de Apicás devem obedecer a Lei 9503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

Art. 30 - O uso do cinto de segurança é obrigatório para todos, devendo, o motorista exigir o uso por parte dos passageiros.

Art. 31 - Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar à Secretaria onde o veículo está lotado ou a Secretaria de Administração sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 32 - As Unidades Administrativas deverão encaminhar para o departamento de Transportes o nome e cópia da Carteira Nacional de Habilitação dos condutores dos veículos.

Art. 33 - O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 34 - Em caso de deslocamentos, onde a autoridade ou servidor solicitante do serviço necessitar permanecer, por tempo determinado, em cumprimento de sua missão, fica autorizado o retorno do veículo à origem, ou para cumprimento de outra determinação, salvo quando o custo do deslocamento não justificar tal medida.

Art. 35 - A mudança de roteiro para o qual foi solicitado o veículo é de responsabilidade do usuário, devendo o condutor registrar no Diário de Bordo.

Art. 36 - Qualquer ocorrência verificada durante o deslocamento deve ser registrada no Diário de Bordo.

Art. 37 - O abastecimento dos veículos da Prefeitura será feito através de autorização de fornecimento de combustível, distribuído pela Secretaria na qual o veículo está lotado.

Parágrafo Único: A Prefeitura não poderá efetuar pagamento de nota fiscal de abastecimento de veículos sem a mesma estar acompanhada da autorização de fornecimento de combustível, a qual deve estar anexada à nota fiscal no momento do protocolo junto ao Departamento de Compras, independente da Secretaria a qual o veículo estiver lotado.

Art. 38 - O controle de consumo de combustível deverá ser feito a cada abastecimento, com anotação no Diário de Bordo, devendo cada Secretaria encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente, Relatório Mensal de Abastecimento para a Secretaria de Controle Interno para fins de Prestação de Contas de controle e acompanhamento (Anexo II).

Art. 39 - Compete à Secretaria onde o veículo estiver lotado vistoriar os veículos a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Art. 40 - A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa serão apurados por determinação do (a) Prefeito (a) ou do respectivo titular do Órgão, tudo sob o acompanhamento controle Interno do Município, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 41 - Independente do resultado alcançado na sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas ao Controle Interno do Município.

Capítulo IV - DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.

Art. 42 - Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Apicás deverão ser endereçados à Secretaria onde o veículo está vinculado.

Art. 43 - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 44 - A Secretaria Municipal responsável pelo veículo, tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) ou o pagamento da referida multa dentro do prazo de vencimento.

Art. 45 - O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o pagamento da multa através de parcela única.

Art. 46 - Os procedimentos citados no Art. 32 serão conduzidos pela Secretaria de Administração, com supervisão do Setor de Transporte onde é lotado e no caso do Inciso b, será conduzido concomitantemente para o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 47 - No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 33.

Art. 48 - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo Administrativo, até a sentença final.

Capítulo V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos das Secretarias, Fundos e Fundações da Administração no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 50 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 51 - As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que por ventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

Prefeitura Municipal de Apicás – MT,
Em, 17 de Outubro de 2010.

Leidi Daiane Biondo Vieira Ivone Hoissa Teixeira Sebastião Silva Trindade
Secretaria de Controle Interno Membro Controle Interno Prefeito Municipal

Homologada
17/11/2010
Decreto: 666/2010

ANEXO I
DIÁRIO DE BORDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APICÁS

SECRETARIA _____

Relatório Diário de maquina e Veículo e Moto-Abastecimento/Serviço.

Modelo do Veículo: ***** Nº da placa: ***** Combustível.() Gasolina () Diesel () Álcool
Nome do Condutor _____
Data ____/____/____, Abaste. Em litros _____

Valor: _____
Saída/Hora: _____ km inic. _____, Hora/Chegada _____ kmh Final. _____
Tipo Serviço _____ ass. Motor./Operador _____
OBS: _____

Modelo do Veículo: ***** Nº da placa: ***** Combustível.() Gasolina () Diesel () Álcool
Nome do Condutor _____
Data ____/____/____, Abaste. Em litros _____

Valor: _____
Saída/Hora: _____ km inic. _____, Hora/Chegada _____ kmh Final. _____
Tipo Serviço _____ ass. Motor./Operador _____
OBS: _____

Modelo do Veículo: ***** Nº da placa: ***** Combustível.() Gasolina () Diesel () Álcool
Nome do Condutor _____
Data ____/____/____, Abaste. Em litros _____

Valor: _____
Saída/Hora: _____ km inic. _____, Hora/Chegada _____ kmh Final. _____
Tipo Serviço _____ ass. Motor./Operador _____
OBS: _____

Modelo do Veículo: ***** Nº da placa: ***** Combustível.() Gasolina () Diesel () Álcool
Nome do Condutor _____
Data ____/____/____, Abaste. Em litros _____

Valor: _____
Saída/Hora: _____ km inic. _____, Hora/Chegada _____ kmh Final. _____
Tipo Serviço _____ ass. Motor./Operador _____
OBS: _____

ANEXO II
CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

CONTROLE DE COMBUSTIVEL DA SECRETARIA DE _____
DEPTO. DE TRANSPORTES VEICULOS * DIESEL/GASOLINA/ETANOL

Empresa: _____

| | VEICULO | PLACA | QUAN. LTS | VALOR | Nº REQ. | EMPENHO | DATA | SUB. TOTAL |
|-------|---------|-------|-----------|-------|---------|---------|------|------------|
| 01 | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

Ass. Motorista _____

Ass. Chefe Dpto de Transportes _____

Prefeitura Municipal de Araputanga

TERMO DE ADITIVO

Contrato de Servidor Temporário, nº 166/2009, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 18/10/2006, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e a Srª. CRISTINA SANTOS PEREIRA, portadora da cédula de identidade Nº 1389482-0 SSP/MT e CPF: Nº. 010200661-05, exercendo o cargo de ENFERMAIRA, com o vencimento mensal base a quantia de R\$ 4.175,77 equivalente á 40 horas semanais, ou seja, 08(oito) horas diárias. Parágrafo Primeiro – Portanto onde se lê que o prazo é de 04/06/2010 a 13/11/2010, prorrogar se há de 13/11/2010 a 15/12/2010.

Cláusula Terceira – O fato que elevou as partes contratantes em concordarem em assinar o Termo Aditivo, ficando mantida todas as demais cláusulas de contrato original.

Prefeitura Municipal de Cáceres

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 07/2010 – PROCESSO 119/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, pela Comissão Permanente de Licitação, informa a todos os interessados, o resultado da licitação.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de Obras de Revitalização da Praça Barão do Rio Branco, nesta cidade de Cáceres/MT. Despesas: RECURSOS: Contrato de Repasse nº 300205/14/2009/ MINTUR/ Contrapartida do Município.

Vencedora: Empresa JCR CONSTRUÇÕES LTDA - ME - Valor: R\$ 463.126,62 (Quatrocentos e sessenta e três mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos).

Realização: 28 de julho de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão de Licitação

PORTARIA N.º 146/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição em favor do Sr. **Antonio Miguel Faria Senatore**”.

A Diretora Executiva do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de

Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117 inciso III, alínea "b": Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 88 da Lei Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição** em favor do Sr. **Antonio Miguel Faria Senatore**, portador do RG 473.163 SSP/MT e do CPF 079.944.001-91 Efetivo no cargo de Assistente Administrativo, nível "II", Classe "J", lotado na Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 1.258/2010, a partir desta data, até posterior deliberação

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

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 12 de novembro de 2010.

SILVIA FERNANDES FERREIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 147/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição em favor do Sr. **José Dairis da Rocha**".

A **Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117 inciso III, alínea "b": Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 88 da Lei Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição** em favor do Sr. **José Dairis da Rocha**, portadora do RG 007.816 SSP/MS e do CPF 112.144.571-34 Efetivo no cargo de Professor, nível "IV", Classe "H", lotado na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 1.194/2010, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Neste ato revoga-se a Portaria n.º 035/2010 de 14 de junho de 2010.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de junho de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 12 de novembro de 2010.

SILVIA FERNANDES FERREIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito Municipal

**AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
Nº 14/2010 PROCESSO: 93/2010**

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

OBJETO: Aquisição de 222 (duzentos e vinte e dois) jogos de mesinhas com cadeirinhas para atender as escolas municipais de educação Infantil, Pequeno Sábio, Província de Arezzo, Buscando o Saber, Gotinhas do Saber, Brincando e Aprendendo, Fazendo Arte, Lázara Falqueiro de Aquino e Caic do município de Cáceres-MT

Recursos: FUNDEB-40%

Vencedoras: EMPRESAS: N.E. PAPELARIA LTDA - ME – Valor R\$ 46.620,00 (quatro seis mil, seiscentos e vinte reais)

Realização: 31 de maio de 2010.

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO - REPETIÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial nº 38/2010 – Processo nº 162/2010

Órgão: Prefeitura de Cáceres, Estado de Mato Grosso

Objeto: aquisição de pá de caldeirão, panela de alumínio, cortador de legumes, armário para guardar material de limpeza, refrigerador, roupeiro, extintor de incêndio e outros, necessários para implantação da cozinha comunitária em Cáceres. Hora e Data de Abertura: às 15:00h, horário local (MT), do dia 29 de Novembro de 2010

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas, - nº 1815, CEP 78200-000, Cáceres-MT, das 12:00 às 18:00 horas, ou através do portal www.caceres.mt.gov.br ou solicitado através do e-mail: licita.cac@hotmail.com ou ainda pelo telefone (65) 3223-3805 e 3223-1500 – ramal 233.

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 21 de Setembro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da CPL

**PORTARIA Nº. 071
DE 18 DE MARÇO DE 2010**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 6427 de 12 de março de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

ART.1º- Revogar a Portaria nº. 089 de 12.04.2007, que designou a servidora **ELISA PIRES LEITE**, para exercer as funções de Secretária da Escola Municipal Izabel Campos, a partir de 01.03.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de março de 2010.

DIMAS SANTANA SOUZA NEVES
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 18.03.2010

**PORTARIA Nº. 165
DE 10 DE JUNHO DE 2010**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010, e

RESOLVE:

Art.1º- Remanejar o servidor Dilson Santana Ortega-Guarda, da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer para a Secretaria Municipal de Ação Social, a partir de 01 de junho de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2010.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 10.06.2010

PORTARIA Nº. 168
DE 10 DE JUNHO DE 2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os senhores: **ANDERSON CARDOZO DE MELLO** – Fiscal de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças; **ANDERSON LUIZ CAITANO RIBEIRO** – Técnico Nível Superior e **WALKYRIA ALVES CANDIDO** – Assistente Administrativo, de acordo com o art.51, §4º, da Lei 8666, de 21.06.93, para constituírem a Comissão Técnica de Licitação, a fim de promover o julgamento das propostas que forem apresentadas pelas concorrentes na Licitação - Modalidade Carta Convite nº 046/10, com base no Edital para contratação de empresa que forneça, através de locação, pelo período de 04(quatro) meses, um sistema próprio de informática que gerencie o tributo ISSQN no município de Cáceres, a partir desta data.

Art. 2º - Ficam designados os Procuradores Municipais, para assessorar, acompanhar, analisar e participar da reunião da Comissão Técnica de Licitação.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.06.10

PORTARIA Nº 170
DE 15 DE JUNHO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 18438, de 03 de setembro de 2009 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores, **ANDERSON CARDOSO DE MELLO**, Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, **PAULO CESAR OURIRES**, Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e **JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR**, Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Inquérito Administrativo, sob a supervisão do Dr. Roberto Carlos Ferreira Mendes, destinado a

apurar os fatos narrados no processo acima mencionado e documentos que o instruem.

Art. 2º - A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento correto a ser adotado.

Art. 3º - Caso o prazo acima citado, não for suficiente, a comissão deverá comunicar por escrito a Secretária Municipal de Administração; e a mesma, autorizará mediante despacho a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de junho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 15.06.2010
PORTARIA Nº. 174
DE 17 DE JUNHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 11956 de 10 de junho de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder à servidora **ODENISE JARA GOMES**, Professora Licenciada em Pedagogia com Supervisão Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento base, conforme previsto pelo artigo 58 da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, a partir de 05 de abril de 2010, enquanto ocupante da função de assessoria pedagógica no Órgão Central.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de junho de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 17.06.2010

PORTARIA Nº. 175
DE 17 DE JUNHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 11928 de 10 de junho de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART.1º-Designar a servidora **CLARA TOLEDO**, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para responder pela Direção do Centro Municipal de Educação Infantil, em substituição a Titular Eunice de Oliveira Silva que estará gozando de suas férias, período de 01.07.2010 à 30.07.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de junho de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 17.06.2010

PORTARIA Nº. 177
DE 23 DE JUNHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 11969 de 10 de junho de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Nomear o senhor **GREGÓRIO GARCIA LOBATO LOPES**, para constituir a Comissão Paritária de Estudos, Análise e Reformulação da Lei Complementar nº. 25 de 27 de novembro de 1997 que trata-se do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos Estudos e Reestruturação do Plano de carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Municipal, Lei nº. 48/93, como também, a reorganização do Lotacionograma Municipal, em substituição ao senhor Ruy Guimarães.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de junho de 2010.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 23.06.2010

PORTARIA Nº. 186
DE 28 DE JUNHO DE 2010

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

RESOLVE:

Art.1º- Designar a servidora **MERY HASSE**, membro da Comissão Permanente de Sindicância, em substituição a servidora Rosair Santana de Oliveira, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de junho de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 28.06.2010

PORTARIA Nº. 189
DE 28 DE JUNHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010,

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12554 de 21 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Designar os senhores abaixo relacionados para constituírem a Comissão dos VI Jogos Regionais Escolares – Região Sudoeste.

Coordenação Geral

·Sandro Miguel da Silva Paula
·Josué Valdemir de Alcântara

COMISSÕES

·**Comissão de Alojamento:** Fábio da P. Coelho/Aline Pereira Dutton
·**Comissão de Alimentação:** Luiza de F. Zattar/Vera Rieder
·**Comissão de Médico-Hospitalar:** Luiz Landim/Ordilete A. Correia
·**Comissão de Transporte:** José Bento da Luz
·**Comissão de Segurança:** Lisvaldo Dias da Silva
·**Comissão de Cerimonial:** Edson Flávio/Eliete da Silva
·**Comissão de Apoio/Equipamento:** Vânia da Costa Sacramento/
Carlos Cesar Ourives/Anderson Luiz Caitano

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de junho de 2010.

SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Afixado em: 28.06.10

PORTARIA Nº. 190
DE 06 DE JULHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 12747, de 23 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART.1º-Designar a servidora **LUCINEI BENTO DA LUZ RODRIGUES**, Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para responder pela Direção da Escola Municipal "Buriti", em substituição ao Titular Professor Mauro Alves da Silva que encontra-se de Licença Prêmio, período de 14.06.2010 à 13.09.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de julho de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em 06.07.2010

PORTARIA Nº. 191
DE 06 DE JULHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 12729, de 23 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a servidora **MARIA ÂNGELA CARDOSO DE OLIVEIRA**, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para responder pela Coordenação de Administração Escolar e Inspeção, em substituição a Titular Rosângela Aparecida Batista Gattass, que se encontra de licença médica, no período de 01.06.2010 a 22.07.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de julho de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em 06.07.2010

PORTARIA Nº. 192
DE 06 DE JULHO DE 2010

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

RESOLVE:

Art.1º- Nomear a servidora **ORDILETE APARECIDA CORREIA GONÇALVES**, para exercer interinamente o cargo em Comissão de Secretária Municipal de Saúde, a partir de 05 de julho de 2010.

Art. 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 188 de 28/06/2010.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de julho de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 06.07.2010

PORTARIA Nº. 194
DE 08 DE JULHO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12695, de 23 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Senhora **DIVINA APARECIDA DOS SANTOS COCHEV** para compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no Município de Cáceres, em substituição a titular Luiza de Fátima Zattar-Membro Representante da Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de julho de 2010.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 08.07.2010.

PORTARIA Nº. 200
DE 12 DE JULHO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 12536, de 21 de junho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pelos Decretos Nº. 076 de 25.02.09, Decreto Nº. 105 de 16.03.09, Decreto Nº. 242 de 07.07.09, Portaria nº. 030 de 08.03.2010, Portaria nº. 064 de 12.03.2010 e Portaria nº. 186 de

28.06.2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

Art.2º- A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.3º- Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de julho de 2010.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 12.07.2010.

PORTARIA Nº. 221
DE 14 DE JULHO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 13234, de 05 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART.1º-Designar o servidor **EDVAIR MAURICIO RODRIGUES** para exercer as funções de Chefe da Divisão de Supervisão e Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de julho de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de julho de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 14.07.2010

PORTARIA Nº. 222
DE 19 DE JULHO DE 2010

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

RESOLVE:

Art.1º- Designar os servidores **ABILIO MALDONADO QUINA**-Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, **PAULO CESAR OURIVES**-Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e **MARCOS DOS SANTOS**-Fiscal de Obras e Postura, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Postura, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, destinada a apurar as irregularidades narradas em processos e documentos da Prefeitura Municipal de Cáceres, e suplente a Senhora MERY HASSE-Professora Licenciada em Pedagogia com Administração Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de um ano.

Art.2º- Fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração, o envio à comissão, de todo e qualquer processo, por ato específico, para que a mesma faça a necessária e adequada apuração em cada caso.

Art.3º- A comissão deverá iniciar seus trabalhos a partir da publicação da Portaria, e concluí-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a comissão deverá consultar a Procuradoria Geral do Município, para orientação quanto ao procedimento a ser adotado na apuração de cada irregularidade.

Art.4º- Caso o prazo acima citado seja insuficiente, a comissão deverá comunicar por escrito a Secretária Municipal de Administração, e a mesma autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

Art.5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de julho de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 19.07.2010

PORTARIA Nº. 236
DE 26 DE JULHO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 13703 de 09 de julho de 2010, na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar a servidora **MARILZA RIBEIRO DE AGUIAR**, Recepcionista, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 01 de julho de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 26 de julho de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 26.07.2010

PORTARIA Nº. 237
DE 30 DE JULHO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 14422, de 21 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Revogar a Portaria Nº. 142 de 07 de abril de 2009, que designou a servidora **PATRICIA DE BRITO ALMEIDA**-Assistente Administrativo, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle de Convênios da Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 02 de agosto de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de julho de 2010.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 30.07.10

PORTARIA Nº. 238
DE 30 DE JULHO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 14422, de 21 de julho de 2010 da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

ART.1º-Conceder vacância a servidora **PATRICIA DE BRITO ALMEIDA**-Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, em conformidade com os Artigos 10, 44 e 45 da Lei Complementar 25 de 27 de novembro de 1.997, a partir de 02 de agosto de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de julho de 2010.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Afixado em: 30.07.10

PORTARIA Nº. 246
DE 03 DE AGOSTO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 2442 de 22 de janeiro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria Nº. 239 de 02 de agosto de 2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

Art.2º- A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.3º- Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito a Secretária Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de agosto de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 03.08.2010

PORTARIA Nº. 251
DE 05 DE AGOSTO DE 2010

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

Considerando a necessidade de revisar o Estatuto dos Servidores Públicos de Cáceres, instituído pela Lei Complementar nº. 25, de 27 de Novembro de 1997 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres;

Considerando a necessidade de revisar a Lei Complementar nº. 48, de 05 de Setembro de 2003 e suas alterações posteriores, que trata sobre a criação do Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Profissionais de Desenvolvimento Municipal do Município de Cáceres;

Considerando a necessidade de prosseguimento dos estudos da Comissão instituída pela Portaria Nº. 059 de 09 de março de 2010 e da impossibilidade da Presidente eleita, Srª. Sílvia Fernandes Ferreira em dar continuidade aos trabalhos, fica eleito pela Comissão o servidor Sr. Claudiney de Lima Pinto, como Presidente e o servidor Paulo dos Santos, como Vice-presidente da Comissão para dar continuidade aos trabalhos.
RESOLVE:

Art. 1º. – Designar o servidor Sr. Claudiney de Lima Pinto, como Presidente e o servidor Paulo dos Santos, Vice-presidente, da Comissão instituída pela Portaria Nº. 059, de 09 de março de 2010, para reformulação da Lei Complementar Nº. 25 de 27 de novembro de 1997, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como os seguintes membros:

I - REPRESENTANTES DO SINDICATO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Luiza Aparecida de Amorim
Marco Antonio Antunes da Cruz
Paulo dos Santos
Roseli do Nascimento Moreira

II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Mauro Silvio Galvão Vasconcelos
Eliane Moreira de Arruda
Denise Maria de Oliveira Carvalho Peralta
Antonio Alves Ludgério

III - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Glória Regina Garcia Rojas
Rosanir Catarina Huber
Jacqueline Souto Faria Navarro
Gregório Garcia Lobato Lopes

IV - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Daniel da Silva Moraes
Sérgio Nieczay
Rosinei Brunelli
Claudiney de Lima Pinto

V - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Anderson Cardoso de Mello
Danival Bento Rodrigues
Elson Cristiano Caetano Alves
Arnaldo Donizete Traldi

VI - REPRESENTANTES DO EXECUTIVO E DEMAIS PASTA

Jonésia Pouso Gracioli
Vânia da Costa Sacramento
José Magno da Silva
Gilberto José da Costa

VII - REPRESENTANTE DA PREVI-CÁCERES

Sílvia Fernandes Ferreira

Art.2º- A referida Comissão terá novo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 27/07/2010, para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de agosto de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 05.08.2010

PORTARIA Nº. 259
DE 06 DE AGOSTO DE 2010

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

RESOLVE:

ART. 1º. Designar o servidor **BENEDITO DA SILVA FRANCISCO**- Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Processos Licitatórios da Secretaria Municipal de Administração, em substituição ao titular Carmelo Moriniga Filho que prorrogou o afastamento para tratamento de saúde, no período de 01/08/2010 a 02/09/2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de agosto de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 06.08.10

PORTARIA Nº. 259
DE 06 DE AGOSTO DE 2010

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

RESOLVE:

ART. 1º. Designar o servidor **BENEDITO DA SILVA FRANCISCO**- Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Processos Licitatórios da Secretaria Municipal de Administração, em substituição ao titular Carmelo Moriniga Filho que prorrogou o afastamento para tratamento de saúde, no período de 01/08/2010 a 02/09/2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 06 de agosto de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 06.08.10

PORTARIA Nº 264
DE 12 DE AGOSTO DE 2010.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 288 de 10 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15034, de 02 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART.1º-Revogar a Portaria Nº. 163 de 10 de junho de 2010, que designou o servidor **DOUGLAS ALBERTO DE BRITO**, para exercer o cargo em Comissão de Coordenador Jurídico da Procuradoria Geral do Município de Cáceres, a partir de 30 de julho de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de agosto de 2010.

VALÉRIA ALVES DE SOUZA
Secretária Municipal de Governo
Interinamente

Afixado em: 12.08.2010

PORTARIA Nº. 274
DE 17 DE AGOSTO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 15878, de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART.1º-Designar o servidor **HENIO DA SILVA MARQUES**-Professor Licenciado em Matemática, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para responder pela Direção da Escola Municipal "Novo Oriente", em substituição a Professora Rosiléia da Rocha Leite que estará gozando de suas férias, no período de 06.09.2010 à 05.10.2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de agosto de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em 17.08.2010

PORTARIA Nº. 275
DE 17 DE AGOSTO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº. 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 15877 de 13 de agosto de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Designar a Servidora **MARILZA RIBEIRO DE AGUIAR**-Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer as funções de Secretária da Escola Municipal "Garcês", a partir de 02 de agosto de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de agosto de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 17.08.10

PORTARIA Nº. 287
DE 08 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 288, de 10 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 15606, de 10 de agosto de 2010, na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar o servidor **NILSON MARTINS NEVES**, Guarda, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 01 de agosto de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de setembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 08.09.2010

PORTARIA Nº. 301
DE 14 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 288, de 10 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 17761, de 10 de setembro de 2010, na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar a servidora **EDNA MARIA DA SILVA**, Auxiliar Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, a partir de 01 de setembro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de setembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.09.2010

PORTARIA Nº. 302
DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 17033 de 31 de agosto de 2010, da

Secretaria Municipal de
Administração.
RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pelos Decretos Nº. 076 de 25.02.09, Decreto Nº. 105 de 16.03.09, Decreto Nº. 242 de 07.07.09, Portaria nº. 030 de 08.03.2010, Portaria nº. 064 de 12.03.2010, Portaria nº. 186 de 28.06.2010 e Portaria nº 295 de 10.09.2010 do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

Art.2º- A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.3º- Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 17.09.2010
PORTARIA Nº. 304

DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 14788 de 28 de julho de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pelos Decretos Nº. 076 de 25.02.09, Decreto Nº. 105 de 16.03.09, Decreto Nº. 242 de 07.07.09, Portaria nº. 030 de 08.03.2010, Portaria nº. 064 de 12.03.2010, Portaria nº. 186 de 28.06.2010 e Portaria nº 295 de 10.09.2010 do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

Art.2º- A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.3º- Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

MARIA LUIZA VILA RAMOS DE FARO
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 17.09.2010
PORTARIA Nº. 306

DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 o Decreto Nº. 130, de 01 de março de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 15111, de 03 de agosto de 2010, na Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º- Ceder a servidora **JULY VALESCA CAMPOS SILVA** – Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, à Subseção Judiciária de Cáceres-MT, no período de 17.09.2010 a 31.12.2010.

Art.2º- Durante o período em que estiver à disposição, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA
Secretário Municipal de Educação

Afixado em: 17.09.2010

PORTARIA Nº. 312
DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 288, de 10 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar o servidor **CARLOS TEODORO ESPINOSA GOMES** - Motorista, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para a Secretaria Municipal de Ação Social, a partir de 01 de outubro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de setembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 17.09.2010

PORTARIA Nº. 315
DE 28 DE SETEMBRO DE 2010

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

CONSIDERANDO ser dever da Administração Pública agir consoante os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o princípio da autotutela da Administração Pública que lhe permite rever seus próprios atos, anulando-os, retificando-os ou convalidando-os quando houverem sido praticados com equívoco (Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal);

CONSIDERANDO o pedido de instauração de sindicância formulado pela servidora pública municipal **ANA LÚCIA CARDUCCI GOVÊA MANCUSO** para que fossem corrigidos seus dados funcionais, eis que fora expedido ato administrativo eivado de vício, Portaria nº 090, de 15 de junho de 2000, que a exonerou do Cargo Comissionado de Coordenadora

Jurídica Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Cáceres em 15 de junho de 2000, quando efetivamente deixara a referida função somente em 30 de junho de 2000;

CONSIDERANDO que a Comissão de Sindicância instalada para apuração dos fatos, mediante a Portaria 220/2010, de 14 de julho de 2010, concluiu que de fato ocorrera equívoco por parte da Administração Pública Municipal, uma vez que a servidora pública municipal **ANA LÚCIA CARDUCCI GOUVÊA MANCUSO** exercera as funções de Coordenadora Jurídica Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças a partir de 01 de novembro de 1999, conforme Portaria nº 195, de 16 de novembro de 1999, até o dia 30 de junho de 2000;

CONSIDERANDO que existe ato expresso da Administração Pública Municipal colocando a servidora a disposição do Instituto Municipal de Previdência Social – PREVI-CÁCERES, a partir de 30 de junho de 2000 – Portaria 129, de 30 de junho de 2000, para exercer o cargo em comissão de gerente de benefícios do PREVI-CÁCERES, conforme Portaria daquele Instituto nº 004/2000, de 30 de junho de 2000;

CONSIDERANDO parecer jurídico favorável exarado pela Procuradoria do Município de Cáceres, para que fosse reconhecido o exercício do cargo de Coordenadora Jurídica Fiscal no período pleiteado pela Servidora, ou seja, o período compreendido 01 de novembro de 1999 até 30 de junho de 2000;

RESOLVE:

Art. 1º-Reconhecer que a servidora pública municipal **ANA LÚCIA CARDUCCI GOUVÊA MANCUSO** exercera as funções de Coordenadora Jurídica Fiscal da Secretaria de Finanças do Município de Cáceres, nomeada conforme Portaria nº 195, de 16 de novembro de 1999, a partir de 01 de novembro de 1999 até o dia 30 de junho de 2000.

Art. 2º-Determinar a correção da ficha funcional da servidora computando-se o período referido no artigo anterior.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de setembro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 28.09.2010

PORTARIA Nº. 316
DE 30 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 130 de 01 de março de 2010, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo sob Protocolo Geral nº. 18767, de 23 de setembro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º- Designar a servidora **ANA TEREZA RONDON** para exercer as funções de Chefe da Divisão de Fiscalização Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Helena Batista de Oliveira, que se encontra de atestado médico, no período de 29.08.2010 a 28.02.2011.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de setembro de 2010.

MARIA LUIZA VILARAMOS DE FARO

Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 30.09.10

PORTARIA Nº. 317
DE 30 DE SETEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 288, de 10 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 18693, de 23 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração

RESOLVE:

Art.1º- Determinar o encaminhamento à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pelos Decretos Nº. 076 de 25.02.09, Decreto Nº. 105 de 16.03.09, Decreto Nº. 242 de 07.07.09, Portaria nº. 030 de 08.03.2010, Portaria nº. 064 de 12.03.2010, Portaria nº. 186 de 28.06.2010 e Portaria nº 295 de 10.09.2010, do processo acima mencionado e documentos que o instruem, a fim de apurar os fatos narrados no mesmo.

Art.2º- A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.3º- Caso o prazo acima citado não for suficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará, mediante despacho, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de setembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 30.09.2010
PORTARIA Nº. 318
DE 04 DE OUTUBRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 288, de 10 de maio de 2010, e

CONSIDERANDO os termos dos artigos das Leis Complementares nºs 47 e 48 de setembro de 1993;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 18712, de 23 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E M:

ART. 1º - Designar as servidoras relacionadas abaixo para integrarem a Comissão Paritária de Avaliação e Desempenho da Prefeitura Municipal de Cáceres, instituída mediante a Portaria n.º 045 de 23 de fevereiro de 2010.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Wanderly Muniz
Carla Patrícia Pereira Santana

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Anilce Ribeiro da Silva em substituição a servidora Walkyria Alves
Candido

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de outubro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 04.10.10

PORTARIA Nº. 323
DE 14 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 288, de 10 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art.1º-Designar o servidor **EMERSON DA SILVA CARVALHO** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Processos Licitatórios, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 15 de setembro de 2010.

Art.2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº. 024, de 01 de fevereiro de 2006, que o designou para exercer as funções de Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de outubro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.10.2010

PORTARIA Nº. 324
DE 14 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 288, de 10 de maio de 2010,

RESOLVE:

Art.1º-Designar o servidor **BENEDITO DA SILVA FRANCISCO** – Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Material e Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 15 de setembro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de outubro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.10.2010

PORTARIA Nº. 325
DE 20 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 288, de 10 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art.1º- Designar as servidoras **SARA DELLA CHIESA** – Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, **ANA DA GUIA MAGALHÃES** - Professora Licenciada em Pedagogia com Supervisão Escolar e **MARINALVA DENIPOTI MANFRIN** - Professora Licenciada em Estudos Sociais, ambas lotadas na Secretaria Municipal de Educação, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, destinada a apurar as irregularidades narradas em processos e documentos da Prefeitura Municipal de Cáceres, pelo período de um ano.

Art.2º- Fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração, o envio à comissão, de todo e qualquer processo, por ato específico, para que a mesma faça a necessária e adequada apuração em cada caso.

Art.3º- A comissão deverá iniciar seus trabalhos a partir da publicação da Portaria, e concluí-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Antes de dar início aos trabalhos, a comissão deverá consultar a Procuradoria Geral do Município, para orientação quanto ao procedimento a ser adotado na apuração de cada irregularidade.

Art.4º- Caso o prazo acima citado seja insuficiente, a comissão deverá comunicar por escrito a Secretária Municipal de Administração, e a mesma autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

Art.5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 20.10.2010

PORTARIA Nº. 326
DE 20 DE OUTUBRO DE 2010

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

RESOLVE:

Art.1º- Designar o servidor **JAYME BIDARRA NETO** – Assistente Administrativo, membro da Comissão Permanente de Sindicância, em substituição ao servidor Marcos dos Santos, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 20.10.2010

PORTARIA Nº. 330
DE 22 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº. 288, de 10 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 20181, de 21 de outubro de 2010, na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Remanejar o servidor **ORNELY PEREIRA LEITE**, Auxiliar de Serviços Gerais, da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 25 de outubro de 2010.

Art.2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
 Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 22.10.2010

PORTARIA Nº. 332
 DE 22 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 20009, de 19 de outubro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Revogar a Portaria Nº. 357, de 10 de dezembro de 2009, que designou a servidora **TÂNIA MARIA SANÁBRIA CARVALHO TOLOTTI** – Professora Licenciada em Letras, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente da Secretaria Municipal de Ação Social, a partir de 03 de outubro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2010.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
 Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 22.10.2010
 PORTARIA Nº. 333
 DE 22 DE OUTUBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto Nº 130 de 01 de março de 2010.

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 20009, de 19 de outubro de 2010, da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Designar a servidora **CLÁUDIA QUEIROZ** – Assistente Social, para exercer as funções de Chefe da Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente da Secretaria Municipal de Ação Social, a partir de 03 de outubro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2010.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
 Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 22.10.2010
 PORTARIA Nº. 350
 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 e o Decreto nº. 288, de 10 de maio de 2010,

RESOLVE:

Art.1º- Designar os servidores relacionados abaixo, para substituírem o Presidente e o membro da Comissão Permanente de Sindicância Administrativa.

ABÍLIO MALDONADO QUINA em substituição ao Presidente Claudiney de Lima Pinto.

ANA DA GUIA MAGALHÃES em substituição ao membro Jayme Bidarra Neto.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de novembro de 2010.

VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
 Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.11.2010

2º TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 43/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres – MT – CNPJ nº 03.214.145/0001-83.

Contratada: Sanetran Saneamento Ambiental S/A

Objeto: Termo aditivo de prestação de serviços do contrato administrativo nº 43/2010, referente a locação de equipamentos destinados a coleta de lixo
 Fundamento: artigo 65 da Lei 8.666 de 21/jun/1993.

Cáceres – MT, 28 de Outubro de 2010

Prefeitura Municipal de Campinápolis

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17443/PMC/2010
PROCESSO 037/2010/DLM

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2010

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, com fundamento no inciso V do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

OBJETO: Levantamento planialtimétrico do córrego voadeira dentro do perímetro urbano para elaboração de projeto de ciclovia e das ruas especificadas na Planilha em anexo para elaboração de projeto de pavimentação asfáltica.

VALOR: R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais), conforme constante da cotação de preços anexa.

CREDORA: N.F.N. GUIMARÃES & CIA LTDA (CONSTRUTORA GUIMARÃES)
 CNPJ: 10.199.401/0001-76
ENDEREÇO: Av. Ministro João Alberto, 811, Qd. 44ª, Lote 3, Setor Xavantina, CEP. 78.690-000.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

| | |
|---------------------------|--|
| Cód Reduzido: 158 | |
| Org. Unidade: 09.010 | Secretaria de Obras e Serviços Públicos |
| Função: 15 | Urbanismo |
| Sub-Função: 452 | Serviços Urbanos |
| Programa: 5010 | Gestão das Obras e Serviços Públicos |
| Proj. / Atividade: 1037 | Elaboração de Projetos Básicos e Executivos |
| El. Despesa: 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

EXIGENCIA: Para a efetivação do Contrato a empresa acima especificada fica obrigada a cumprir as condições de habilitação estabelecidas na Cláusula 6ª do Edital da Carta convite 004/2010, da qual originou esta dispensa.

Campinápolis/MT, 16 de Novembro de 2010.

Wilson Gomes da Silva
 Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Campo Verde

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010
DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT**

O Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, considerando o cumprimento de todas as etapas do Concurso Público,

Resolve HOMOLOGAR o Concurso Público nº001/2010, conforme anexo:

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Campo Verde/MT, em 16 de novembro de 2010.

GIOVANI DE PAULA ROSA
Presidente da Câmara Municipal

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107004180 | Rogério Euder Florencio | 34 | - | - | 34 | 1º |

CONTROLADOR INTERNO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107006749 | Eduardo Williams Oliveira Bandeira de Melo | 37 | - | - | 37 | 1º |
| 000107004942 | Armstrong Rutilho Charbel Monteiro | 36 | - | - | 36 | 2º |
| 000107004877 | Alcir Gonçalves de Araujo | 35 | - | - | 35 | 3º |
| 000107001618 | Diego Silva Costa | 35 | - | - | 35 | 4º |
| 000107002657 | Roberto Miyashiro Junior | 35 | - | - | 35 | 5º |
| 000107004665 | Adelcio Ferreira | 34 | - | - | 34 | 6º |
| 000107006445 | Issao Kawatake Filho | 34 | - | - | 34 | 7º |
| 000107000507 | Fabício de Oliveira Pagnoncelli | 34 | - | - | 34 | 8º |
| 000107001869 | Adelina Castaño dos Santos | 32 | - | - | 32 | 9º |
| 000107002520 | Fabiana Pereira Bueno | 32 | - | - | 32 | 10º |
| 000107001174 | Thamiris de Oliveira Moraes | 32 | - | - | 32 | 11º |
| 000107006233 | Fábio Molina de Brito | 32 | - | - | 32 | 12º |
| 000107004330 | Danny Kelso Tejada | 32 | - | - | 32 | 13º |
| 000107004002 | Diego Tobias Damian | 32 | - | - | 32 | 14º |
| 000107002717 | Estela Mares Toledo Rosa | 31 | - | - | 31 | 15º |
| 000107002377 | Lislaine Laurindo | 31 | - | - | 31 | 16º |
| 000107002789 | João Yoshihiro Nohama | 31 | - | - | 31 | 17º |

| | | | | | | |
|--------------|-------------------------------|----|---|---|----|-----|
| 000107004678 | Thiago Jair de Campos | 31 | - | - | 31 | 18º |
| 000107006542 | Rafael Francisco de Souza | 31 | - | - | 31 | 19º |
| 000107005963 | Luiz Flávio dos Reis Lemes | 31 | - | - | 31 | 20º |
| 000107006678 | Roberta Wobeto Baraldi | 31 | - | - | 31 | 21º |
| 000107001707 | Murilo Cesar de Araujo Vieira | 30 | - | - | 30 | 22º |
| 000107004384 | Hebertt Villarmuel da Silva | 30 | - | - | 30 | 23º |
| 000107000510 | João Bosco Barbosa de Souza | 30 | - | - | 30 | 24º |
| 000107001572 | Wellington Pereira da Silva | 30 | - | - | 30 | 25º |

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010
DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT**

O Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, considerando o cumprimento de todas as etapas do Concurso Público,

Resolve HOMOLOGAR o Concurso Público nº001/2010, conforme anexo:

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Campo Verde/MT, em 16 de novembro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESANCINI
Prefeito Municipal

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESF CENTRAL

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|----------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107006653 | Antonio Alexandre Cavequla | 31 | - | - | 31 | 1º |

ESF JUPTARA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001954 | Marclene Miranda de Souza | 30 | - | - | 30 | 1º |

ESF OLÍMPIA MACARINI

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-----------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107006615 | Rute Cruz de Souza Carvalho | 32 | - | - | 32 | 1º |

ESF SÃO MIGUEL

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-----------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107004981 | Sonia Denize Breda Gardim Scarton | 35 | - | - | 35 | 1º |

ESF ZACARIAS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107004558 | Maria Isabel Castelo Branco Vogelsanger | 34 | - | - | 34 | 1º |
| 000000003069 | Elziane dos Santos Pereira | 31 | - | - | 31 | 2º |
| 000107006553 | Greicy Maria Bezerra Barbosa | 31 | - | - | 31 | 3º |

UNIDADE DE SAÚDE 14 DE AGOSTO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001302 | Josianne Lima de Souza | 36 | - | - | 36 | 1º |

UNIDADE DE SAÚDE DOM OSÓRIO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107002392 | Kelly de Jesus Guedes | 36 | - | - | 36 | 1º |
| 000107000270 | Andréia de Souza Batista | 31 | - | - | 31 | 2º |
| 000107003252 | Geisa Nunes da Silva | 30 | - | - | 30 | 3º |
| 000107006564 | Carla Tereza Silva Costa | 30 | - | - | 30 | 4º |

UNIDADE DE SAÚDE SANTO ANTÔNIO DA FARTURA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001225 | Gilvaneide Alves Lopes de Brito | 32 | - | - | 32 | 1º |

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001527 | Isac da Costa Nunes Junior | 36 | - | - | 36 | 1º |
| 000107000458 | Vilmir Adenias dos Santos | 35 | - | - | 35 | 2º |
| 000107001958 | Zildo Souza da Silva | 34 | - | - | 34 | 3º |
| 000000003012 | Gilberto Lauschner | 34 | - | - | 34 | 4º |
| 000107005925 | Shirley Paula de Souza Almeida | 31 | - | - | 31 | 5º |
| 000107000362 | Simone Alves Delgado Ayres | 31 | - | - | 31 | 6º |
| 000107002752 | Dalany Souza Ventura | 31 | - | - | 31 | 7º |
| 000000003172 | Sueli Ferreira da Silva | 30 | - | - | 30 | 8º |
| 000107003380 | Janine Patricia da Silva | 30 | - | - | 30 | 9º |
| 000000003225 | Reglane Ramos Martins | 30 | - | - | 30 | 10º |
| 000107000585 | Marcos Antonio Lemos Andrade | 30 | - | - | 30 | 11º |
| 000107001605 | Uermerson Rodrigues Leonis | 30 | - | - | 30 | 12º |
| 000107004864 | Juarez Rodrigues da Silva | 30 | - | - | 30 | 13º |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-------------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000000001562 | Fernanda Reis | 36 | - | - | 36 | 1º |
| 000107005683 | Aline Ribeiro Rocha Tomazi | 36 | - | - | 36 | 2º |
| 000107001716 | Reglane Vicentin | 36 | - | - | 36 | 3º |
| 000107004009 | Suzanne Paneral Schmidt | 34 | - | - | 34 | 4º |
| 000000003015 | Arlene Fassicolo | 34 | - | - | 34 | 5º |
| 000107003356 | Iso de Castilho | 34 | - | - | 34 | 6º |
| 000107003784 | Elzelice Francisca de Amorim Mazeto | 33 | - | - | 33 | 7º |
| 000107000097 | Jeanne Antonia Abade | 33 | - | - | 33 | 8º |
| 000107000456 | Devanir Edilaine dos Santos | 32 | - | - | 32 | 9º |
| 000107004816 | Vera Lúcia Leal Amaral | 32 | - | - | 32 | 10º |
| 000107005271 | Robson Soares das Neves | 31 | - | - | 31 | 11º |
| 000107006254 | Cislaine Matos da Costa | 31 | - | - | 31 | 12º |
| 000107000188 | Fabricia Rodrigues Zago | 31 | - | - | 31 | 13º |
| 000107000835 | Cassia Joazeiro da Silva | 31 | - | - | 31 | 14º |

| | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|----|---|---|----|-----|
| 00000003140 | Fabio de Paula Carvalho | 31 | - | - | 31 | 15º |
| 00010700166 | Rosimeiri Alves da Silva | 30 | - | - | 30 | 16º |
| 00010700222 | Mário Alves dos Santos | 30 | - | - | 30 | 17º |
| 00010700659 | Viviane Bernardino Ferreira Kirchesch | 30 | - | - | 30 | 18º |
| 00010700532 | Robson Gomes Perera | 30 | - | - | 30 | 19º |
| 000107006673 | Elenice Francisca de Amorim Pereira | 30 | - | - | 30 | 20º |
| 000107002878 | Liney Etelvina de Jesus Clemente | 30 | - | - | 30 | 21º |

AUXILIAR DE LABORATORIO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-----------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107004982 | Sonia Denize Breda Gardim Scarton | 32 | - | - | 32 | 1º |

CONTADOR

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107006741 | Rangel Renan Ramos da Silva | 36 | - | - | 36 | 1º |
| 000107001794 | Rinaldo Taveira Ribeiro | 34 | - | - | 34 | 2º |
| 000107004221 | Schyrel Scheyla Resende Schley Silva | 34 | - | - | 34 | 3º |
| 000107004581 | José Eduardo de Souza Siqueira | 33 | - | - | 33 | 4º |
| 000107006132 | Márcia Luiza do Amaral | 33 | - | - | 33 | 5º |
| 000107004774 | Alexandro de Assis Rodrigues | 32 | - | - | 32 | 6º |
| 000107002668 | Marcos Vinícius Pereira da Silva | 30 | - | - | 30 | 7º |
| 000107004949 | Willan Eliichiro Iwasaki | 30 | - | - | 30 | 8º |
| 000107000736 | Wilmar Secundina Dantas | 30 | - | - | 30 | 9º |

CONTROLADOR INTERNO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107003445 | Gracielly Vitecell Mala | 40 | - | - | 40 | 1º |
| 000107002376 | Lisaine Laurindo | 36 | - | - | 36 | 2º |
| 000107005687 | Vilson Pedro Nery | 35 | - | - | 35 | 3º |
| 000107006753 | Lucidio de Mello Filho | 34 | - | - | 34 | 4º |
| 000107004938 | Armstrong Rutilho Charbel Monteiro | 34 | - | - | 34 | 5º |
| 000107006754 | Eduardo Williams Oliveira Bandeira de Melo | 33 | - | - | 33 | 6º |
| 000107006098 | Cleria Cristina Dequique | 33 | - | - | 33 | 7º |
| 000107002656 | Roberto Miyashiro Junior | 33 | - | - | 33 | 8º |
| 000107004999 | Ramon Luiz Arenhardt | 33 | - | - | 33 | 9º |
| 000107003483 | Alcir Gonçalves de Araujo | 32 | - | - | 32 | 10º |
| 000107000509 | João Bosco Barbosa de Souza | 32 | - | - | 32 | 11º |
| 000107000495 | João Paulo Rodrigues Zago | 32 | - | - | 32 | 12º |
| 000107003108 | Ademir Caloni | 32 | - | - | 32 | 13º |
| 000107001729 | Ronan Leandro Borba | 32 | - | - | 32 | 14º |
| 000107002302 | Dalton Neves da Cruz | 31 | - | - | 31 | 15º |
| 000107003909 | Fábio Molina de Brito | 31 | - | - | 31 | 16º |
| 000107000810 | Marcelo Barth dos Santos | 31 | - | - | 31 | 17º |
| 000107005851 | Ariane Marques de Arruda | 31 | - | - | 31 | 18º |
| 000107004960 | Willan Eliichiro Iwasaki | 30 | - | - | 30 | 19º |
| 000107000829 | Armando Albernaz de Albuquerque Neto | 30 | - | - | 30 | 20º |
| 000107002159 | Hebertt Villarruel da Silva | 30 | - | - | 30 | 21º |

| | | | | | | |
|--------------|-------------------------|----|---|---|----|-----|
| 000107000491 | Marcos Roberto da Silva | 30 | - | - | 30 | 22º |
|--------------|-------------------------|----|---|---|----|-----|

COZINHEIRO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000000003137 | Maria Aparecida Resende Furtado | 34 | - | - | 34 | 1º |
| 000107004099 | Gracia Juliana Arruda E Silva | 32 | - | - | 32 | 2º |
| 000107005292 | Iulle Farney Gonçalves Nunes | 30 | - | - | 30 | 3º |

ENFERMEIRO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-------------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001557 | Aline de Paula Moreira | 39 | - | - | 39 | 1º |
| 000107002411 | Ariane Llamara Brito Sala | 38 | - | - | 38 | 2º |
| 000107006047 | Priscilla Caetano de Oliveira Souza | 38 | - | - | 38 | 3º |
| 000107003609 | Angelica Fernandes de Oliveira | 38 | - | - | 38 | 4º |
| 000107006219 | Danielle Jost Straliotho | 37 | - | - | 37 | 5º |
| 000107001827 | Liliane Cola Ribeiro | 36 | - | - | 36 | 6º |
| 000107003868 | Deise Cândida Alves | 36 | - | - | 36 | 7º |
| 000107004227 | Beatriz Amaro Rocha | 36 | - | - | 36 | 8º |
| 000107005798 | Adriana Ormond Utsch | 36 | - | - | 36 | 9º |
| 000107003584 | Karla Caroline Araújo Silva | 36 | - | - | 36 | 10º |
| 000107006107 | Jocilene Jose Alcantara Silva | 36 | - | - | 36 | 11º |
| 000107002550 | Thays Correia de Souza | 35 | - | - | 35 | 12º |
| 000107006600 | Letícia Goulart Soller | 35 | - | - | 35 | 13º |
| 000107003451 | Elaine Maltelli Pereira | 35 | - | - | 35 | 14º |
| 000107005502 | Livia Alves da Silva | 35 | - | - | 35 | 15º |
| 000107000593 | Fábio Cabral da Silva | 35 | - | - | 35 | 16º |
| 000107004365 | Lazaro Alves Dias | 35 | - | - | 35 | 17º |
| 000107000540 | Fernanda Cristina Aguiar Lima | 35 | - | - | 35 | 18º |
| 000107005220 | Josiane Felix Ferreira | 35 | - | - | 35 | 19º |
| 000107006111 | Mariângela Malaquias de Paula | 34 | - | - | 34 | 20º |
| 000107000187 | Maria Caroline Peres Gallo | 34 | - | - | 34 | 21º |
| 000107000913 | Shayera Miranda | 34 | - | - | 34 | 22º |
| 000107001217 | Sâmia Portonel Garcia | 34 | - | - | 34 | 23º |
| 000107001912 | Dalanni Aparecida Vasconcelos | 34 | - | - | 34 | 24º |
| 000107002448 | Kamilla Ramos | 34 | - | - | 34 | 25º |
| 000107006735 | Laira Rodrigues de Carvalho | 34 | - | - | 34 | 26º |
| 000107000998 | Cleciene dos Anjos Musquim | 34 | - | - | 34 | 27º |
| 000107005202 | Érika Ferreria de Lima | 34 | - | - | 34 | 28º |
| 000107003752 | Camilla da Silva Martins | 34 | - | - | 34 | 29º |
| 000000003188 | Silvanyia Pereira Cruz | 34 | - | - | 34 | 30º |
| 000107006120 | Micheilly Neves Silva | 34 | - | - | 34 | 31º |
| 000107000171 | Eloana Ferreira D'artibale | 33 | - | - | 33 | 32º |
| 000107000390 | Simone Aparecida Ostetti Rodrigues | 33 | - | - | 33 | 33º |
| 000107002373 | Jean Carlos Valério Lima | 33 | - | - | 33 | 34º |
| 000107005354 | Daniela Silva Martins | 33 | - | - | 33 | 35º |
| 000107003342 | Marcio Henrique de Souza | 33 | - | - | 33 | 36º |
| 000107002295 | Francisco Luiz Martins Bezerra | 33 | - | - | 33 | 37º |
| 000107000847 | Elaine Aparecida da Silva | 33 | - | - | 33 | 38º |

| | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|----|---|---|----|-----|
| 000107000595 | Lucianna Santana Arruda | 33 | - | - | 33 | 39º |
| 000107003038 | Rubia Marcela Rodrigues Moraes | 33 | - | - | 33 | 40º |
| 000107001644 | Sabrina Zanelatto Fernandes | 33 | - | - | 33 | 41º |
| 000107003235 | Laura Thatlane de Souza Batista | 33 | - | - | 33 | 42º |
| 000107003493 | Pablo de Oliveira Vieira | 33 | - | - | 33 | 43º |
| 000107006435 | Thaismari Escarmantiani Ferreira | 33 | - | - | 33 | 44º |
| 000107006248 | Rafaela Cristina Colle | 33 | - | - | 33 | 45º |
| 000107002286 | Mirely Silverio | 33 | - | - | 33 | 46º |
| 000107000959 | Jaqueline Machado Andrade | 33 | - | - | 33 | 47º |
| 000107000553 | Jairo Rodrigo de Pinho | 32 | - | - | 32 | 48º |
| 000107000704 | Samara Muriel Sakamoto Pontim Lima | 32 | - | - | 32 | 49º |
| 000107003399 | Graziela Cristina Padilha | 32 | - | - | 32 | 50º |
| 000107004900 | Kelley Cristina Nadal | 32 | - | - | 32 | 51º |
| 000107000539 | Marcla Akemi Kurissio | 32 | - | - | 32 | 52º |
| 000107002104 | Livia Mara Delarmelino Rocini | 32 | - | - | 32 | 53º |
| 000107004043 | Lázara Kamila Varjão de Moraes | 32 | - | - | 32 | 54º |
| 000107002703 | Elaine Regina dos Santos de Freitas | 32 | - | - | 32 | 55º |
| 000107003464 | Daniela Pequeno Santana | 32 | - | - | 32 | 56º |
| 000107004932 | Deborah de Medeiros Bagli | 32 | - | - | 32 | 57º |
| 000107004744 | Aline Cristina da Silva Costa | 32 | - | - | 32 | 58º |
| 000107006071 | Juliana Lima da Silva | 31 | - | - | 31 | 59º |
| 000107004112 | Francyelly Venega Romanosque | 31 | - | - | 31 | 60º |
| 000107002114 | Golbery Rocini Dias | 31 | - | - | 31 | 61º |
| 000107004749 | Angelica Pereira Borges | 31 | - | - | 31 | 62º |
| 000107004088 | Lidiane Moura Cáceres da Silva | 31 | - | - | 31 | 63º |
| 000107004722 | Miucia Rodrigues de Melo Alcantara | 31 | - | - | 31 | 64º |
| 000107004409 | Fernanda Luiza de Mattos Silvestre | 31 | - | - | 31 | 65º |
| 000107000058 | Suelen Prates Sales | 31 | - | - | 31 | 66º |
| 000107002676 | Mariana Pinheiro Santos | 31 | - | - | 31 | 67º |
| 000107004217 | Patricia Nazaré Leandro dos Santos | 31 | - | - | 31 | 68º |
| 000107003188 | Pamela Rodrigues de Almeida | 31 | - | - | 31 | 69º |
| 000107002610 | Stéfani de Salles Mendes | 31 | - | - | 31 | 70º |
| 000107001211 | Christlane Berwanger Bandeira de Melo | 31 | - | - | 31 | 71º |
| 000107005367 | Karina Dias Simões | 31 | - | - | 31 | 72º |
| 000107003042 | Andreia Vittorazzi Marques Laet | 31 | - | - | 31 | 73º |
| 000107003385 | Leticia Rodrigues Lima Silva E Santos | 31 | - | - | 31 | 74º |
| 000107001576 | Magda de Souza | 31 | - | - | 31 | 75º |
| 000107006663 | Janaina Gomes dos Santos | 31 | - | - | 31 | 76º |
| 000107005918 | Joelma da Silva Goulart | 31 | - | - | 31 | 77º |
| 000107000576 | Renata de Paula Faria Rocha | 31 | - | - | 31 | 78º |
| 000107001852 | Elaine de Souza Araújo Oliveira | 31 | - | - | 31 | 79º |
| 000107000124 | Gizeli de Lima | 31 | - | - | 31 | 80º |
| 000107003140 | Juliana Fernandes Cabral | 31 | - | - | 31 | 81º |
| 000107002577 | Mayana Faria Bordiga | 31 | - | - | 31 | 82º |
| 000107005488 | Rafael Ubida Grossi Junior | 31 | - | - | 31 | 83º |
| 000107000837 | Flávia Ferreira | 31 | - | - | 31 | 84º |
| 000107002582 | Kárida Franciely Alves Barbosa | 30 | - | - | 30 | 85º |
| 000107001109 | Fabia Cristina Nogueira | 30 | - | - | 30 | 86º |
| 000107003286 | Larissa Karla Duarte da Silva | 30 | - | - | 30 | 87º |
| 000107006001 | Maria Luciane Auto de Oliveira | 30 | - | - | 30 | 88º |
| 000107003897 | Amanda de Souza Alves | 30 | - | - | 30 | 89º |

| | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|----|---|---|----|-----|
| 000107003890 | Vanía Christina Sanchez Franceschi | 30 | - | - | 30 | 90º |
| 000107001595 | Mônica Regina Silva Pereira | 30 | - | - | 30 | 91º |
| 000107004811 | Camylla Nunes de Melo | 30 | - | - | 30 | 92º |
| 000107004031 | Katiane Ortiz Duarte de Lima | 30 | - | - | 30 | 93º |
| 000107001196 | Luciléia Oliveira Rodrigues | 30 | - | - | 30 | 94º |
| 000107000819 | Ana Paula Fernandez de Campos | 30 | - | - | 30 | 95º |
| 000107004517 | Maria Eugenia Machado Correia | 30 | - | - | 30 | 96º |
| 000107002976 | Wellington Assunção Ferreira | 30 | - | - | 30 | 97º |
| 000107000909 | Aline Ormond Ribeiro da Silva | 30 | - | - | 30 | 98º |
| 000107006504 | Cristyane Aparecida Costa Baez | 30 | - | - | 30 | 99º |

FISCAL

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|------------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001566 | Christine Farrah Martins de Aquino | 30 | - | - | 30 | 1º |

MÉDICO CLÍNICO GERAL (PSF)

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107002430 | Jose Rubens Gonçalves Júnior | 32 | - | - | 32 | 1º |

MOTORISTA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|-----------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107000298 | Adriano Jose Waltemann | 40 | - | - | 40 | 1º |
| 000107000454 | Wilmar Adenias dos Santos | 38 | - | - | 38 | 2º |
| 000107005785 | André Luiz Barbieri | 38 | - | - | 38 | 3º |
| 000107006324 | Joeltes Virginio de Arruda | 36 | - | - | 36 | 4º |
| 000107002744 | Cláudio Girardi | 35 | - | - | 35 | 5º |
| 000107002929 | Americo Pereira do Nascimento | 35 | - | - | 35 | 6º |
| 000107002035 | Marcio Afrindo de Andrades | 34 | - | - | 34 | 7º |
| 000107004780 | Eduardo Miranda de Aguiar | 34 | - | - | 34 | 8º |
| 000107002541 | Geremias da Silva Oliveira | 34 | - | - | 34 | 9º |
| 000107004322 | Aldemir Carvalho dos Santos | 33 | - | - | 33 | 10º |
| 000107000920 | Marcelo Rezende da Gama | 33 | - | - | 33 | 11º |
| 000107000305 | Clebson Rodrigues G de Oliveira | 33 | - | - | 33 | 12º |
| 000107004561 | Francisco Antunes Campos Filho | 33 | - | - | 33 | 13º |
| 000107004471 | Lenilson Reginaldo Neves da Silva | 33 | - | - | 33 | 14º |
| 000107004567 | Whender Pereira dos Santos | 33 | - | - | 33 | 15º |
| 000107003816 | Valmor da Silveira Junior | 33 | - | - | 33 | 16º |
| 000107004916 | Silas Julor Perruzzo | 33 | - | - | 33 | 17º |
| 000107003814 | Edesio Cordero da Silva | 33 | - | - | 33 | 18º |
| 000107003298 | Wilson Otavio de Souza | 33 | - | - | 33 | 19º |
| 000107005575 | Amandio Gelhen Junior | 33 | - | - | 33 | 20º |
| 000107000933 | Nel Clemente da Silva | 32 | - | - | 32 | 21º |
| 000107001700 | Valdinei Cortiana Seidel | 32 | - | - | 32 | 22º |
| 000107004297 | Adilson Camilo Tebeira | 32 | - | - | 32 | 23º |
| 000107003661 | Adineu Misael dos Santos | 32 | - | - | 32 | 24º |
| 000107004019 | Fabio Junior Miranda Rodrigues | 32 | - | - | 32 | 25º |
| 000107001086 | Edivaldo Anselmo dos | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|-------------------------------|----|---|---|----|-----|
| 000107006377 | Nei Gonçalves da Silva | 32 | - | - | 32 | 27º |
| 000107004910 | Edilson Rufino de Souza | 32 | - | - | 32 | 28º |
| 000107003950 | Mauro Antonio da Silva | 31 | - | - | 31 | 29º |
| 000107005866 | Zenildo dos Santos Prado | 31 | - | - | 31 | 30º |
| 000107000086 | João Soares Sampaio Filho | 31 | - | - | 31 | 31º |
| 000107000479 | Adriano Dias de Sousa | 31 | - | - | 31 | 32º |
| 000107002393 | Evandro Nascimento dos Santos | 31 | - | - | 31 | 33º |
| 000107004541 | Eder Barros de Souza | 31 | - | - | 31 | 34º |
| 000107005092 | Marcelo Rodrigues de Almeida | 31 | - | - | 31 | 35º |
| 000107005248 | Hebert Pratts Meira Chaves | 31 | - | - | 31 | 36º |
| 000107006473 | Geraldo da Silva Leles | 30 | - | - | 30 | 37º |
| 000107006614 | Rodrigo David dos Santos | 30 | - | - | 30 | 38º |
| 000107005832 | Hermes Alves da Costa | 30 | - | - | 30 | 39º |
| 000107001730 | Diego Rios Leite | 30 | - | - | 30 | 40º |

OPERADOR DE MÁQUINAS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107004381 | Paulo Sergio Carlos Costa | 32 | 40 | - | 72 | 1º |

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107003404 | Nildete Moro Marghetti | 37 | 48,5 | 1 | 86,5 | 1º |
| 000107003175 | Silvia Regina Degaraes | 36 | 46,25 | 0,5 | 82,75 | 2º |
| 000107003996 | Valeria Rossi Fermo | 32 | 48 | - | 80 | 3º |
| 000107000170 | Andréia Bassanesi | 30 | 48,25 | - | 78,25 | 4º |
| 000107003810 | Nilva Ferreira da Silva | 33 | 41,75 | 0,5 | 75,25 | 5º |
| 000107000266 | Francielia Regina de Oliveira | 31 | 43,25 | - | 74,25 | 6º |
| 000107004638 | Dalva Scherf da Silva | 34 | 39,5 | - | 73,5 | 7º |
| 000107003803 | Mirian Regis Ferreira Madalena | 30 | 42,5 | 1 | 73,5 | 8º |
| 000107005093 | Maria Elvane de Paula | 33 | 38,25 | - | 71,25 | 9º |
| 000107000944 | Gleke Duarte Biraga | 31 | 39 | - | 70 | 10º |
| 000107005784 | Andreia Ferreira do Prado | 32 | 30,25 | - | 62,25 | 11º |

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|---------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107006718 | João Eupídio Monteiro da Silva | 33 | 49,25 | - | 82,25 | 1º |
| 000107005551 | Cátia Maria Alves Pereira | 34 | 41,75 | - | 75,75 | 2º |
| 000107000925 | Gabriel Paes Lorena | 32 | 40,25 | - | 72,25 | 3º |
| 000000003260 | Maria Aparecida Rezende Furtado | 31 | 33,5 | - | 64,5 | 4º |
| 000107004129 | José de Paula | 32 | 30,25 | 0,5 | 62,75 | 5º |

PROFESSOR DE HISTÓRIA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107005654 | Eidiomar Dallanora | 30 | 49 | - | 79 | 1º |

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000000003277 | Maria Aparecida Alves | 32 | 49,25 | - | 81,25 | 1º |
| 000107006018 | Edilene Ferreira Cavequia | 30 | 49,75 | - | 79,75 | 2º |
| 000107005016 | Clodoelma de Siqueira Xavier | 30 | 48 | 0,5 | 78,5 | 3º |
| 000107005748 | Jansiléia Francisca Nogueira | 31 | 39,25 | - | 70,25 | 4º |

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|--------------------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107000720 | Luciana Maria Klamt | 34 | 50 | 1 | 85 | 1º |
| 000107001288 | Rozemeire Rei dos Santos | 33 | 48,75 | - | 81,75 | 2º |
| 000107003949 | Carla Cristina Silva da Costa Santos | 30 | 47 | - | 77 | 3º |
| 000107006108 | Julianne dos Santos Silva | 31 | 41 | - | 72 | 4º |

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Títulos | Final | Classificação |
|--------------|------------------------|----------|---------|---------|-------|---------------|
| 000107001314 | Carla Andreia de Souza | 30 | - | - | 30 | 1º |

AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a aquisição de materiais para DECORAÇÃO NATALINA, na Modalidade Pregão nº 071/2010, dia 26 de novembro de 2010 às 14 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde, 16 de novembro de 2010

Ildo Ademar Scherer
Pregoeiro

RESULTADO PREGÃO 067/2010

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa **SOLUÇÃO TÉCNICA COM. E SERV. DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ Nº 04.164.120/0001-85. Campo Verde – MT, 17 de novembro de 2010.

Ildo Ademar Scherer
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Carlinda

LEI MUNICIPAL N.º 590/2010.

SÚMULA: "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N.º 238/2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e XI, do art. 44, da Lei Municipal nº. 238/2003, que passará a ter a seguinte redação:

“ _____

Art. 44. _____

I - de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas igual a 11% (onze por cento), calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões que superarem o teto máximo do limite estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 13,72% (treze inteiros e setenta e dois décimos de percentuais) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

IV - adicionalmente a contribuição de que trata o inciso III deste artigo, todos os órgãos de poder do município, inclusive nas autarquias e fundações, a título de recuperação do passivo atuarial e financeiro, contribuirão na alíquota a razão de 2,04% (dois inteiros e quatro décimos percentuais) incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos, nos termos do inciso I e II, até dezembro de 2044, conforme tabela anexo a essa lei;

V - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

VI - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VII - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VIII - pelas doações, legados e rendas eventuais; patrocínios para ajuda de custo;

IX - por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

_____”

Art. 2º - Inclui o inciso X e os parágrafos 1º, 2º e 3º, no art. 44, da Lei Municipal nº. 238/2003, que terão a seguinte redação:

Art. 44.

X - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 1º - Constituem também fonte do plano de custeio do PREVCAR as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono anual, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-recluso e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2º - A contribuição prevista no inciso II deste artigo, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante, incidirá apenas sobre parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

§ 3º. A taxa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social relativamente ao exercício financeiro anterior, paga pelo município para as despesas administrativas do PREVCAR em obediência ao disposto na Portaria 403/08 do MPAS, está incluída na alíquota de contribuição disposta no inciso III.

Art. 3º - Os demais dispositivos da Lei Municipal n.º 238/2003 permanecerão em vigor.

Art. 4º - Fica o Executivo autorizado a proceder a reedição da Lei Municipal n.º 238/2003, com as alterações da presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURAMUNICIPAL DE CARLINDA-MT,
Em 27 de maio de 2010.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO I
FINANCIAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

| PERÍODO | SALDO DEVEDOR | AMORTIZAÇÃO | JUROS | PRESTAÇÃO | CUSTO |
|---------|---------------|-------------|----------|-----------|-------|
| - | 955.341,06 | | | | |
| 1 | 954.645,56 | 695,50 | 4.650,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 2 | 953.946,67 | 698,89 | 4.646,79 | 5.345,67 | 2,04% |
| 3 | 953.244,39 | 702,29 | 4.643,38 | 5.345,67 | 2,04% |
| 4 | 952.538,68 | 705,71 | 4.639,97 | 5.345,67 | 2,04% |
| 5 | 951.829,54 | 709,14 | 4.636,53 | 5.345,67 | 2,04% |
| 6 | 951.116,95 | 712,59 | 4.633,08 | 5.345,67 | 2,04% |
| 7 | 950.400,89 | 716,06 | 4.629,61 | 5.345,67 | 2,04% |
| 8 | 949.681,34 | 719,55 | 4.626,12 | 5.345,67 | 2,04% |
| 9 | 948.958,29 | 723,05 | 4.622,62 | 5.345,67 | 2,04% |
| 10 | 948.231,73 | 726,57 | 4.619,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 11 | 947.501,62 | 730,10 | 4.615,57 | 5.345,67 | 2,04% |
| 12 | 946.767,96 | 733,66 | 4.612,01 | 5.345,67 | 2,04% |
| 13 | 946.030,73 | 737,23 | 4.608,44 | 5.345,67 | 2,04% |
| 14 | 945.289,91 | 740,82 | 4.604,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 15 | 944.545,49 | 744,42 | 4.601,25 | 5.345,67 | 2,04% |
| 16 | 943.797,44 | 748,05 | 4.597,62 | 5.345,67 | 2,04% |
| 17 | 943.045,75 | 751,69 | 4.593,98 | 5.345,67 | 2,04% |
| 18 | 942.290,41 | 755,35 | 4.590,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 19 | 941.531,38 | 759,02 | 4.586,65 | 5.345,67 | 2,04% |
| 20 | 940.768,66 | 762,72 | 4.582,95 | 5.345,67 | 2,04% |
| 21 | 940.002,23 | 766,43 | 4.579,24 | 5.345,67 | 2,04% |
| 22 | 939.232,07 | 770,16 | 4.575,51 | 5.345,67 | 2,04% |
| 23 | 938.458,16 | 773,91 | 4.571,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 24 | 937.680,48 | 777,68 | 4.567,99 | 5.345,67 | 2,04% |
| 25 | 936.899,02 | 781,46 | 4.564,21 | 5.345,67 | 2,04% |
| 26 | 936.113,75 | 785,27 | 4.560,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 27 | 935.324,66 | 789,09 | 4.556,58 | 5.345,67 | 2,04% |
| 28 | 934.531,73 | 792,93 | 4.552,74 | 5.345,67 | 2,04% |
| 29 | 933.734,94 | 796,79 | 4.548,88 | 5.345,67 | 2,04% |
| 30 | 932.934,27 | 800,67 | 4.545,00 | 5.345,67 | 2,04% |
| 31 | 932.129,71 | 804,57 | 4.541,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 32 | 931.321,22 | 808,48 | 4.537,19 | 5.345,67 | 2,04% |
| 33 | 930.508,81 | 812,42 | 4.533,25 | 5.345,67 | 2,04% |
| 34 | 929.692,43 | 816,37 | 4.529,30 | 5.345,67 | 2,04% |
| 35 | 928.872,09 | 820,35 | 4.525,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 36 | 928.047,75 | 824,34 | 4.521,33 | 5.345,67 | 2,04% |
| 37 | 927.219,40 | 828,35 | 4.517,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 38 | 926.387,01 | 832,38 | 4.513,29 | 5.345,67 | 2,04% |
| 39 | 925.550,58 | 836,43 | 4.509,24 | 5.345,67 | 2,04% |
| 40 | 924.710,07 | 840,51 | 4.505,16 | 5.345,67 | 2,04% |
| 41 | 923.865,48 | 844,60 | 4.501,07 | 5.345,67 | 2,04% |
| 42 | 923.016,77 | 848,71 | 4.496,96 | 5.345,67 | 2,04% |
| 43 | 922.163,93 | 852,84 | 4.492,83 | 5.345,67 | 2,04% |
| 44 | 921.306,94 | 856,99 | 4.488,68 | 5.345,67 | 2,04% |
| 45 | 920.445,77 | 861,16 | 4.484,51 | 5.345,67 | 2,04% |
| 46 | 919.580,42 | 865,35 | 4.480,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 47 | 918.710,85 | 869,57 | 4.476,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 48 | 917.837,05 | 873,80 | 4.471,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 49 | 916.959,00 | 878,05 | 4.467,62 | 5.345,67 | 2,04% |
| 50 | 916.076,68 | 882,33 | 4.463,34 | 5.345,67 | 2,04% |

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|----------|-------|
| 51 | 915.190,06 | 886,62 | 4.459,05 | 5.345,67 | 2,04% |
| 52 | 914.299,12 | 890,94 | 4.454,73 | 5.345,67 | 2,04% |
| 53 | 913.403,85 | 895,27 | 4.450,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 54 | 912.504,21 | 899,63 | 4.446,04 | 5.345,67 | 2,04% |
| 55 | 911.600,20 | 904,01 | 4.441,66 | 5.345,67 | 2,04% |
| 56 | 910.691,79 | 908,41 | 4.437,26 | 5.345,67 | 2,04% |
| 57 | 909.778,96 | 912,83 | 4.432,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 58 | 908.861,69 | 917,28 | 4.428,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 59 | 907.939,95 | 921,74 | 4.423,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 60 | 907.013,72 | 926,23 | 4.419,44 | 5.345,67 | 2,04% |
| 61 | 906.082,98 | 930,74 | 4.414,94 | 5.345,67 | 2,04% |
| 62 | 905.147,72 | 935,27 | 4.410,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 63 | 904.207,90 | 939,82 | 4.405,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 64 | 903.263,51 | 944,39 | 4.401,28 | 5.345,67 | 2,04% |
| 65 | 902.314,52 | 948,99 | 4.396,68 | 5.345,67 | 2,04% |
| 66 | 901.360,91 | 953,61 | 4.392,06 | 5.345,67 | 2,04% |
| 67 | 900.402,66 | 958,25 | 4.387,42 | 5.345,67 | 2,04% |
| 68 | 899.439,74 | 962,92 | 4.382,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 69 | 898.472,14 | 967,60 | 4.378,07 | 5.345,67 | 2,04% |
| 70 | 897.499,83 | 972,31 | 4.373,36 | 5.345,67 | 2,04% |
| 71 | 896.522,78 | 977,04 | 4.368,63 | 5.345,67 | 2,04% |
| 72 | 895.540,98 | 981,80 | 4.363,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 73 | 894.554,40 | 986,58 | 4.359,09 | 5.345,67 | 2,04% |
| 74 | 893.563,02 | 991,38 | 4.354,29 | 5.345,67 | 2,04% |
| 75 | 892.566,81 | 996,21 | 4.349,46 | 5.345,67 | 2,04% |
| 76 | 891.565,76 | 1.001,06 | 4.344,61 | 5.345,67 | 2,04% |
| 77 | 890.559,83 | 1.005,93 | 4.339,74 | 5.345,67 | 2,04% |
| 78 | 889.549,00 | 1.010,83 | 4.334,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 79 | 888.533,26 | 1.015,75 | 4.329,92 | 5.345,67 | 2,04% |
| 80 | 887.512,57 | 1.020,69 | 4.324,98 | 5.345,67 | 2,04% |
| 81 | 886.486,91 | 1.025,66 | 4.320,01 | 5.345,67 | 2,04% |
| 82 | 885.456,26 | 1.030,65 | 4.315,02 | 5.345,67 | 2,04% |
| 83 | 884.420,59 | 1.035,67 | 4.310,00 | 5.345,67 | 2,04% |
| 84 | 883.379,88 | 1.040,71 | 4.304,96 | 5.345,67 | 2,04% |
| 85 | 882.334,11 | 1.045,77 | 4.299,90 | 5.345,67 | 2,04% |
| 86 | 881.283,24 | 1.050,86 | 4.294,81 | 5.345,67 | 2,04% |
| 87 | 880.227,26 | 1.055,98 | 4.289,69 | 5.345,67 | 2,04% |
| 88 | 879.166,14 | 1.061,12 | 4.284,55 | 5.345,67 | 2,04% |
| 89 | 878.099,86 | 1.066,28 | 4.279,39 | 5.345,67 | 2,04% |
| 90 | 877.028,38 | 1.071,48 | 4.274,20 | 5.345,67 | 2,04% |
| 91 | 875.951,69 | 1.076,69 | 4.268,98 | 5.345,67 | 2,04% |
| 92 | 874.869,76 | 1.081,93 | 4.263,74 | 5.345,67 | 2,04% |
| 93 | 873.782,56 | 1.087,20 | 4.258,47 | 5.345,67 | 2,04% |
| 94 | 872.690,07 | 1.092,49 | 4.253,18 | 5.345,67 | 2,04% |
| 95 | 871.592,27 | 1.097,81 | 4.247,86 | 5.345,67 | 2,04% |
| 96 | 870.489,11 | 1.103,15 | 4.242,52 | 5.345,67 | 2,04% |
| 97 | 869.380,59 | 1.108,52 | 4.237,15 | 5.345,67 | 2,04% |
| 98 | 868.266,68 | 1.113,92 | 4.231,75 | 5.345,67 | 2,04% |
| 99 | 867.147,34 | 1.119,34 | 4.226,33 | 5.345,67 | 2,04% |
| 100 | 866.022,55 | 1.124,79 | 4.220,88 | 5.345,67 | 2,04% |
| 101 | 864.892,29 | 1.130,26 | 4.215,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 102 | 863.756,53 | 1.135,76 | 4.209,91 | 5.345,67 | 2,04% |
| 103 | 862.615,23 | 1.141,29 | 4.204,38 | 5.345,67 | 2,04% |
| 104 | 861.468,39 | 1.146,85 | 4.198,82 | 5.345,67 | 2,04% |

Autoria: Executivo Municipal

5

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|----------|-------|
| 105 | 860.315,96 | 1.152,43 | 4.193,24 | 5.345,67 | 2,04% |
| 106 | 859.157,92 | 1.158,04 | 4.187,63 | 5.345,67 | 2,04% |
| 107 | 857.994,24 | 1.163,68 | 4.181,99 | 5.345,67 | 2,04% |
| 108 | 856.824,90 | 1.169,34 | 4.176,33 | 5.345,67 | 2,04% |
| 109 | 855.649,87 | 1.175,03 | 4.170,64 | 5.345,67 | 2,04% |
| 110 | 854.469,12 | 1.180,75 | 4.164,92 | 5.345,67 | 2,04% |
| 111 | 853.282,62 | 1.186,50 | 4.159,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 112 | 852.090,35 | 1.192,27 | 4.153,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 113 | 850.892,27 | 1.198,08 | 4.147,59 | 5.345,67 | 2,04% |
| 114 | 849.689,36 | 1.203,91 | 4.141,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 115 | 848.478,59 | 1.209,77 | 4.135,90 | 5.345,67 | 2,04% |
| 116 | 847.262,93 | 1.215,66 | 4.130,01 | 5.345,67 | 2,04% |
| 117 | 846.041,36 | 1.221,58 | 4.124,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 118 | 844.813,83 | 1.227,52 | 4.118,15 | 5.345,67 | 2,04% |
| 119 | 843.580,34 | 1.233,50 | 4.112,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 120 | 842.340,84 | 1.239,50 | 4.106,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 121 | 841.095,30 | 1.245,53 | 4.100,14 | 5.345,67 | 2,04% |
| 122 | 839.843,71 | 1.251,60 | 4.094,07 | 5.345,67 | 2,04% |
| 123 | 838.586,02 | 1.257,69 | 4.087,98 | 5.345,67 | 2,04% |
| 124 | 837.322,21 | 1.263,81 | 4.081,86 | 5.345,67 | 2,04% |
| 125 | 836.052,24 | 1.269,96 | 4.075,71 | 5.345,67 | 2,04% |
| 126 | 834.776,10 | 1.276,14 | 4.069,53 | 5.345,67 | 2,04% |
| 127 | 833.493,74 | 1.282,36 | 4.063,31 | 5.345,67 | 2,04% |
| 128 | 832.205,15 | 1.288,60 | 4.057,07 | 5.345,67 | 2,04% |
| 129 | 830.910,28 | 1.294,87 | 4.050,80 | 5.345,67 | 2,04% |
| 130 | 829.609,10 | 1.301,17 | 4.044,50 | 5.345,67 | 2,04% |
| 131 | 828.301,60 | 1.307,51 | 4.038,16 | 5.345,67 | 2,04% |
| 132 | 826.987,73 | 1.313,87 | 4.031,80 | 5.345,67 | 2,04% |
| 133 | 825.667,46 | 1.320,27 | 4.025,40 | 5.345,67 | 2,04% |
| 134 | 824.340,77 | 1.326,69 | 4.018,98 | 5.345,67 | 2,04% |
| 135 | 823.007,62 | 1.333,15 | 4.012,52 | 5.345,67 | 2,04% |
| 136 | 821.667,98 | 1.339,64 | 4.006,03 | 5.345,67 | 2,04% |
| 137 | 820.321,82 | 1.346,16 | 3.999,51 | 5.345,67 | 2,04% |
| 138 | 818.969,11 | 1.352,71 | 3.992,96 | 5.345,67 | 2,04% |
| 139 | 817.609,81 | 1.359,30 | 3.986,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 140 | 816.243,90 | 1.365,91 | 3.979,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 141 | 814.871,33 | 1.372,56 | 3.973,11 | 5.345,67 | 2,04% |
| 142 | 813.492,09 | 1.379,24 | 3.966,43 | 5.345,67 | 2,04% |
| 143 | 812.106,13 | 1.385,96 | 3.959,71 | 5.345,67 | 2,04% |
| 144 | 810.713,43 | 1.392,70 | 3.952,97 | 5.345,67 | 2,04% |
| 145 | 809.313,95 | 1.399,48 | 3.946,19 | 5.345,67 | 2,04% |
| 146 | 807.907,66 | 1.406,29 | 3.939,38 | 5.345,67 | 2,04% |
| 147 | 806.494,52 | 1.413,14 | 3.932,53 | 5.345,67 | 2,04% |
| 148 | 805.074,50 | 1.420,02 | 3.925,65 | 5.345,67 | 2,04% |
| 149 | 803.647,57 | 1.426,93 | 3.918,74 | 5.345,67 | 2,04% |
| 150 | 802.213,69 | 1.433,88 | 3.911,80 | | |

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|-----------------|-------|
| 159 | 788.990,63 | 1.497,93 | 3.847,74 | 5.345,67 | 2,04% |
| 160 | 787.485,41 | 1.505,22 | 3.840,45 | 5.345,67 | 2,04% |
| 161 | 785.972,86 | 1.512,55 | 3.833,12 | 5.345,67 | 2,04% |
| 162 | 784.452,96 | 1.519,91 | 3.825,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 163 | 782.925,65 | 1.527,31 | 3.818,36 | 5.345,67 | 2,04% |
| 164 | 781.390,91 | 1.534,74 | 3.810,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 165 | 779.848,70 | 1.542,21 | 3.803,46 | 5.345,67 | 2,04% |
| 166 | 778.298,98 | 1.549,72 | 3.795,95 | 5.345,67 | 2,04% |
| 167 | 776.741,72 | 1.557,26 | 3.788,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 168 | 775.176,88 | 1.564,84 | 3.780,83 | 5.345,67 | 2,04% |
| 169 | 773.604,42 | 1.572,46 | 3.773,21 | 5.345,67 | 2,04% |
| 170 | 772.024,31 | 1.580,11 | 3.765,56 | 5.345,67 | 2,04% |
| 171 | 770.436,51 | 1.587,80 | 3.757,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 172 | 768.840,97 | 1.595,53 | 3.750,14 | 5.345,67 | 2,04% |
| 173 | 767.237,68 | 1.603,30 | 3.742,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 174 | 765.626,57 | 1.611,10 | 3.734,57 | 5.345,67 | 2,04% |
| 175 | 764.007,63 | 1.618,94 | 3.726,73 | 5.345,67 | 2,04% |
| 176 | 762.380,81 | 1.626,82 | 3.718,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 177 | 760.746,06 | 1.634,74 | 3.710,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 178 | 759.103,36 | 1.642,70 | 3.702,97 | 5.345,67 | 2,04% |
| 179 | 757.452,66 | 1.650,70 | 3.694,97 | 5.345,67 | 2,04% |
| 180 | 755.793,93 | 1.658,73 | 3.686,94 | 5.345,67 | 2,04% |
| 181 | 754.127,13 | 1.666,81 | 3.678,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 182 | 752.452,21 | 1.674,92 | 3.670,75 | 5.345,67 | 2,04% |
| 183 | 750.769,14 | 1.683,07 | 3.662,60 | 5.345,67 | 2,04% |
| 184 | 749.077,87 | 1.691,26 | 3.654,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 185 | 747.378,38 | 1.699,50 | 3.646,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 186 | 745.670,61 | 1.707,77 | 3.637,90 | 5.345,67 | 2,04% |
| 187 | 743.954,53 | 1.716,08 | 3.629,59 | 5.345,67 | 2,04% |
| 188 | 742.230,09 | 1.724,43 | 3.621,24 | 5.345,67 | 2,04% |
| 189 | 740.497,27 | 1.732,83 | 3.612,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 190 | 738.756,00 | 1.741,26 | 3.604,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 191 | 737.006,26 | 1.749,74 | 3.595,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 192 | 735.248,01 | 1.758,26 | 3.587,42 | 5.345,67 | 2,04% |
| 193 | 733.481,20 | 1.766,81 | 3.578,86 | 5.345,67 | 2,04% |
| 194 | 731.705,78 | 1.775,41 | 3.570,26 | 5.345,67 | 2,04% |
| 195 | 729.921,73 | 1.784,06 | 3.561,61 | 5.345,67 | 2,04% |
| 196 | 728.128,99 | 1.792,74 | 3.552,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 197 | 726.327,52 | 1.801,47 | 3.544,20 | 5.345,67 | 2,04% |
| 198 | 724.517,29 | 1.810,23 | 3.535,44 | 5.345,67 | 2,04% |
| 199 | 722.698,24 | 1.819,05 | 3.526,62 | 5.345,67 | 2,04% |
| 200 | 720.870,34 | 1.827,90 | 3.517,77 | 5.345,67 | 2,04% |
| 201 | 719.033,54 | 1.836,80 | 3.508,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 202 | 717.187,80 | 1.845,74 | 3.499,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 203 | 715.333,08 | 1.854,72 | 3.490,95 | 5.345,67 | 2,04% |
| 204 | 713.469,33 | 1.863,75 | 3.481,92 | 5.345,67 | 2,04% |
| 205 | 711.596,51 | 1.872,82 | 3.472,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 206 | 709.714,57 | 1.881,94 | 3.463,73 | 5.345,67 | 2,04% |
| 207 | 707.823,47 | 1.891,10 | 3.454,57 | 5.345,67 | 2,04% |
| 208 | 705.923,17 | 1.900,30 | 3.445,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 209 | 704.013,61 | 1.909,55 | 3.436,12 | 5.345,67 | 2,04% |
| 210 | 702.094,76 | 1.918,85 | 3.426,82 | 5.345,67 | 2,04% |
| 211 | 700.166,58 | 1.928,19 | 3.417,48 | 5.345,67 | 2,04% |
| 212 | 698.229,00 | 1.937,57 | 3.408,10 | 5.345,67 | 2,04% |

Autoria: Executivo Municipal

7

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|-----------------|-------|
| 213 | 696.282,00 | 1.947,01 | 3.398,66 | 5.345,67 | 2,04% |
| 214 | 694.325,51 | 1.956,48 | 3.389,19 | 5.345,67 | 2,04% |
| 215 | 692.359,51 | 1.966,01 | 3.379,66 | 5.345,67 | 2,04% |
| 216 | 690.383,93 | 1.975,58 | 3.370,09 | 5.345,67 | 2,04% |
| 217 | 688.398,74 | 1.985,19 | 3.360,48 | 5.345,67 | 2,04% |
| 218 | 686.403,88 | 1.994,85 | 3.350,82 | 5.345,67 | 2,04% |
| 219 | 684.399,32 | 2.004,56 | 3.341,11 | 5.345,67 | 2,04% |
| 220 | 682.385,00 | 2.014,32 | 3.331,35 | 5.345,67 | 2,04% |
| 221 | 680.360,87 | 2.024,13 | 3.321,54 | 5.345,67 | 2,04% |
| 222 | 678.326,89 | 2.033,98 | 3.311,69 | 5.345,67 | 2,04% |
| 223 | 676.283,01 | 2.043,88 | 3.301,79 | 5.345,67 | 2,04% |
| 224 | 674.229,18 | 2.053,83 | 3.291,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 225 | 672.165,36 | 2.063,83 | 3.281,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 226 | 670.091,48 | 2.073,87 | 3.271,80 | 5.345,67 | 2,04% |
| 227 | 668.007,52 | 2.083,97 | 3.261,70 | 5.345,67 | 2,04% |
| 228 | 665.913,41 | 2.094,11 | 3.251,56 | 5.345,67 | 2,04% |
| 229 | 663.809,10 | 2.104,30 | 3.241,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 230 | 661.694,56 | 2.114,55 | 3.231,12 | 5.345,67 | 2,04% |
| 231 | 659.569,72 | 2.124,84 | 3.220,83 | 5.345,67 | 2,04% |
| 232 | 657.434,54 | 2.135,18 | 3.210,49 | 5.345,67 | 2,04% |
| 233 | 655.288,96 | 2.145,57 | 3.200,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 234 | 653.132,94 | 2.156,02 | 3.189,65 | 5.345,67 | 2,04% |
| 235 | 650.966,43 | 2.166,51 | 3.179,16 | 5.345,67 | 2,04% |
| 236 | 648.789,37 | 2.177,05 | 3.168,61 | 5.345,67 | 2,04% |
| 237 | 646.601,72 | 2.187,66 | 3.158,02 | 5.345,67 | 2,04% |
| 238 | 644.403,41 | 2.198,30 | 3.147,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 239 | 642.194,41 | 2.209,00 | 3.136,67 | 5.345,67 | 2,04% |
| 240 | 639.974,65 | 2.219,76 | 3.125,91 | 5.345,67 | 2,04% |
| 241 | 637.744,09 | 2.230,56 | 3.115,11 | 5.345,67 | 2,04% |
| 242 | 635.502,67 | 2.241,42 | 3.104,25 | 5.345,67 | 2,04% |
| 243 | 633.250,34 | 2.252,33 | 3.093,34 | 5.345,67 | 2,04% |
| 244 | 630.987,05 | 2.263,29 | 3.082,38 | 5.345,67 | 2,04% |
| 245 | 628.712,74 | 2.274,31 | 3.071,36 | 5.345,67 | 2,04% |
| 246 | 626.427,36 | 2.285,38 | 3.060,29 | 5.345,67 | 2,04% |
| 247 | 624.130,86 | 2.296,50 | 3.049,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 248 | 621.823,18 | 2.307,68 | 3.037,99 | 5.345,67 | 2,04% |
| 249 | 619.504,26 | 2.318,91 | 3.026,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 250 | 617.174,06 | 2.330,20 | 3.015,47 | 5.345,67 | 2,04% |
| 251 | 614.832,52 | 2.341,54 | 3.004,13 | 5.345,67 | 2,04% |
| 252 | 612.479,57 | 2.352,94 | 2.992,73 | 5.345,67 | 2,04% |
| 253 | 610.115,18 | 2.364,40 | 2.981,28 | 5.345,67 | 2,04% |
| 254 | 607.739,27 | 2.375,90 | 2.969,77 | 5.345,67 | 2,04% |
| 255 | 605.351,80 | 2.387,47 | 2.958,20 | 5.345,67 | 2,04% |
| 256 | 602.952,71 | 2.399,09 | 2.946,58 | 5.345,67 | 2,04% |
| 257 | 600.541,95 | 2.410,77 | 2.934,90 | 5.345,67 | 2,04% |
| 258 | 598.119,44 | 2.422,50 | 2.923,17 | 5.345,67 | 2,04% |
| 259 | 595.685,15 | 2.434,29 | 2.911,38 | 5.345,67 | 2,04% |
| 260 | 593.239,01 | 2.446,14 | 2.899,53 | 5.345,67 | 2,04% |
| 261 | 590.780,96 | 2.458,05 | 2.887,62 | 5.345,67 | 2,04% |
| 262 | 588.310,94 | 2.470,01 | 2.875,66 | 5.345,67 | 2,04% |
| 263 | 585.828,91 | 2.482,04 | 2.863,63 | 5.345,67 | 2,04% |
| 264 | 583.334,79 | 2.494,12 | 2.851,55 | 5.345,67 | 2,04% |
| 265 | 580.828,53 | 2.506,26 | 2.839,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 266 | 578.310,07 | 2.518,46 | 2.827,21 | 5.345,67 | 2,04% |

Autoria: Executivo Municipal

8

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|-----------------|-------|
| 267 | 575.779,35 | 2.530,72 | 2.814,95 | 5.345,67 | 2,04% |
| 268 | 573.236,32 | 2.543,04 | 2.802,64 | 5.345,67 | 2,04% |
| 269 | 570.680,90 | 2.555,41 | 2.790,26 | 5.345,67 | 2,04% |
| 270 | 568.113,05 | 2.567,85 | 2.777,82 | 5.345,67 | 2,04% |
| 271 | 565.532,70 | 2.580,35 | 2.765,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 272 | 562.939,79 | 2.592,91 | 2.752,76 | 5.345,67 | 2,04% |
| 273 | 560.334,26 | 2.605,53 | 2.740,14 | 5.345,67 | 2,04% |
| 274 | 557.716,04 | 2.618,22 | 2.727,46 | 5.345,67 | 2,04% |
| 275 | 555.085,08 | 2.630,96 | 2.714,71 | 5.345,67 | 2,04% |
| 276 | 552.441,32 | 2.643,77 | 2.701,90 | 5.345,67 | 2,04% |
| 277 | 549.784,68 | 2.656,63 | 2.689,04 | 5.345,67 | 2,04% |
| 278 | 547.115,12 | 2.669,57 | 2.676,10 | 5.345,67 | 2,04% |
| 279 | 544.432,56 | 2.682,56 | 2.663,11 | 5.345,67 | 2,04% |
| 280 | 541.736,94 | 2.695,62 | 2.650,05 | 5.345,67 | 2,04% |
| 281 | 539.028,20 | 2.708,74 | 2.636,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 282 | 536.306,28 | 2.721,92 | 2.623,75 | 5.345,67 | 2,04% |
| 283 | 533.571,10 | 2.735,17 | 2.610,50 | 5.345,67 | 2,04% |
| 284 | 530.822,62 | 2.748,49 | 2.597,18 | 5.345,67 | 2,04% |
| 285 | 528.060,75 | 2.761,86 | 2.583,81 | 5.345,67 | 2,04% |
| 286 | 525.285,44 | 2.775,31 | 2.570,36 | 5.345,67 | 2,04% |
| 287 | 522.496,63 | 2.788,82 | 2.556,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 288 | 519.694,24 | 2.802,39 | 2.543,28 | 5.345,67 | 2,04% |
| 289 | 516.878,20 | 2.816,03 | 2.529,64 | 5.345,67 | 2,04% |
| 290 | 514.048,46 | 2.829,74 | 2.515,93 | 5.345,67 | 2,04% |
| 291 | 511.204,95 | 2.843,51 | 2.502,16 | 5.345,67 | 2,04% |
| 292 | 508.347,30 | 2.857,35 | 2.488,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 293 | 505.476,33 | 2.871,26 | 2.474,41 | 5.345,67 | 2,04% |
| 294 | 502.591,09 | 2.885,24 | 2.460,43 | 5.345,67 | 2,04% |
| 295 | 499.691,81 | 2.899,28 | 2.446,39 | 5.345,67 | 2,04% |
| 296 | 496.778,42 | 2.913,40 | 2.432,28 | 5.345,67 | 2,04% |
| 297 | 493.850,84 | 2.927,58 | 2.418,09 | 5.345,67 | 2,04% |
| 298 | 490.909,01 | 2.941,83 | 2.403,84 | 5.345,67 | 2,04% |
| 299 | 487.952,87 | 2.956,15 | 2.389,52 | 5.345,67 | 2,04% |
| 300 | 484.982,33 | 2.970,54 | 2.375,14 | 5.345,67 | 2,04% |
| 301 | 481.997,34 | 2.984,99 | 2.360,68 | 5.345,67 | 2,04% |
| 302 | 478.997,81 | 2.999,52 | 2.346,15 | 5.345,67 | 2,04% |
| 303 | 475.983,69 | 3.014,12 | 2.331,55 | 5.345,67 | 2,04% |
| 304 | 472.954,89 | 3.028,80 | 2.316,87 | 5.345,67 | 2,04% |
| 305 | 469.911,35 | 3.043,54 | 2.302,13 | 5.345,67 | 2,04% |
| 306 | 466.853,00 | 3.058,35 | 2.287,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 307 | 463.779,76 | 3.073,24 | 2.272,43 | 5.345,67 | 2,04% |
| 308 | 460.691,56 | 3.088,20 | 2.257,47 | 5.345,67 | 2,04% |
| 309 | 457.588,33 | 3.103,23 | 2.24 | | |

| | | | | | |
|-----|------------|----------|----------|----------|-------|
| 375 | 215.563,39 | 4.275,59 | 1.070,08 | 5.345,67 | 2,04% |
| 376 | 211.266,99 | 4.296,40 | 1.049,27 | 5.345,67 | 2,04% |
| 377 | 206.949,67 | 4.317,32 | 1.028,35 | 5.345,67 | 2,04% |
| 378 | 202.611,34 | 4.338,33 | 1.007,34 | 5.345,67 | 2,04% |
| 379 | 198.251,89 | 4.359,45 | 986,22 | 5.345,67 | 2,04% |
| 380 | 193.871,22 | 4.380,67 | 965,00 | 5.345,67 | 2,04% |
| 381 | 189.469,23 | 4.401,99 | 943,68 | 5.345,67 | 2,04% |
| 382 | 185.045,81 | 4.423,42 | 922,25 | 5.345,67 | 2,04% |
| 383 | 180.600,86 | 4.444,95 | 900,72 | 5.345,67 | 2,04% |
| 384 | 176.134,27 | 4.466,59 | 879,08 | 5.345,67 | 2,04% |
| 385 | 171.645,94 | 4.488,33 | 857,34 | 5.345,67 | 2,04% |
| 386 | 167.135,77 | 4.510,18 | 835,50 | 5.345,67 | 2,04% |
| 387 | 162.603,64 | 4.532,13 | 813,54 | 5.345,67 | 2,04% |
| 388 | 158.049,45 | 4.554,19 | 791,48 | 5.345,67 | 2,04% |
| 389 | 153.473,09 | 4.576,36 | 769,31 | 5.345,67 | 2,04% |
| 390 | 148.874,46 | 4.598,63 | 747,04 | 5.345,67 | 2,04% |
| 391 | 144.253,44 | 4.621,02 | 724,65 | 5.345,67 | 2,04% |
| 392 | 139.609,93 | 4.643,51 | 702,16 | 5.345,67 | 2,04% |
| 393 | 134.943,82 | 4.666,11 | 679,56 | 5.345,67 | 2,04% |
| 394 | 130.255,00 | 4.688,82 | 656,85 | 5.345,67 | 2,04% |
| 395 | 125.543,35 | 4.711,65 | 634,02 | 5.345,67 | 2,04% |
| 396 | 120.808,77 | 4.734,58 | 611,09 | 5.345,67 | 2,04% |
| 397 | 116.051,14 | 4.757,63 | 588,04 | 5.345,67 | 2,04% |
| 398 | 111.270,35 | 4.780,79 | 564,88 | 5.345,67 | 2,04% |
| 399 | 106.466,30 | 4.804,06 | 541,61 | 5.345,67 | 2,04% |
| 400 | 101.638,86 | 4.827,44 | 518,23 | 5.345,67 | 2,04% |
| 401 | 96.787,92 | 4.850,94 | 494,73 | 5.345,67 | 2,04% |
| 402 | 91.913,37 | 4.874,55 | 471,12 | 5.345,67 | 2,04% |
| 403 | 87.015,09 | 4.898,28 | 447,39 | 5.345,67 | 2,04% |
| 404 | 82.092,97 | 4.922,12 | 423,55 | 5.345,67 | 2,04% |
| 405 | 77.146,89 | 4.946,08 | 399,59 | 5.345,67 | 2,04% |
| 406 | 72.176,74 | 4.970,15 | 375,52 | 5.345,67 | 2,04% |
| 407 | 67.182,39 | 4.994,35 | 351,32 | 5.345,67 | 2,04% |
| 408 | 62.163,73 | 5.018,66 | 327,01 | 5.345,67 | 2,04% |
| 409 | 57.120,65 | 5.043,09 | 302,59 | 5.345,67 | 2,04% |
| 410 | 52.053,02 | 5.067,63 | 278,04 | 5.345,67 | 2,04% |
| 411 | 46.960,72 | 5.092,30 | 253,37 | 5.345,67 | 2,04% |
| 412 | 41.843,63 | 5.117,09 | 228,58 | 5.345,67 | 2,04% |
| 413 | 36.701,64 | 5.141,99 | 203,68 | 5.345,67 | 2,04% |
| 414 | 31.534,61 | 5.167,02 | 178,65 | 5.345,67 | 2,04% |
| 415 | 26.342,44 | 5.192,17 | 153,50 | 5.345,67 | 2,04% |
| 416 | 21.124,99 | 5.217,45 | 128,22 | 5.345,67 | 2,04% |
| 417 | 15.882,15 | 5.242,84 | 102,83 | 5.345,67 | 2,04% |
| 418 | 10.613,78 | 5.268,36 | 77,31 | 5.345,67 | 2,04% |
| 419 | 5.319,78 | 5.294,01 | 51,66 | 5.345,67 | 2,04% |
| 420 | 0,00 | 5.319,78 | 25,89 | 5.345,67 | 2,04% |

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste

A V I S O

A CAMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, faz saber a todos os interessados que a licitação promovida pela CARTA CONVITE 001/2010, teve como vencedora a empresa **MANOEL FLAVIO DE LIMA** que atendendo todas as exigências do Edital e apresentado uma proposta consignando um valor de R\$ 21.690,10 (vinte e um mil seiscentos e noventa reais e dez centavos), sagrou-se vencedora do certame licitatório.

Conquista D' Oeste - MT, em 12 de novembro de 2010.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Natanael Siani Rodrigues - Presidente

Aparecida Costa Pinheiro - Secretária

Izael Pedro dos Santos Junior - Membro

Prefeitura Municipal de Curvelândia

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVO DO MÊS DE OUTUBRO-2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 080/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada:** GENERAL MOTORS DO BRASIL LTDA. **OBJETO:** Aquisição de Veículo tipo Ambulância S-10. **Valor R\$ 84.686,00** (oitenta e quatro mil e seiscentos e oitenta e seis reais). **Vigência:** 01/10/2010 à 60 dias úteis. CARONA na Licitação Pregão Presencial nº 03/2010-AMM.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 081/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** VANDERLEI BARBOSA DA SILVA. **OBJETO:** Prestação de serviços como Monitor da Oficina de Artesanato a ser ministrado aos alunos do Projeto **APLAUSO**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a ser definida pela Secretaria Municipal de

Educação, Cultura, Esporte e Lazer. **Valor R\$ 2.291,67** (dois mil duzentos e noventa e um real e sessenta e sete centavos). **Vigência:** 01/10 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada:** S.O.S. CONSTRUTORA E COMERCIO DE PRÉ-MOLDADOS LTDA-ME. **OBJETO:** Construção da Praça Pública Comunidade Vila Cabaçal, conforme Termo de Convênio nº 214/2010. **Valor R\$ 46.599,23** (quarenta e seis mil e quinhentos e noventa e nove reais e vinte e três centavos). **Vigência:** 01/10 à 31/12/2010. Licitação Convite nº 013/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 083/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada:** DENTAL CENTRO OESTE LTDA. **OBJETO:** Aquisição de cilindro de oxigênio e equipamentos Laboratoriais. **Valor R\$ 17.184,00** (dezesete mil e cento e oitenta e quatro reais). **Vigência:** 01/10 à 31/12/2010. Licitação Convite nº 014/2010.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 012/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada:** Iara Alves Lopes. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Apoio Técnicos especializados para implantação, registro, monitoramento e avaliação do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTs. **Valor R\$ 936,00** (novecentos e trinta e seis reais). **Data:** 15/10/2010. **Vigência:** 03/11 à 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Itiquira

TITULO Nº 0072

ERNANE JOSÉ SANDER, Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Torno Público que por parte de **SRª VILMA RIBEIRO SÉRGIO LOPES**, brasileira, casada, agricultora, Titular da Cédula de Identidade R.G. nº 1590474-1 SSP/MT e Inscrita no C.P.F./MF, sob o nº 013.765.881-88, residente e domiciliada à rua MT 299, KM 26, ZONA RURAL, do Município de ITIQUIRA, no Estado de Mato Grosso, foi requerido a expedição de Título Definitivo de Posse, correspondente a uma área de terras pastais e lavradias, denominada "**ESTÂNCIA SONHO MEU II A**", com um total de 2.382.981m² (menos de meio hectare). Ora pertencente ao domínio público, na qual mantém posse mansa e pacífica, determina a expedição do presente Título Definitivo de propriedade, mediante do pagamento das Taxas prevista no Artigo 14 e 19 da Lei Municipal nº 87/77, no valor de 12% (Doze Por Cento) do Salário Mínimo Vigente do País. A Cidadã **SRª VILMA RIBEIRO SÉRGIO LOPES**, pagou na Tesouraria desta repartição a quantia de R\$. 15,83 (Quinze Reais e Oitenta e Três Centavos), provenientes do processado R.P. Aforamentos relativo da compra de um Lote de Terras com a área de 2.382.981m², Dois milhões, trezentos e oitenta e dois mil, novecentos e oitenta e um Metros Quadrados), (menos de meio Hectáre), situada na Zona Rural de Itiquira-MT, ficando a requerente obrigada ao cumprimento das seguintes Clausulas:

CLAUSULA PRIMEIRA: A pagar o Imposto Territorial de acordo com a legislação bem como as taxas previstas na Lei Municipal Nº 87/77 e outros encargos.

CLAUSULA SEGUNDA: A respeitar os limites e confrontações constantes ou presentes no Título, zelando pelo bom relacionamento com os proprietários e possuidores lindeiros.

CLAUSULA TERCEIRA: A não alienar o dito imóvel ou parte dele sem prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Itiquira, afim de que esta, querendo, use do direito de prolação em igualdade de condições com outros interessados.

Confrontações -:Inicia-se no marco(1), situado na divisa com a Estância Sonho Meu e confrontando com o Lote Laranja, desse marco segue confrontando com o Lote Laranja, com azimute 310º 52' 04" com a distância de 43,623m até o marco (2), situado na divisa com o Lote Laranja, desse marco segue confrontando com o Lote Laranja, com azimute 47º21'02" com a distância de 62,523m até o marco (3), situado na divisa com o Lote Laranja e confrontando com a Chácara Rolândia, desse marco segue confrontando com a Chácara Rolândia com azimute 147º 31' 23" com a distância de 41,927m até o marco (4), situado na divisa com a Chácara Rolândia e confrontando com a Estância Sonho Meu, desse marco segue confrontando com a Estância Sonho Meu com azimute 224º 58' 56" com a distância de 50,236m até o marco (1), marco de partida

da presente descrição. Dado e passado nesta cidade, distrito e município de Itiquira, aos 16 de Agosto de 2010.

. E para chegar ao conhecimento dos possíveis interessados, mando publicar o presente edital, fixando em lugares de costumes e no prazo legal conforme art. 12 da lei municipal nº 87/77 para recebimento de impugnação ou quaisquer medida de interesse de terceiros.

Assim visto ter-se procedido às formalidades legais, pago o requerimento às taxas devidas, na forma que lhe foi assegurado por lei e considerando o parecer favorável do senhor consultor jurídico, e prolatado dos outros de legitimação de posse, no seguinte teor: tendo o requerente atendido as formalidades legais e efetivando o respectivo recolhimento das taxas devidas, somos pela competente expedição do título definitivo de posse. Expede-se o presente título em favor de VILMA RIBEIRO SÉRGIO LOPES, já qualificado (s), que por força da lei, possa (m) a ser titular (es) de posse e domínio sobre o imóvel nele descrito e caracterizado em livro próprio e forneça as guias necessárias. A tesouraria promoverá os devidos recebimentos.

E para constar lavrou-se o presente título que vai devidamente datado e assinado.

Gabinete do Prefeito Municipal do Município de Itiquira e Estado de Mato Grosso em 02 de Agosto de 2010.

ERNANI JOSÉ SANDER
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Jaciara

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 107/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 107/2010 foi vencedora as Empresas **GILSON JOSE DA SILVA TRANSPORTESZ ME**, no item 08 ao valor por Km rodado de R\$ **1,53 (hum real e cinqüenta e três centavos)** perfazendo o valor estimativo mensal de R\$ **7.389,90 (sete mil trezentos e oitenta e nove reais e noventa centavos)** e **EVARISTO CAMARGO E SANTOS ME**, no item 05 ao valor por Km rodado de R\$ **1,53 (hum real e cinqüenta e três centavos)** perfazendo o valor estimativo mensal de R\$ **6.915,60 (seis mil, novecentos e quinze reais e sessenta centavos)**. Jaciara-MT, 16 de novembro de 2010.

Marcos José Souza
– Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Juína

LEI Nº. 1.206/2010

Altera a Lei Municipal n.º **1.123/2009**, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Juína-MT para o quadriênio **2010/2013**, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alteradas as seguintes Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º **1.123/2009**, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Juína-MT para o quadriênio **2010/2013**, em cumprimento ao disposto no art. **165, § 1.º**, da Constituição Federal, da forma como estabelecido no **ANEXO ÚNICO**, da presente Lei, que passa dessa a ser parte integrante, que serão executadas em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 2.º As demais Metas e Prioridades dispostas na Lei Municipal n.º **1.123/2009** permanecem inalteradas.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos **08** dias do mês de **novembro** de **2010**.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.207/2010

Altera a Lei Municipal n.º **1.171/2010**, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de **2011**, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam alteradas as seguintes Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º **1.171/2010**, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de **2011**, da forma como estabelecido no **ANEXO ÚNICO**, da presente Lei, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 2.º As demais Metas e Prioridades dispostas na Lei Municipal n.º **1.171/2010** permanecem inalteradas.

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

Gabinete do Prefeito de Juina-MT, aos **08** dias do mês de **novembro** de **2010**.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.208/2010

Estabelece Procedimentos para concessão de Parcelamento Especial de Débitos Fiscais, dispensa de juros e multas nas condições que indica, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Nas cobranças administrativas de débitos fiscais vencidos e vincendos, inscritos ou não na dívida ativa, e nas ações fiscais em curso, ajuizados ou não, parcelados ou não, e os pendentes de lançamento, relativos ao exercício de **2010** e anteriores, cuja causa refira-se à cobrança de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas por infração de qualquer natureza, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizar, respectivamente, à Secretaria de Administração e Finanças e à Assessoria Jurídica do Município, cada uma em sua competência de atuação, a fazer a transação com o sujeito passivo da obrigação tributária, mediante concessões mútuas, visando à solução da pendência, administrativa e/ou judicial, com o objetivo da conseqüente extinção do crédito tributário.

Parágrafo Único. Poderão ser objeto de transação com a Administração Pública Municipal, de forma independente, os débitos fiscais vincendos, inscritos ou não na dívida ativa, os vencidos, ou os que já são objetos de execução fiscal, inclusive, os pendentes de lançamento.

Art. 2.º Para viabilizar as negociações autorizadas pelo art. **1.º** desta Lei, poderá ainda o Chefe do Poder Executivo autorizar à Secretaria de Administração e Finanças, nos casos de pagamento espontâneo de débitos ainda não inscritos ou de seu parcelamento, a reduzir ou até mesmo dispensar a multa e os juros de mora devidos, previstos para estes casos nos dispositivos do Código Tributário do Município de Juina-MT, observando os parâmetros seguintes:

I – dispensa dos valores relativos a **100%(cem por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado até a data de **10.12.2010**;

II – dispensa de **80% (oitenta por cento)** dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do critério tributário, for efetuado de forma parcelada em até **06 (seis)** parcelas mensais e sucessivas;

III - dispensa de **60% (sessenta por cento)** dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do critério tributário, for efetuado de forma parcelada em até **09 (nove)** parcelas mensais e sucessivas;

IV - dispensa de **40% (quarenta por cento)** dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do critério tributário, for efetuado de forma parcelada em até **12 (doze)** parcelas mensais e sucessivas;

V - dispensa de **20% (vinte por cento)** dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do critério tributário, for efetuado de forma parcelada em até **15 (quinze)** parcelas mensais e sucessivas; e,
VI – pagamento integral do débito tributário com multa e juros, se o pagamento do critério tributário, for efetuado de forma parcelada em até **18 (dezoito)** parcelas mensais e sucessivas.

Parágrafo Único. No que tange a multa autônoma, o contribuinte que optar pelo pagamento da modalidade à vista fará **jus** a desconto de **50% (cinquenta por cento)** sobre o valor atualizado da mesma.

Art. 3.º O valor de cada parcela, a que aludem os incisos do art. 2.º desta Lei, não poderá ser inferior a **01 (uma)** Unidade Fiscal Municipal – **UFM**.

Art. 4.º O Requerimento de Parcelamento de Débito Fiscal – **RPDF** será formulado ao Secretário de Administração e Finanças do Município, através do Departamento de Tributação com a indicação do percentual de dispensa dos valores relativos ao total de multa e juros, do número de parcelas pretendidas.

§ 1.º O contribuinte, por ocasião do Requerimento de Parcelamento, deverá fazer confissão irretroatável de débito, mediante um Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF**, a ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal, que deverá conter as condições e os motivos das concessões mutuamente feitas.

§ 2.º No pedido de parcelamento, o Contribuinte autorizará o Fisco a emitir boletos de cobrança ou Documento de Arrecadação Municipal – **DAM** para o pagamento do respectivo débito.

§ 3.º O parcelamento concedido na forma prevista nesta Lei, deverá ser revogado, retornando o débito fiscal ao **status quo ante**, com as devidas multas e juros, deduzidos os valores eventualmente pagos, quando se verificar o vencimento e não pagamento de **3 (três)** parcelas consecutivas ou intercaladas.

Art. 5.º O disposto nesta Lei não se aplica aos créditos tributários lançados de ofício decorrentes de infrações praticadas com dolo, fraude ou simulação, ou de isenções ou imunidades concedidas ou reconhecidas em processos eivados daqueles vícios, bem como aos casos de falta de recolhimento de imposto retido pelo contribuinte substituto, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Único. Além do previsto no **caput** deste artigo, o disposto nesta Lei não se aplica aos casos em que mediante processo de fiscalização, fique comprovada a apropriação indébita e a contumácia de evasão das obrigações fiscais pelo contribuinte.

Art. 6.º Tratando-se de débitos tributários já parcelados, aplicar-se-á, antes do novo parcelamento, o contido no **§ 3.º**, do art. 4.º da presente Lei.

Art. 7.º Para viabilizar as negociações autorizadas pelo art. 1.º desta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo autorizar, também, à Assessoria Jurídica do Município, quanto às execuções fiscais em curso, conceder ao executado, dispensa de juros e multas nos percentuais e prazos admitidos nos incisos do art. 2.º desta Lei, sobre os valores dessas verbas integrantes do débito ajuizado, devidamente corrigidos pelo Departamento de Tributação, mediante Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** e acordo judicial nos autos do processo, devidamente homologado por sentença judicial.

§ 1.º O Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal – **TCPDF** poderá ser substituído por acordo judicial nos autos da Execução Fiscal, observado os termos da presente Lei.

§ 2.º No Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** constará que o atraso de **3 (três)** parcelas ocasionará a perda do benefício, hipótese em que a execução será retomada nos próprios autos, considerando-se as parcelas pagas mera amortização da dívida anterior ao ajuste, ficando, portanto, sem efeito, o respectivo Termo, voltando a incidir sobre a dívida todos os encargos legais, inclusive multa e juros.

§ 3.º No Requerimento de Parcelamento o contribuinte reconhecerá e confessará formalmente o débito, comprometendo-se ao pagamento das custas processuais, taxas judiciárias e honorários advocatícios, arbitrados em **10% (dez por cento)** do valor do débito a ser pago ou parcelamento, indicando o número de parcelas desejadas e a garantia ofertada.

§ 4.º Nos Parcelamentos referentes a valores objetos de Execução Fiscal deverá ser recolhido antes da assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF**, mediante Documento de

Arrecadação Municipal – **DAM**, o **quantum** de **10% (dez pontos percentuais)** a título de honorários de advogado a incidir sobre o valor total concertado.

§ 5.º Ficam dispensados do pagamento de Honorários de Advogado os contribuintes que auferem renda familiar igual ou inferior a **2 (dois)** salários mínimos vigentes no país, desde que tal situação econômica e financeira seja comprovada por documento oficial ou por documento expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 6.º Na ausência de documento oficial o contribuinte poderá comprovar a sua situação econômica e financeira com declaração de contratante e a sua condição de desempregado com a declaração de **3 (três)** pessoas idôneas, firmadas com responsabilidade pelas declarações e afirmações, em que se sujeita às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação vigente, ouvido a Assessoria Jurídica do Município em todos os casos.

§ 7.º O valor dos Honorários Advocatícios deverá ser depositado em conta bancária específica e posteriormente repassado ao atual advogado do município, mediante recibo.

§ 8.º Para cada Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** será cobrado o valor de uma taxa de expediente, salvo se o acordo for firmado nos autos do processo de Execução Fiscal.

Art. 8.º A fruição dos benefícios contemplados por esta Lei não confere direito à restituição ou compensação de importâncias pagas, a qualquer título.

§ 1.º A concessão dos benefícios previstos nesta Lei dependerá de prévio Requerimento de Parcelamento de Débito Fiscal – **RPDF** do interessado, protocolizado no Departamento de Tributação e endereçado ao Secretário de Administração e Finanças do Município, ou caso se tratar de débito já ajuizado, ao Assessor Jurídico do Município, cada uma em sua competência de atuação, como determinam os arts. 2.º e 7.º, respectivamente, até a data de **10 de dezembro de 2010**.

§ 2.º O Prefeito Municipal, por Decreto do Executivo, aprovará o formulário do Requerimento de Parcelamento de Débito Fiscal – **RPDF**, a ser utilizados pelos contribuintes interessados.

Art. 9.º O Anexo do Impacto Orçamentário e Financeiro exigido pelo art. 14, da Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04 de maio de 2000**, segue no **ANEXO ÚNICO** da presente Lei, que dessa passa a fazer parte integrante.

Art. 10. As despesas oriundas da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, observando o disposto nos arts. **43 e 46**, da Lei Federal n.º **4.320**, de **17 de março de 1964**, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, entre eles, o Plano Plurianual - **PPA**, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - **LDO** e a Lei Orçamentária Anual – **LOA**.

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará esta Lei por Decreto Municipal, caso necessário, no prazo de **15 (quinze)** dias, a partir de sua publicação.

Art. 12. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta Lei.

Art. 13. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos **08** dias do mês de **novembro de 2010**.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
 Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
 Lei n.º 1.208/2010

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1 – Análise Inicial

O presente estudo de impacto orçamentário e financeiro, destina-se ao atendimento do disposto ao art. 14, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, referente ao Presente Projeto de Lei que estabelece Procedimentos para concessão de Parcelamento Especial de Débitos Fiscais, dispensa de juros e multas nas condições que indica, ou seja, através da concessão da dispensa de Juros de Mora e Multa de Mora.

O parcelamento da dívida Ativa Municipal, com a concessão da dispensa de **100% (cem por cento)** do total da multa e juros se o pagamento for efetuado até dia **10/12/2010**; **80% (oitenta por cento)** se for efetuado o pagamento parcelado em até **06 (seis)** parcelas mensais e sucessivas; **60% (sessenta por cento)** se for efetuado o pagamento parcelado em até **09 (nove)** parcelas mensais e sucessivas; **40% (quarenta por cento)** se for efetuado o pagamento parcelado em até **12 (doze)** parcelas mensais e sucessivas e **20% (vinte por cento)** se for efetuado o pagamento parcelado em até **15 (quinze)** parcelas mensais e sucessivas e Multa de Mora, conforme prevê o presente Projeto de Lei, representa uma estimativa de renúncia de receita anual de **75% (setenta e cinco por cento)** da Receita correspondente a juros e multas. Considerando este percentual sobre a receita arrecadada no exercício de **2009 – R\$ 74.179,90**, haverá queda de **R\$ 24.726,63**. Contudo, esta perda será compensada, pelo aumento do volume de recursos que ingressarão no Município, através do resgate do valor principal da Dívida Ativa, diante do incentivo proporcionado junto ao contribuinte, objeto maior do Projeto de Lei que ora se apresenta ao Poder Legislativo.

COMPENSAÇÃO DARENUNCIADA RECEITA

Há em contrapartida, portanto, perspectiva de crescimento da arrecadação da receita da Dívida Ativa, em pelo menos **6,25% (seis virgula vinte e cinco por cento)**, conforme estimativas constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias para **2010**. Nesse atendimento, diante da arrecadação da receita de Dívida Ativa em **2009** no valor **R\$ 447.696,15**, com uma projeção de acréscimo de **6,25%**, ou seja **R\$ 27.981,01**, o montante a alcançar **R\$ 475.677,16**, o que representa uma compensação que supera a perspectiva de perda em **R\$ 3.254,38**. Desta forma, constata-se a previsão da compensação exigida pela **LRF** e, sobretudo, almejada pela Administração Municipal.

2. Impacto Orçamentário E Financeiro Na Receita

2.1. Impacto Orçamentário

| EXERCÍCIO DE 2010 – PROJEÇÃO COM BASE NA PREVISÃO ORÇAMENTARIA | VALOR/R\$ |
|--|-------------------|
| Receita da Dívida Tributária Prevista no Orçamento 2010 | 581.931,25 |
| Estimativa de Renúncia de Receita | (5.700,00) |
| Estimativa de Compensação da Receita | 5.700,00 |
| PERSPECTIVA ORÇAMENTARIA | 581.931,25 |

2.2. Impacto Financeiro

| DESCRIÇÃO | VALOR/R\$ |
|--|-------------------|
| EXERCÍCIO DE 2009 | |
| Receita da Dívida Ativa Arrecadada em 2009 | 447.696,15 |
| Dedução da redução objeto do presente Projeto de Lei | (24.726,63) |
| Projeção de Crescimento (com base na LDO (6,25%)) | 27.981,01 |
| PERSPECTIVA DE ARRECADAÇÃO ANUAL APOS A REDUÇÃO | 450.950,53 |

CONCLUSÃO

O presente estudo demonstra a viabilidade objeto da Lei em análise, pois se verifica aumento da arrecadação da Receita oriunda da Dívida Ativa Tributária, compensando, portanto a renúncia da receita estimada.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, aos 08 dias do mês de novembro de 2010.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.334/2010

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de **Diretor de Depto de Tesouraria**, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica **EXONERADO**, do cargo de **Diretor de Departamento de Tesouraria**, o Sr. **WELITON CORNETA ZULIM**, portador da cédula de identidade nº 11025379, SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob n.º 861.888.871.00, a partir do dia **01** de **outubro** de **2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.335/2010

SÚMULA: Dispõe sobre nomeação de **Assessor de Depto de Finanças e Tesouraria**, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, para o cargo **Assessor de Departamento de Finanças e Tesouraria**, o Sr. **WELITON CORNETA ZULIM**, portador da cédula de identidade nº 11025379, SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob n.º 861.888.871.00, a partir do dia **01** de **outubro** de **2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.336/2010

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER o Sr. **LAURECI DOMINGOS DIAS**, mat. 556, servidor (a) ocupante do cargo de **VIGIA**, da **Secretaria de Infraestrutura/Depto de Obras e Serviços Urbanos** para a **Secretaria de Planejamento/Depto de Controle Urbanos**, a partir do dia **01** de **outubro** de **2010**.
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.337/2010

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER a Sra. **FLAVIA HELOISA NOGUEIRA**, mat. 5162, servidor (a) ocupante do cargo de **Professora Classe C 30 hs**, da **Secretaria de Educação e Cultura/CEI Bruno Leonardo de Campos** para a **Escola Mun. Paulo Freire**, a partir do dia **01 de outubro de 2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.338/2010

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER a Sra. **ANA CELIA RODRIGUES**, mat. 1534, servidor (a) ocupante do cargo de **Técnico de Alimentação Escolar**, da **Secretaria de Educação e Cultura/CEI Bruno Leonardo de Campos** para a **CEI Nosso Lar**, a partir do dia **01 de outubro de 2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.339/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica e torna sem efeito a Portaria nº 2.309/2010, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, ao Sr. **WAGNER MENDES DA SILVA**, mat. 652, servidor ocupante do cargo de **Professor Classe C 30 hs**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **02/02/1998 A 01/02/2003** e período de gozo de **05/08/2010 A 02/11/2010**, com retorno ao serviço no dia **03/11/2010**.

Art. 2.º Em decorrência da presente Portaria que alterou a Portaria nº 2.309/2010, fica esta sem efeito.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.340/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, a Srª. **ALCIENE SABRINA DA SILVA**, mat. 705, servidora ocupante do cargo de **Técnico de Alimentação Escolar**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **02/01/2004 A 01/01/2009** e período de gozo de **01/10/2010 A 29/12/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/12/2010**.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.341/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, a Srª. **CELIA APARECIDA BENEDITO DE LIMA**, mat. 884, servidora ocupante do cargo de **Professora Classe C 20 hs**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **13/07/1997 A 12/07/2002** e período de gozo de **01/10/2010 A 29/12/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/12/2010**.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.342/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, a Srª. **ILFA MARIA HERMES**, mat. 958, servidora ocupante do cargo de **Professora Classe B 20 hs**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **18/02/2002 A 17/02/2007** e período de gozo de **01/10/2010 A 29/12/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/12/2010**.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01 de outubro de 2010**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.343/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais,

conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, a Sr. **IZABEL DONATO ISIDORO**, mat. 363, servidora ocupante do cargo de **Técnico de Alimentação Escolar**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **26/01/1999 A 25/01/2004** e período de gozo de **01/10/2010 A 29/12/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/12/2010**.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.344/2010

SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO**, a Sr. **LUZIA MOREIRA AGUIAR**, mat. 150, servidora ocupante do cargo de **Técnico de Manutenção e Infraestrutura**, como reza a legislação em vigor, atinente ao referente ao período aquisitivo de **22/02/2000 A 21/02/2005** e período de gozo de **01/10/2010 A 29/12/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/12/2010**.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.345/2010

SÚMULA: Concede Férias ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar Municipal n.º **1022/2008**.

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias consecutivos de FÉRIAS** regulamentares a servidora **CLEIDE DOS SANTOS DURINI**, mat. 1167, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde, referente ao período aquisitivo de **02/07/2007 A 01/07/2008** e período de gozo de **01/10/2010 A 30/10/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **01** de **outubro** de 2010.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

EDITAL DE PREGÃO Nº 090/2010

Objeto: Aquisição de Materiais para uso na Manutenção dos PROGRAMAS CREAS, PAIF E PROGRAMA IGD – RECURSOS DAS CONTA 13.990-4 (CREAS) 17.909-4 (PAIF) E 14.287-5 (IGD).

Dia: 01/12/2010

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 01/12/2010.

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 01 de dezembro de 2010, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 17 de Novembro de 2010.

Zeni Terezinha Andretta
Pregoeira

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 088/2010

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **CONVOCA**, o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Processo Seletivo Simplificado 11/2010**, para comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. Para, n.º 109 E – Cidade Nova, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: 100 – MEDICO DE PSF – 40 HORAS
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
03.º HELÍO BOEIRA J ACOBI JUNIOR

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 17 de Novembro de 2010.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA N.º 404, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010

Nomear Comissão Examinadora do Concurso Público Edital nº 01/2010, e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores municipais abaixo, para compor a Comissão Examinadora do Concurso Público Edital nº 01/2010, considerando a partir desta data.

| | | |
|----------|------------------------|---------------------|
| Membros: | Elaine Benetti Lovatel | CPF: 972.235.579-15 |
| | Cristiane Nuncio | CPF: 831.195.079-20 |
| | Elisangela Coelho | CPF: 016.080.501-57 |

Art. 2º A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal e respectivo Edital do Concurso .

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de Novembro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

José Luiz Paetzold
Secretária Mun. Gestão Pública

Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Marcelândia

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

Data: 16/11/2010
Hora: 12:02:15
Pag.: 001

BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO
Modelo RPPS - Portaria MPS N° 916 de 15 de Julho de 2003
Outubro /2010

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|--------------------|--|-------------------|------------|--------------------|---------------|---------------------|--------------|---------------|--------------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |
| 1 | ATIVO | 11.080.035,63 | | 708.044,40 | 12.657.506,09 | 599.732,09 | 7.711.769,83 | 11.189.347,99 | |
| 1.1 | ATIVO CIRCULANTE | 7.180.645,16 | | 403.185,12 | 5.597.294,72 | 240.032,28 | 4.492.448,45 | 7.343.798,00 | |
| 1.1.1 | DISPONIVEL | 4.299,35 | | 189.463,10 | 3.032.411,41 | 187.032,28 | 3.116.494,08 | 6.730,17 | |
| 1.1.1.1 | DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL | 4.299,35 | | 189.463,10 | 3.032.411,41 | 187.032,28 | 3.116.494,08 | 6.730,17 | |
| 1.1.1.1.2 | BANCOS CONTA MOVIMENTO | 4.299,35 | | 189.463,10 | 3.032.411,41 | 187.032,28 | 3.116.494,08 | 6.730,17 | |
| 1.1.1.1.2.01 | CONTA UNICA DO RPPS | 4.299,35 | | 189.463,10 | 3.032.411,41 | 187.032,28 | 3.116.494,08 | 6.730,17 | |
| 1.1.1.1.2.01.02 | BANCO DO BRASIL | 4.299,35 | | 189.463,10 | 3.032.411,41 | 187.032,28 | 3.116.494,08 | 6.730,17 | |
| 1.1.1.1.2.01.02.01 | BANCO DO BRASIL - PGTO DE BENEF. | 1.613,70 | | 45.000,00 | 966.801,66 | 43.723,48 | 976.474,46 | 2.890,22 | |
| 1.1.1.1.2.01.02.02 | BANCO DO BRASIL - DESP. ADMINISTR. | 2.685,65 | | 8.000,00 | 321.410,00 | 6.845,70 | 322.004,32 | 3.839,95 | |
| 1.1.1.1.2.01.02.04 | BANCO DO BRASIL - RESERVA DE BENEF. | | | 136.463,10 | 1.744.199,75 | 136.463,10 | 1.818.015,30 | | |
| 1.1.5 | INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA | 7.176.345,81 | | 213.722,02 | 2.564.883,31 | 53.000,00 | 1.375.954,37 | 7.337.067,83 | |
| 1.1.5.1 | INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA FIXA | 5.184.028,93 | | 213.722,02 | 2.564.883,31 | 53.000,00 | 1.375.954,37 | 5.344.750,95 | |
| 1.1.5.1.5 | FUNDOS DE INVESTIMENTOS | 5.184.028,93 | | 213.722,02 | 2.564.883,31 | 53.000,00 | 1.375.954,37 | 5.344.750,95 | |
| 1.1.5.1.5.01 | FUNDOS DE RENDA FIXA | 5.184.028,93 | | 213.722,02 | 2.564.883,31 | 53.000,00 | 1.375.954,37 | 5.344.750,95 | |
| 1.1.5.1.5.01.03 | DESP. ADMINISTRATIVA | 7.585,75 | | 138,40 | 132.416,50 | | 138.100,00 | 7.724,15 | |
| 1.1.5.1.5.01.04 | PGTO DE BENEFICIO | 128.424,63 | | 2.110,66 | 426.980,83 | 45.000,00 | 434.400,00 | 85.535,29 | |
| 1.1.5.1.5.01.05 | RESERVA DE BENEFICIO | 3.282.923,86 | | 196.784,24 | 1.046.986,57 | | 604.939,41 | 3.479.708,10 | |
| 1.1.5.1.5.01.06 | RESERVA DE BENEFICIOS | 1.079.206,69 | | 8.348,01 | 75.755,68 | | | 1.087.554,64 | |
| 1.1.5.1.5.01.07 | PGTO BENEF. - BB RPPS LIQ FIC FI | 25.961,36 | | 213,31 | 167.379,63 | | 141.204,96 | 26.174,67 | |
| 1.1.5.1.5.01.08 | DESP ADM BB RPPS LIQ FIC FI | 55.276,45 | | 441,18 | 105.027,63 | 8.000,00 | 57.310,00 | 47.717,63 | |
| 1.1.5.1.5.01.09 | RESERVA BENEF. - BB RPPS RF CONSERV | 430.086,02 | | 4.251,93 | 434.337,95 | | | 434.337,95 | |
| 1.1.5.1.5.01.10 | RESERVA BENEF.-BB RPPS LIQ FIC | 174.564,23 | | 1.434,29 | 175.998,52 | | | 175.998,52 | |
| 1.1.5.6 | EMPRESIMOS COM RECURSOS PREVIDENCIARIOS A RECEBER | 1.992.316,88 | | | | | | 1.992.316,88 | |
| 1.1.5.6.1 | EMPRESIMOS A RECEBER | 1.992.316,88 | | | | | | 1.992.316,88 | |
| 1.1.5.6.1.01 | Creditos a Receber - Lei 530/2005 | 1.092.341,80 | | | | | | 1.092.341,80 | |
| 1.1.5.6.1.02 | Creditos em Poder de Terceiros - Processo 444/2005 | 131.600,70 | | | | | | 131.600,70 | |
| 1.1.5.6.1.03 | Creditos a Receber - Lei 11.196/MPS | 94.477,95 | | | | | | 94.477,95 | |
| 1.1.5.6.1.04 | CREDITOS A RECEBER-DO EXERCICIO | 283.098,94 | | | | | | 283.098,94 | |
| 1.1.5.6.1.05 | TERMO DE PARCELAMENTO 01/2009 | 390.797,49 | | | | | | 390.797,49 | |
| 1.4 | ATIVO PERMANENTE | 5.309,00 | | | 649,00 | | | 5.309,00 | |
| 1.4.2 | IMOBILIZADO | 5.309,00 | | | 649,00 | | | 5.309,00 | |
| 1.4.2.1 | BENS MOVEIS E IMOVEIS | 5.309,00 | | | 649,00 | | | 5.309,00 | |
| 1.4.2.1.2 | BENS MOVEIS | 5.309,00 | | | 649,00 | | | 5.309,00 | |
| 1.4.2.1.2.42 | MOBILIARIO EM GERAL | 5.309,00 | | | 649,00 | | | 5.309,00 | |
| 1.4.2.1.2.42.01 | movel | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 1.4.2.1.2.42.02 | MOBILIARIO EM GERAL | 4.660,00 | | | | | | 4.660,00 | |
| 1.9 | ATIVO COMPENSADO | 3.894.081,52 | | 304.859,28 | 7.059.562,37 | 358.699,81 | 3.219.321,38 | 3.840.240,99 | |
| 1.9.1 | EXECUCAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA | 2.177.796,48 | | 215.759,92 | 3.796.761,27 | 215.759,92 | 1.618.964,79 | 2.177.796,48 | |
| 1.9.1.1 | ARRECADACAO ORÇAMENTARIA - NATUREZA DA RECEITA | 2.177.796,48 | | 215.759,92 | 3.796.761,27 | 215.759,92 | 1.618.964,79 | 2.177.796,48 | |
| 1.9.1.1.1 | RECEITA A REALIZAR | 774.591,61 | | | 2.177.796,48 | 215.759,92 | 1.618.964,79 | 568.831,69 | |
| 1.9.1.1.4 | RECEITAS REALIZADA | 1.403.204,87 | | 215.759,92 | 1.618.964,79 | | | 1.618.964,79 | |
| 1.9.2 | FINACAO ORÇAMENTARIA DA DESPESA | 2.177.796,48 | | 89.099,36 | 3.262.801,10 | 89.099,36 | 1.085.004,62 | 2.177.796,48 | |
| 1.9.2.1 | DOTACAO ORÇAMENTARIA | 2.177.796,48 | | | 2.190.596,48 | | 12.800,00 | 2.177.796,48 | |
| 1.9.2.1.1 | DOTACAO INICIAL | 2.189.796,48 | | | 2.189.796,48 | | | 2.189.796,48 | |
| 1.9.2.1.1.01 | CREDITO INICIAL | 2.177.796,48 | | | 2.177.796,48 | | | 2.177.796,48 | |
| 1.9.2.1.1.01.01 | ORIGINARIO DO ORÇAMENTO | 2.177.796,48 | | | 2.177.796,48 | | | 2.177.796,48 | |
| 1.9.2.1.1.03 | CREDITO INICIAL - SUPLEMENTAR | 12.000,00 | | | 12.000,00 | | | 12.000,00 | |
| 1.9.2.1.1.03.02 | NAO ORIGINARIO DO ORÇAMENTO | 12.000,00 | | | 12.000,00 | | | 12.000,00 | |
| 1.9.2.1.9 | DOTACAO CANCELADA/REMANEJADA | | 12.000,00 | | 800,00 | | 12.800,00 | | 12.000,00 |
| 1.9.2.1.9.01 | ALTERACAO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA | 800,00 | | | 800,00 | | | 800,00 | |
| 1.9.2.1.9.01.01 | ACRESCIMO | 800,00 | | | 800,00 | | | 800,00 | |
| 1.9.2.1.9.02 | ALTERACAO DA LEI ORÇAMENTARIA | | 12.800,00 | | | | 12.800,00 | | 12.800,00 |
| 1.9.2.1.9.02.01 | ACRESCIMO | | 12.800,00 | | | | 12.800,00 | | 12.800,00 |
| 1.9.2.4 | EXECUCAO DA DESPESA | | | 89.099,36 | 1.072.204,62 | 89.099,36 | 1.072.204,62 | | |
| 1.9.2.4.1 | EMPENHOS POR EMISSAO | | | 89.099,36 | 1.072.204,62 | 89.099,36 | 1.072.204,62 | | |
| 1.9.2.4.1.01 | EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO | 491.552,63 | | | 536.102,31 | | | 536.102,31 | |
| 1.9.2.4.1.01.01 | EMISSAO DE EMPENHOS | 491.552,63 | | | 44.549,68 | | | 536.102,31 | |
| 1.9.2.4.1.04 | EMPENHOS POR CREDOR | 491.552,63 | | | 536.102,31 | | | 536.102,31 | |
| 1.9.2.4.1.04.01 | VALORES COMPROMETIDOS | 491.552,63 | | | 44.549,68 | | | 536.102,31 | |
| 1.9.2.4.1.99 | OUTROS EMPENHOS POR EMISSAO (REDUTORA) | | 983.105,26 | | | 89.099,36 | 1.072.204,62 | | 1.072.204,62 |
| 1.9.3 | EXECUCAO DA PROGRAMACAO FINANCEIRA | 461.511,44 | | | 53.840,53 | | 515.351,97 | 515.351,97 | |
| 1.9.3.2 | DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS | 461.511,44 | | | 53.840,53 | | 515.351,97 | 515.351,97 | |
| 1.9.3.2.9 | OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS | 461.511,44 | | | 53.840,53 | | 515.351,97 | 515.351,97 | |
| 1.9.3.2.9.02 | DISPONIBILIDADES POR FONTE DE RECURSOS | 461.511,44 | | | 53.840,53 | | 515.351,97 | 515.351,97 | |
| 2 | PASSIVO | 9.070.902,29 | | 457.111,24 | 4.738.388,90 | 404.504,16 | 8.579.863,34 | 9.018.295,21 | |
| 2.1 | PASSIVO CIRCULANTE | | 10,08 | 55.493,00 | 541.755,57 | 56.726,45 | 542.989,02 | | 1.243,53 |
| 2.1.1 | DEPOSITOS | | | 2.895,92 | 27.637,05 | 2.895,92 | 27.637,05 | | |
| 2.1.1.1 | CONSIGNACOES | | | 2.895,92 | 27.637,05 | 2.895,92 | 27.637,05 | | |
| 2.1.1.1.1 | PREVIDENCIA SOCIAL | | | | 740,70 | | 740,70 | | |
| 2.1.1.1.1.02 | INSS | | | | 740,70 | | 740,70 | | |
| 2.1.1.1.1.02.01 | INSS | | | | 740,70 | | 740,70 | | |
| 2.1.1.1.3 | TESOURO NACIONAL | | | 1.660,37 | 16.894,71 | 1.660,37 | 16.894,71 | | |
| 2.1.1.1.3.01 | IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF | | | 1.660,37 | 16.894,71 | 1.660,37 | 16.894,71 | | |
| 2.1.1.1.3.01.01 | IRRF | | | 1.660,37 | 16.894,71 | 1.660,37 | 16.894,71 | | |
| 2.1.1.1.4 | TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL | | | 280,60 | 2.967,20 | 280,60 | 2.967,20 | | |
| 2.1.1.1.4.02 | ISS | | | 275,50 | 2.917,90 | 275,50 | 2.917,90 | | |
| 2.1.1.1.4.02.01 | ISSQN | | | 275,50 | 2.917,90 | 275,50 | 2.917,90 | | |
| 2.1.1.1.4.99 | OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS | | | 5,10 | 49,30 | 5,10 | 49,30 | | |

Agili Softwares para Área Pública

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Data: 16/11/2010

Hora: 12:02:15

Pag.: 002

BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO
Modelo RPPS - Portaria MPS N° 916 de 15 de Julho de 2003
Outubro /2010

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|--------------------|--|-------------------|---------------|--------------------|--------------|---------------------|--------------|---------------|---------------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |
| 2.1.1.1.4.99.01 | TAXA DE EXPEDIENTE | | | 5,10 | 49,30 | 5,10 | 49,30 | | |
| 2.1.1.1.9 | DIVERSOS CONSIGNATARIOS | | | 944,95 | 7.034,44 | 944,95 | 7.034,44 | | |
| 2.1.1.1.9.99 | OUTROS CONSIGNATARIOS | | | 944,95 | 7.034,44 | 944,95 | 7.034,44 | | |
| 2.1.1.1.9.99.05 | CONSIGNAÇÃO BRADESCO | | | | 1.695,91 | | 1.695,91 | | |
| 2.1.1.1.9.99.08 | CONSIGNAÇÃO BANCO DO BRASIL | | | | 1.062,79 | | 1.062,79 | | |
| 2.1.1.1.9.99.09 | CONSIGNAÇÃO B. V. FINANCEIRA | | | 785,95 | 3.529,04 | 785,95 | 3.529,04 | | |
| 2.1.1.1.9.99.10 | CONSIGNAÇÃO CAIXA | | | | 110,70 | | 110,70 | | |
| 2.1.1.1.9.99.12 | CONSIGNADO BANCO MORADA | | | 159,00 | 636,00 | 159,00 | 636,00 | | |
| 2.1.2 | OBRIGACOES EM CIRCULACAO | | 10,08 | 52.607,08 | 514.118,52 | 53.840,53 | 515.351,97 | | 1.243,53 |
| 2.1.2.1 | OBRIGACOES A PAGAR | | 10,08 | 52.607,08 | 514.118,52 | 53.840,53 | 515.351,97 | | 1.243,53 |
| 2.1.2.1.1 | FORNECEDORES | | | 5.649,00 | 62.968,00 | 5.649,00 | 62.968,00 | | |
| 2.1.2.1.1.01 | DO EXERCICIO | | | 5.649,00 | 62.968,00 | 5.649,00 | 62.968,00 | | |
| 2.1.2.1.2 | PESSOAL A PAGAR | | ,10 | 46.707,99 | 438.866,09 | 46.707,99 | 438.866,09 | | ,10 |
| 2.1.2.1.2.01 | PESSOAL A PAGAR DO EXERCICIO | | | 46.707,99 | 438.866,09 | 46.707,99 | 438.866,09 | | |
| 2.1.2.1.2.02 | PESSOAL A PAGAR DE EXERCICIOS ANTERIORES | | ,10 | | | | | | ,10 |
| 2.1.2.1.3 | ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER | | | 250,09 | 11.084,43 | 1.483,54 | 12.317,88 | | 1.233,45 |
| 2.1.2.1.3.99 | OUTROS ENCARGOS | | | 250,09 | 11.084,43 | 1.483,54 | 12.317,88 | | 1.233,45 |
| 2.1.2.1.9 | DEBITOS DIVERSOS A PAGAR | | 9,98 | | 1.200,00 | | 1.200,00 | | 9,98 |
| 2.1.2.1.9.99 | OUTRAS OBRIGACOES A PAGAR | | 9,98 | | 1.200,00 | | 1.200,00 | | 9,98 |
| 2.2 | PASSIVO EXIGIVEL A LONGO PRAZO | | 5.176.810,69 | | | | | | 5.176.810,69 |
| 2.2.2 | OBRIGACOES EMIGIVEIS A LONGO PRAZO | | 5.176.810,69 | | | | | | 5.176.810,69 |
| 2.2.2.5 | PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS | | 5.176.810,69 | | | | | | 5.176.810,69 |
| 2.2.2.5.1 | PROVISOES PARA BENEFICIOS CONCEDIDOS | | 3.010.318,51 | | | | | | 3.010.318,51 |
| 2.2.2.5.1.01 | APOSENTADORIAS/PENSOES/OUTROS BENEFICIOS DO PLANO | | 3.252.548,68 | | | | | | 3.252.548,68 |
| 2.2.2.5.1.02 | CONTRIBUICOES DO ENTE (REDUTORA) | | 84.475,42 | | | | | 84.475,42 | |
| 2.2.2.5.1.03 | CONTRIBUICOES DOS SERVIDORES (REDUTORA) | | 76.922,99 | | | | | 76.922,99 | |
| 2.2.2.5.1.03.01 | ATIVOS (REDUTORA) | | 76.922,99 | | | | | 76.922,99 | |
| 2.2.2.5.1.04 | CONTRIBUICOES DOS PENSIONISTAS (REDUTORA) | | 80.831,76 | | | | | 80.831,76 | |
| 2.2.2.5.2 | PROVISOES PARA BENEFICIOS A CONCEDER | | 5.585.876,73 | | | | | | 5.585.876,73 |
| 2.2.2.5.2.01 | APOSENTADORIAS/PENSOES/OUTROS BENEFICIOS DO PLANO | | 14.470.778,93 | | | | | | 14.470.778,93 |
| 2.2.2.5.2.02 | CONTRIBUICOES DO ENTE PARA A GERACAO ATUAL (REDUTO) | | 4.650.330,09 | | | | | 4.650.330,09 | |
| 2.2.2.5.2.03 | CONTRIBUICOES DOS SERVIDORES PARA A GERACAO ATUAL | | 4.234.572,11 | | | | | 4.234.572,11 | |
| 2.2.2.5.2.03.01 | ATIVOS (REDUTORA) | | 4.234.572,11 | | | | | 4.234.572,11 | |
| 2.2.2.5.3 | PROVISOES AMORTIZADAS (REDUTORA) | | 3.419.384,55 | | | | | 3.419.384,55 | |
| 2.2.2.5.3.01 | SERVICO PASSADO (REDUTORA) | | 3.419.384,55 | | | | | 3.419.384,55 | |
| 2.9 | PASSIVO COMPENSADO | | 3.894.081,52 | 401.618,24 | 4.196.633,33 | 347.777,71 | 8.036.874,32 | | 3.840.240,99 |
| 2.9.1 | PREVISAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA | | 2.177.796,48 | | | | 2.177.796,48 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.1.1 | PREVISAO ORÇAMENTARIA - NATUREZA DA RECEITA | | 2.177.796,48 | | | | 2.177.796,48 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.1.1.1 | PREVISAO INICIAL DA RECEITA | | 2.177.796,48 | | | | 2.177.796,48 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.2 | EXECUCAO ORÇAMENTARIA DA DESPESA | | 2.177.796,48 | 347.777,71 | 3.681.281,36 | 347.777,71 | 5.859.077,84 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.2.1 | DISPONIBILIDADES DE CREDITO | | 2.177.796,48 | 98.390,21 | 1.064.254,28 | 98.390,21 | 3.242.050,76 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.2.1.1 | CREDITO DISPONIVEL | | 1.686.243,85 | 44.549,68 | 548.902,31 | 2.190.596,48 | 1.641.694,17 | | 2.177.796,48 |
| 2.9.2.1.3 | CREDITO UTILIZADO | | 491.552,63 | 53.840,53 | 515.351,97 | 98.390,21 | 1.051.454,28 | | 536.102,31 |
| 2.9.2.1.3.01 | CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR | | 30.041,19 | 53.840,53 | 515.351,97 | 44.549,68 | 536.102,31 | | 20.750,34 |
| 2.9.2.1.3.02 | CREDITO LIQUIDADO | | 461.511,44 | | | 53.840,53 | 515.351,97 | | 515.351,97 |
| 2.9.2.1.3.02.01 | CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO | | 461.511,44 | | | 53.840,53 | 515.351,97 | | 515.351,97 |
| 2.9.2.4 | EXECUCAO DA DESPESA | | | 249.387,50 | 2.617.027,08 | 249.387,50 | 2.617.027,08 | | |
| 2.9.2.4.1 | EMISSAO DE EMPENHO | | | 249.387,50 | 2.617.027,08 | 249.387,50 | 2.617.027,08 | | |
| 2.9.2.4.1.01 | EMPENHO POR NOTA DE EMPENHO | | 491.552,63 | 53.840,53 | 515.351,97 | 98.390,21 | 1.051.454,28 | | 536.102,31 |
| 2.9.2.4.1.01.01 | EMPENHOS A LIQUIDAR | | 30.041,19 | 53.840,53 | 515.351,97 | 44.549,68 | 536.102,31 | | 20.750,34 |
| 2.9.2.4.1.01.02 | EMPENHOS LIQUIDADOS | | 461.511,44 | | | 53.840,53 | 515.351,97 | | 515.351,97 |
| 2.9.2.4.1.04 | EMPENHOS POR CREDOR | | 491.552,63 | 106.447,61 | 1.029.470,49 | 150.997,29 | 1.565.572,80 | | 536.102,31 |
| 2.9.2.4.1.04.01 | VALORES EM LIQUIDACAO | | 30.041,19 | 53.840,53 | 515.351,97 | 44.549,68 | 536.102,31 | | 20.750,34 |
| 2.9.2.4.1.04.02 | VALORES LIQUIDADOS A PAGAR | | | 52.607,08 | 514.118,52 | 53.840,53 | 515.351,97 | | 1.233,45 |
| 2.9.2.4.1.04.03 | VALORES PAGOS | | 461.511,44 | | | 52.607,08 | 514.118,52 | | 614.118,52 |
| 2.9.2.4.1.99 | OUTRAS EMISSOES DE EMPENHO (REDUTORA) | | 988.105,26 | 89.099,36 | 1.072.204,62 | | | 1.072.204,62 | |
| 2.9.3 | EXECUCAO DA PROGRAMACAO FINANCEIRA | | 461.511,44 | 53.840,53 | 515.351,97 | | | 515.351,97 | |
| 2.9.3.2 | DISPONIBILIDADE FINANCEIRAS | | 461.511,44 | 53.840,53 | 515.351,97 | | | 515.351,97 | |
| 3 | DESPESA | | 461.511,44 | 53.840,53 | 515.351,97 | | | 515.351,97 | |
| 3.3 | DESPESAS CORRENTES | | 460.862,44 | 53.840,53 | 514.702,97 | | | 514.702,97 | |
| 3.3.1 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | 28.411,07 | 2.828,14 | 31.239,21 | | | 31.239,21 | |
| 3.3.1.9 | APLICACOES DIRETAS | | 28.411,07 | 2.828,14 | 31.239,21 | | | 31.239,21 | |
| 3.3.1.9.0.11 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | | 17.576,73 | 1.344,60 | 18.921,33 | | | 18.921,33 | |
| 3.3.1.9.0.11.01 | VENCIMENTOS E SALARIOS | | 17.576,73 | 1.344,60 | 18.921,33 | | | 18.921,33 | |
| 3.3.1.9.0.11.01.02 | Vencimentos e Salarios | | 17.576,73 | 1.344,60 | 18.921,33 | | | 18.921,33 | |
| 3.3.1.9.0.13 | OBRIGACOES PATRONAIS | | 1.703,28 | | 1.703,28 | | | 1.703,28 | |
| 3.3.1.9.0.13.02 | CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS - INSS | | 1.703,28 | | 1.703,28 | | | 1.703,28 | |
| 3.3.1.9.0.13.02.01 | INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS | | 1.703,28 | | 1.703,28 | | | 1.703,28 | |
| 3.3.1.9.1 | APLICACOES DIRETAS - OPERACOES INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 9.131,06 | 1.483,54 | 10.614,60 | | | 10.614,60 | |
| 3.3.1.9.1.13 | OBRIGACOES PATRONAIS - OPERACOES INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 9.131,06 | 1.483,54 | 10.614,60 | | | 10.614,60 | |
| 3.3.1.9.1.13.03 | CONTRIBUICAO PATRONAL PARA O REGIME PROPRIO | | 1.319,09 | 250,09 | 1.569,18 | | | 1.569,18 | |
| 3.3.1.9.1.13.03.02 | Obrigações Patronais - RPPS | | 1.319,09 | 250,09 | 1.569,18 | | | 1.569,18 | |
| 3.3.1.9.1.13.18 | CONTRIBUICAO PARA O PIS/PASEP SOBRE FOLHA DE PAGA | | 7.811,97 | 1.233,45 | 9.045,42 | | | 9.045,42 | |
| 3.3.1.9.1.13.18.01 | Contribuição para o Pasep | | 7.811,97 | 1.233,45 | 9.045,42 | | | 9.045,42 | |
| 3.3.3 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | 432.451,37 | 51.012,39 | 483.463,76 | | | 483.463,76 | |
| 3.3.3.9 | APLICACOES DIRETAS | | 432.451,37 | 51.012,39 | 483.463,76 | | | 483.463,76 | |
| 3.3.3.9.0.01 | APOSENTADORIAS E REFORMAS | | 132.649,27 | 15.618,59 | 148.266,86 | | | 148.266,86 | |
| 3.3.3.9.0.01.01 | PROVENTOS - PESSOAL CIVIL | | 132.649,27 | 15.618,59 | 148.266,86 | | | 148.266,86 | |
| 3.3.3.9.0.03 | PENSOES | | 150.272,75 | 16.439,55 | 166.712,30 | | | 166.712,30 | |

Agili Softwares para Área Pública

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

Data: 16/11/2010
Hora: 12:02:15
Pag.: 003

BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO
Modelo RPPS - Portaria MPS Nº 916 de 15 de Julho de 2003
Outubro /2010

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|--------------------|--|-------------------|---------------|--------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |
| 3.3.3.9.0.03.01 | PENSIONISTAS CIVIS - RPPS | 150.272,75 | | 16.439,55 | 166.712,30 | | | 166.712,30 | |
| 3.3.3.9.0.03.01.02 | Pensionista civil- RPPS | 150.272,75 | | 16.439,55 | 166.712,30 | | | 166.712,30 | |
| 3.3.3.9.0.05 | OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS | 91.660,35 | | 13.308,25 | 104.968,60 | | | 104.968,60 | |
| 3.3.3.9.0.05.51 | AUXILIO DOENCA | 37.177,56 | | 8.981,48 | 46.159,04 | | | 46.159,04 | |
| 3.3.3.9.0.05.53 | AUXILIO RECLUSAO | 4.590,00 | | 510,00 | 5.100,00 | | | 5.100,00 | |
| 3.3.3.9.0.05.55 | SALARIO FAMILIA DOS SEGURADOS | 24.157,50 | | 2.797,31 | 26.954,81 | | | 26.954,81 | |
| 3.3.3.9.0.05.56 | SALARIO MATERNIDADE | 25.735,29 | | 1.016,46 | 26.751,75 | | | 26.751,75 | |
| 3.3.3.9.0.14 | DIARIAS - PESSOAL CIVIL | 1.200,00 | | | 1.200,00 | | | 1.200,00 | |
| 3.3.3.9.0.14.14 | DIARIAS NO PAIS | 1.200,00 | | | 1.200,00 | | | 1.200,00 | |
| 3.3.3.9.0.14.14.02 | Diaria Civil no Pais | 1.200,00 | | | 1.200,00 | | | 1.200,00 | |
| 3.3.3.9.0.30 | MATERIAL DE CONSUMO | 80,00 | | 139,00 | 219,00 | | | 219,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.16 | MATERIAL DE EXPEDIENTE | 80,00 | | 139,00 | 219,00 | | | 219,00 | |
| 3.3.3.9.0.35 | SERVICOS DE CONSULTORIA | 6.000,00 | | | 6.000,00 | | | 6.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.35.01 | ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU JURIDICA | 6.000,00 | | | 6.000,00 | | | 6.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.39 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 50.590,00 | | 5.510,00 | 56.100,00 | | | 56.100,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.05 | SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | 27.510,00 | | 3.000,00 | 30.510,00 | | | 30.510,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.11 | LOCACAO DE SOFTWARES | 18.000,00 | | 2.000,00 | 20.000,00 | | | 20.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.11.01 | LOCACAO DE SOFTWARES | 18.000,00 | | 2.000,00 | 20.000,00 | | | 20.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.99 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 5.080,00 | | 510,00 | 5.590,00 | | | 5.590,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.99.01 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA | 5.080,00 | | 510,00 | 5.590,00 | | | 5.590,00 | |
| 3.4 | DESPESAS DE CAPITAL | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 3.4.4 | INVESTIMENTOS | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 3.4.4.9 | APLICACOES DIRETAS | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 3.4.4.9.0.52 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 3.4.4.9.0.52.35 | EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS | 649,00 | | | 649,00 | | | 649,00 | |
| 4 | RECEITA | | 1.403.204,87 | | | 215.759,92 | 1.618.964,79 | | 1.618.964,79 |
| 4.1 | RECEITAS CORRENTES | | 714.798,99 | | | 117.974,13 | 832.773,12 | | 832.773,12 |
| 4.1.2 | RECEITAS DE CONTRIBUICOES | | 328.266,58 | | | 40.715,21 | 368.981,79 | | 368.981,79 |
| 4.1.2.1 | CONTRIBUICOES SOCIAIS | | 328.266,58 | | | 40.715,21 | 368.981,79 | | 368.981,79 |
| 4.1.2.1.0.29 | CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO | | 328.266,58 | | | 40.715,21 | 368.981,79 | | 368.981,79 |
| 4.1.2.1.0.29.01 | CONTRIBUICAO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL | | 9.379,73 | | | 250,09 | 9.629,82 | | 9.629,82 |
| 4.1.2.1.0.29.01.03 | ContribuicOo Patronal - Cedidos | | 1.319,09 | | | 250,09 | 1.569,18 | | 1.569,18 |
| 4.1.2.1.0.29.01.04 | ContribuicOo Patronal- Beneficios Temp.- Prefeitur | | 8.060,64 | | | | 8.060,64 | | 8.060,64 |
| 4.1.2.1.0.29.07 | CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL | | 314.560,67 | | | 39.978,88 | 354.539,55 | | 354.539,55 |
| 4.1.2.1.0.29.07.02 | Contribuicao do Servidor Ativo Civil - Prefeitura | | 301.889,55 | | | 38.457,31 | 340.346,86 | | 340.346,86 |
| 4.1.2.1.0.29.07.03 | Contribuicao do Servidor Ativo Civil - Legislativo | | 1.097,36 | | | 220,00 | 1.317,36 | | 1.317,36 |
| 4.1.2.1.0.29.07.05 | ContribuicOo do servidor Ativo Civil- Cedidos | | 897,40 | | | 147,90 | 1.035,30 | | 1.035,30 |
| 4.1.2.1.0.29.07.06 | Servidor Prefeitura- Beneficios Temporarios | | 10.686,36 | | | 1.153,67 | 11.840,03 | | 11.840,03 |
| 4.1.2.1.0.29.09 | CONTRIBUICAO DE SERVIDOR INATIVO CIVIL | | 958,20 | | | | 958,20 | | 958,20 |
| 4.1.2.1.0.29.09.01 | Contribuicao do Servidor Inativo Civil | | 958,20 | | | | 958,20 | | 958,20 |
| 4.1.2.1.0.29.11 | CONTRIBUICAO DE PENSIONISTA CIVIL | | 3.367,98 | | | 486,24 | 3.854,22 | | 3.854,22 |
| 4.1.2.1.0.29.11.01 | Contribuicao do Servidor Pensionista Civil | | 3.367,98 | | | 486,24 | 3.854,22 | | 3.854,22 |
| 4.1.3 | RECEITA PATRIMONIAL | | 386.532,41 | | | 77.258,92 | 463.791,33 | | 463.791,33 |
| 4.1.3.2 | RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS | | 386.532,41 | | | 77.258,92 | 463.791,33 | | 463.791,33 |
| 4.1.3.2.8 | REMUNERACAO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PROPRIO DE | | 386.532,41 | | | 77.258,92 | 463.791,33 | | 463.791,33 |
| 4.1.3.2.8.10 | REMUNERACAO DOS INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA | | 386.532,41 | | | 77.258,92 | 463.791,33 | | 463.791,33 |
| 4.1.3.2.8.10.33 | Remun. dos Invest. do Reg. Prop. de Prev. Social | | 386.532,41 | | | 77.258,92 | 463.791,33 | | 463.791,33 |
| 4.7 | RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 688.405,88 | | | 97.785,79 | 786.191,67 | | 786.191,67 |
| 4.7.2 | RECEITAS DE CONTRIBUICOES - INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 615.996,44 | | | 89.303,34 | 705.299,78 | | 705.299,78 |
| 4.7.2.1 | CONTRIBUICOES SOCIAIS - INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 615.996,44 | | | 89.303,34 | 705.299,78 | | 705.299,78 |
| 4.7.2.1.0.29 | CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO - | | 615.996,44 | | | 89.303,34 | 705.299,78 | | 705.299,78 |
| 4.7.2.1.0.29.01 | CONTRIBUICAO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - IN | | 437.904,50 | | | 55.827,89 | 493.732,49 | | 493.732,49 |
| 4.7.2.1.0.29.01.01 | Contribuicao Patronal - Executivo/Prefeitura | | 436.318,32 | | | 55.455,99 | 491.774,31 | | 491.774,31 |
| 4.7.2.1.0.29.01.02 | Contribuicao Patronal - Legislativo/Camara | | 1.586,18 | | | 372,00 | 1.958,18 | | 1.958,18 |
| 4.7.2.1.0.29.15 | CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA EM REGIME DE PARCELAME | | 178.091,94 | | | 33.475,35 | 211.567,29 | | 211.567,29 |
| 4.7.2.1.0.29.15.01 | Contribuicao Patronal - Parcelamento | | 121.405,17 | | | 27.176,82 | 148.581,99 | | 148.581,99 |
| 4.7.2.1.0.29.15.02 | Parcelamento- Servidor Ativo | | 56.686,77 | | | 6.298,53 | 62.985,30 | | 62.985,30 |
| 4.7.9 | OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARIAS | | 72.409,44 | | | 8.482,45 | 80.891,89 | | 80.891,89 |
| 4.7.9.1 | MULTAS E JUROS DE MORA | | 72.409,44 | | | 8.482,45 | 80.891,89 | | 80.891,89 |
| 4.7.9.1.2 | MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUICOES | | 72.409,44 | | | 8.482,45 | 80.891,89 | | 80.891,89 |
| 4.7.9.1.2.29 | MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUICAO PARA O RPPS | | 56.236,64 | | | 6.241,70 | 62.478,34 | | 62.478,34 |
| 4.7.9.1.2.29.01 | MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUICOES PATRONAIS | | 56.236,64 | | | 6.241,70 | 62.478,34 | | 62.478,34 |
| 4.7.9.1.2.29.01.01 | Multas e Juros de Mora - Parcelamento | | 56.236,64 | | | 6.241,70 | 62.478,34 | | 62.478,34 |
| 4.7.9.1.2.99 | MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUICOES | | 16.172,80 | | | 2.240,75 | 18.413,55 | | 18.413,55 |
| 4.7.9.1.2.99.01 | MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUICOES - P | | 16.172,80 | | | 2.240,75 | 18.413,55 | | 18.413,55 |
| 4.7.9.1.2.99.01.01 | Multas e Juros de Mora - ContribuicOo RPPS | | 16.172,80 | | | 2.240,75 | 18.413,55 | | 18.413,55 |
| 6 | RESULTADO AUMENTATIVO DO EXERCICIO | | 1.067.439,96 | | | | 649,00 | | 1.067.439,96 |
| 6.1 | RESULTADO ORÇAMENTARIO | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.1.3 | MUTACOES ATIVAS | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.1.3.1 | INCORPORACAO DE ATIVOS | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.1.3.1.1 | AQUISICOES DE BENS | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.1.3.1.1.02 | BENS MOVEIS | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.1.3.1.1.02.01 | BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE | | 649,00 | | | | 649,00 | | 649,00 |
| 6.3 | RESULTADO APURADO | | 1.066.790,96 | | | | | | 1.066.790,96 |
| 6.3.1 | RESULTADO DO EXERCICIO | | 1.066.790,96 | | | | | | 1.066.790,96 |
| TOTAL GERAL | | 26.990.097,44 | 26.990.097,44 | 1.218.996,17 | 17.911.246,96 | 1.218.996,17 | 17.911.246,96 | 27.439.130,06 | 27.439.130,06 |

Agili Softwares para Área Pública

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Data: 16/11/2010

Hora: 12:02:15

Pag.: 004

BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO
Modelo RPPS - Portaria MPS N° 916 de 15 de Julho de 2003
Outubro /2010

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|---------|--------|-------------------|---------|--------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------|---------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |

Marcia Rosalva da Silva Alves
Diretora Executiva

Marli Teresinha Teixeira
Tesoureira

Fabia Pereira Ortega
Contadora

**AVISO DE RESULTADO FINAL
Pregão Presencial N.º 018/2010
Registro de Preço N.º 017/2010**

O Município de Marcelândia, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial n.º 018/2010, cujo objeto trata-se do **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de aproximadamente 96 bilhetes de passagens aéreas nacionais para atender a demanda das Secretarias Municipais de Educação, Gabinete, Agricultura, Meio Ambiente, Administração e Saúde**, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante do Edital, cuja abertura se deu no dia 10 de Novembro de 2010, às 09h00min (Horário de Brasília), onde a única empresa licitante Copa Tour Viagens e Turismo Ltda foi desabilitada pois não atendeu aos itens 9.1.3 alínea "a" e "b" do edital, neste sentido foi aberto prazo de 08 (oito) dias úteis de acordo com o art. 48 da Lei 8.666/93, onde a empresa apresentou dentro do prazo a documentação faltante e foi habilitada e declarada vencedora da licitação com o valor percentual de desconto de 1,00 %, com valor total estimado de R\$ 9.900,00.

Marcelândia MT, 17 de Novembro de 2010.

Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Matupá

**QUINTO TERMO DE ADITIVO DO
CONTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA N.º 043/2008**

Ao décimo sexto dia do mês de Novembro de dois mil e dez, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o **QUINTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO N.º 043/2008**, referente **TOMADA DE PREÇO N.º 018/2008**, tendo como partes: de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ- ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, n.º 101, ZE-022, na cidade de Matupá, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **FERNANDO ZAFONATO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CIRG n.º 4.133.070-8-SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 603.459.349-20, residente e domiciliado na Rua 05, n.º 1.005, ZH1-001, na Cidade de Matupá/MT, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro a empresa **PROLL CONSTRUÇÕES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 08.9993.533/0001-23, com sede na Rua 21, Quadra n.º 31, n.º 3.112, Centro, Município de Matupá, neste ato representada por seu sócio proprietário o Sr.º **GUILHERME DA CONCEIÇÃO GELINSKY**, brasileiro, casado, construtor, portador da CIRG n.º 3.872.595-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 507.805.149-04, doravante denominada **CONTRATADA**, aditam o contrato em mote fundamentada na Cláusula 16.1, que seguem;

FINALIDADE: Este Termo Aditivo tem a finalidade de alterar a **Cláusula Quinta – Do Valor do Contrato referente ao Contrato n.º.043/2008**.

01 – CLÁUSULA PRIMEIRA – O item “05-1 – Do Valor”, da **CLÁUSULA QUINTA – Do Valor, Critérios e Condições de Pagamento**, passará a ter a seguinte redação:

“05- CLÁUSULA QUINTA - Do Valor, Critérios e Condições de Pagamento.

04.1- Do Valor

O valor para as obras, objeto deste contrato é de **R\$ 992.545,87 (NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)** ficando aditivado o valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), conforme planilhas em anexo a esta.

Código Geral: 07.002.12.361.0017.1040.409051 “401” r\$ 40.000,00

02-CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO - Fica mantida em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original.

Matupá, MT, 16 de Novembro de 2010.

FERNANDO ZAFONATO
PREFEITO MUNICIPAL

PROLL CONSTRUÇÕES LTDA,
CNPJ N.º 08.993.533/0001-23
Guilherme da Conceição Gelinsky

**SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO
CONTRATO DE OBRAS DE ENGENHARIA N.º. 002/2010**

Aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o **SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO N.º. 002/2010**, referente **Carta Convite n.º 030/2009**, 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, n.º 101 Bairro ZE-022, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **FERNANDO ZAFONATO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CIRG n.º 4.133.070-8-SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 603.459.349-20, residente e domiciliado na Rua 05, n.º 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 n.º 11.056.755/0001-24 com sede na Rua das Figueiras n.º 42, Bairro Centro, Município de Guarantã do Norte, neste ato representada através de sua sócia/proprietária a Senhora **ELAINE RODRIGUES PINTO**, inscrita no CPF: 036.414.126-33, doravante denominada **CONTRATADA**, aditam o contrato em mote fundamentada na Cláusula 05.4, 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 FEVEREIRO 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, 16 de Novembro de 2010.

CONTRATANTE:

**FERNANDO ZAFONATO
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA:

**CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA-ME
CNPJ n ° 11.056.755/0001-24**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO nº.133/2010

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: EDITORA IMAGEM PUBLICAÇÕES LTDA-EPP

OBJETO: Aquisição de Material Gráfico

VALOR/GLOBAL: R\$ 47.052,60

VIGENCIA: 04 (quatro) meses

FONTE DO CODIGO GERAL:

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 08.002.10.302.0024.2032.339039 "236" | 08.002.10.301.0025.2034.339039 "213" |
| 08.002.10.304.0023.2027.339039 "246" | 08.002.10.303.0023.2030.339039 "242" |
| 08.002.10.301.0025.2033.339039 "442" | 08.002.10.302.0024.2031.339039 "228" |
| 09.002.08.243.0028.2038.339039 "263" | 09.002.08.243.0028.2040.339039 "267" |
| 09.002.08.244.0028.2043.339039 "288" | 09.002.08.244.0028.2039.339039 "281" |
| 09.003.08.243.0028.2036.339039 "445" | 09.002.08.244.0028.2037.339039 "277" |
| 07.001.12.361.0001.2012.339090 "114" | 13.001.13.392.0037.2051.339039 "359" |
| 03.001.04.122.0002.2002.339039 "037" | 04.001.04.122.0003.2003.339039 "049" |
| 15.001.22.665.0039.2054.339039 "382" | |

CONTRATO nº. 134/2010

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: VISUART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME

OBJETO: Prestação de Serviço em Locação de Tendas

VALOR/GLOBAL: R\$ 24.840,00

VIGENCIA: 04 (quatro) meses

FONTE DO CODIGO GERAL: 15.001.22.665.0039.2054.339039 "382"

EXTRATO DO CONTRATO Nº.112/2010

CONTRATO

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **REGIS LUIS MAZZONETTO - ME**

OBJETO: Aquisição de Recarga de Gás e Água Mineral

VALOR/GLOBAL: R\$ 22.888,20

VIGENCIA: 06 (seis) meses

FONTE DO CODIGO GERAL: 04.001.04.122.0003.2003.339030 "047" R\$ 768,80

07.001.12.361.0011.2012.339030 "112" Manut. e Encargo da Sec de Educ R\$ 13.860,00

07.005.27.812.0018.2022.339030 "146" Manutenção e Enc. Dep. Esporte R\$ 990,00

08.001.10.301.0019.2023.339030 "188" Manutenção e Enc. da Sec Saúde R\$ 315,00

08.002.10.301.0025.2033.339030 "436" Manut. e Enc. Nas USFs e P. Saúde R\$ 990,00

08.002.10.302.0024.2031.339030 "226" Man. e Enc. De CRDO R\$ 135,00
 08.002.10.302.0024.2032.339030. "234" Man. e Enc. c/ Hospital Mun R\$ 225,00
 08.002.10.303.0023.2030.339030 "240" Manut. do Projeto Vida Longa R\$ 360,00
 09.003.08.243.0028.2036.339030 "443" Man. do FMDCA/ FUPIS R\$ 1.935,00
 09.002.08.244.0028.2043.339030 "286" Manutenção do PAIF R\$ 270,00
 09.002.08.243.0028.2040.339030 "265" Man. do Prog. PETI R\$ 1.170,00
 09.002.08.244.0028.2039.339030 "279" Man. prog. de CREAS R\$ 540,00.
 09.002.08.243.0028.2038.339030 "261" Man. do Prog. Projovem R\$ 630,00
 10.001.15.452.0045.2045.339030 "308" Manutenção e Enc Sec de Obras R\$ 540,00
 15.001.22.665.0039.2054.339030 "380" Manut. e Enc. Sec. Ind. Comercio R\$ 159,40

EXTRATO DO CONTRATO Nº.113/2010

CONTRATO

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **SUPERMERCADO BOERI LTDA - ME**

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, utensílios e material de higiene pessoal

VALOR/GLOBAL: R\$ 23.295,69

VIGENCIA: 06 (seis) meses

FONTE DO CODIGO GERAL: 02.001.04.122.0001.2001.339030 "020" R\$ 2.123,00

08.001.10.301.0019.2023.339030 "188" Mant e Enca Secretaria de Saúde R\$ 2.190,59

08.002.10.305.0023.2028.339030 "251" Man.Progrde Controle Vig. Epid.R\$ 91,44

08.002.10.302.0024.2031.339030 "226" Man. e Enc. CRDO R\$1.746,90

08.002.10.301.0025.2033.339030 "436" Manut. e Enc. Nas USFs e P. R\$ 8.493,35

08.002.10.302.0024.2032.339030. "234" Man. e Enc. c/ Hospitale Labor R\$ 6.527,41

15.001.22.665.0039.2054.339030 "380" Manut. e Enc. Sec. Ind. Comercio R\$ 2.123,00

**AVISO DE RESULTADO
PREGAO PRESENCIAL –021/2010**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos que se realizou no dia **21 DE JUNHO DE 2010** as 08:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, RECARGA DE GÁS E AGUA MINERAL EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS"**, junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 hs. Onde se consagrou vencedores da Presente Licitação: **REGIS LUIS MAZZONETTO – ME R\$ 22.888,20** e **SUPERMERCADO BOERI – ME R\$ 23.295,69**

Matupá – MT, 21 de Junho de 2010.

**CARLOS ABRAÃO GAIA
Pregoeiro Oficial**

Prefeitura Municipal de Nortelândia

PORTARIA Nº 259/2010

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida ao servidor Revoir José da Silva e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito ao servidor **REVAIR JOSÉ DA SILVA**, Atendente de Consultório Dentário,

lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 01.04.1999 (primeiro de abril de hum mil novecentos e noventa e nove) a 01.04.2004 (primeiro de abril de dois mil e quatro) cujo gozo se observará no período de 03.11.2010 (três de novembro de dois mil e dez) a 03.02.2011 (três de fevereiro de dois mil e onze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/05 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT);

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao terceiro dia do mês de novembro de 2010, 55º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

LEI Nº 181/2010

Dispõe sobre a adequação da Lei Municipal nº 051/2006 de 14, de agosto de 2006, que trata sobre o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE, às disposições da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e à Resolução MEC/FNDE/DAE-CD nº 38, de 16 de julho de 2009, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Neurilan Fraga, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei visa adequar a Lei Municipal nº 051/2006, de 14 de agosto de 2006, ao que dispõe os artigos 18 e 19, e seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009; e aos artigos 26 a 29, seus incisos e parágrafos da Resolução nº 38, de 16 de julho de 2009, do Ministério da Educação – MEC, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – Diretoria de Ações Educacionais – CD, no que disciplina especificamente sobre o Conselho de Alimentação Escolar – CAE e sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Artigo 2º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE, Órgão colegiado e de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, será composto da seguinte forma:

- I – um representante indicado pelo Poder Executivo;
- II – dois representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicado pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes, e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;
- III – dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembléia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º Cada membro titular do Conselho de Alimentação Escolar – CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§ 2º Os membros terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, deverão os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 4º Fica vedado a indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§ 5º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 6º A nomeação dos membros do CAE deverá ser feito por portaria, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 7º Os dados referentes ao CAE deverão ser informados pela Entidade Executora por meio do cadastro disponível no sítio do FNDE, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas relativas aos incisos II, III e IV deste artigo e a portaria de nomeação do CAE, bem como a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 8º Para eleição do Presidente e Vice-Presidente do CAE, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – o CAE terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária, especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;

II – o presidente e/ou vice-presidente poderão ser destituídos, em conformidade ao disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleitos outros membros para completar o período restante do respectivo mandato;

III – a escolha do presidente e do vice-presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, deste artigo.

§ 9º Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

- I – mediante renúncia expressa do conselheiro;
- II – por deliberação do segmento representado;
- III – pelo não comparecimento às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno;
- IV – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 10 Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pelas Entidades Executoras.

§ 11 nas situações previstas no § 09º, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação por portaria emanado do poder competente, conforme incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 12 no caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do § 10º, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

Artigo 3º São atribuições do Conselho de Alimentação Escolar – CAE:

- I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, estabelecidos nos artigos 2º e 3º da Resolução nº 038/2009 MEC/FND/CD;
- 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 à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- IV – receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE (Anexo IX da Resolução nº 038/2009 do MEC/FNDE/CD/PNAE) e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa.

§ 1º O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional Estadual e Municipal e demais Conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA.

§ 2º Compete, ainda, ao Conselho de Alimentação Escolar:

- I – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União, ao Ministério Público, e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
- II – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

III – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

IV – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Lei 11.947/2009 e Resolução nº 038/2009 do MEC/FNDE/CD/PNAE.

Artigo 4º O município de Nortelândia deverá:

I – garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infra-estrutura necessária, à plena execução das atividades de sua competência, como:

- a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b) disponibilidade de equipamentos de informática e outros materiais necessários para o funcionamento do conselho;
- c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, quando necessário;
- d) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as atividades com competência e efetividade.

II – fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

Artigo 5º O Regimento Interno a ser reelaborado e/ou instituído deve obedecer o disposto nesta Lei Complementar e outras legislações inerentes.

Parágrafo único. A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE, somente poderão ocorrer pelo voto, de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

Artigo 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias contidas na Lei Municipal 051/2006, de 14/08/2006.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de novembro de 2010, 55º de Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E GESTÃO

MARLENE JÚLIA DE OLIVEIRA SCARPAT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, DESPORTO E LAZER.

LEI Nº 182/2010.

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito Suplementar na Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **Neurilan Fraga**, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo abrir um Crédito Suplementar, na Lei Orçamentária vigente nas seguintes dotações:

Órgão 03 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

Unidade Orçamentária 008 – **Departamento de Engenharia e Urbanização.**

Função 15 – **Urbanismo.**

Sub-função 451 – Infra-estrutura Urbana

Programa 0026 – Infra-estrutura Municipal.

Projeto 1.016 – Desapropriação e Aquisição de Imóveis.

40.00.00 – Despesas de Capital

44.90.00 – Investimentos

44.90.61 – Aquisição de Imóveis

R\$: 15.000,00

Art. 2º Para cobertura do presente Crédito Suplementar objeto do artigo anterior, fica assegurado os recursos Próprios do Município.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de novembro de 2010 – 55º de Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LEI Nº 183/2010

Autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir dois imóveis urbanos destinados à Construção da Entrada da Praia Nortefly.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Neurilan Fraga, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir uma área de terras urbanas equivalente a **800 m² (Oitocentos metros quadrados)**, de propriedade dos Srs. Waldomiro Alves dos Santos e Waldeson Alves dos Santos, situados à Avenida Getulio Lino de Souza e Rua São Pedro, Bairro da Ponte, nesta cidade de Nortelândia, Mato Grosso.

Art. 2º Os imóveis urbanos a serem adquiridos pelo Município de Nortelândia - MT serão destinados à Construção da Entrada da Praia Nortefly.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor, na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de novembro de 2010, 55º de Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
PREFEITO MUNICIPAL

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E GESTÃO

LEI Nº 184/2010.

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito Suplementar na Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **Neurilan Fraga**, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo abrir um Crédito Suplementar, na Lei Orçamentária vigente nas seguintes dotações:

Órgão 03 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

Unidade Orçamentária 006 – **Departamento de Transportes.**

Função 26 – **Transporte.**

Sub-função 782 – Transporte Rodoviário.

Programa 0028 – Melhoria do Transporte Rodoviário.

Projeto 1.021 – Aquisição de Maquinários, Veículos, Caminhões, Equipamentos e Materiais Permanentes.

40.00.00 – Despesas de Capital

44.90.00 – Investimentos

44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

R\$: 35.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Suplementar objeto do artigo anterior, ficam assegurados os recursos próprios do Município.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de novembro de 2010 – 55º de Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E GESTÃO

CTBS4510

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

Data: 31/10/2010
Hora: 12:16:36
Pag.: 001

BALANÇETE FINANCEIRO (MOD. ANEXO Nº 13) - EXERCÍCIO DE 2010

(Até Outubro /2010)

| RECEITA | | | | DESPESA | | | |
|--------------------------------------|------------|------------|------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|
| TÍTULOS | RS | RS | RS | TÍTULOS | RS | RS | RS |
| *** ORÇAMENTARIA *** | | | | *** ORÇAMENTARIA *** | | | |
| TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES --> | | | | LEGISLATIVA | 345.290,57 | | |
| TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL --> | | | | TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTARIA --> | | 345.290,57 | |
| TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTARIAS --> | | | | ** INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ** | | | |
| ** INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ** | | | | Egressos Realizados | | | |
| Ingressos Realizados | 344.453,10 | | | TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS --> | | | |
| TOTAL DE INTERF. FINANCEIRAS --> | | 344.453,10 | | *** EXTRA-ORÇAMENTARIA *** | | | |
| *** EXTRA-ORÇAMENTARIA *** | | | | Depositos - I.N.S.S. | 10.495,54 | | |
| DESPESA ORÇAM.DO EXERCÍCIO A PAGAR | 947,23 | | | Depositos - I.R.R.F. | 938,87 | | |
| Depositos - I.N.S.S. | 10.495,54 | | | Depositos - PREVINORTE | 8.653,84 | | |
| Depositos - I.R.R.F. | 938,87 | | | Depositos - I.S.S.Q.N. | 1.068,38 | | |
| Depositos - PREVINORTE | 8.653,84 | | | DESCONTO EMPRESTIMO FOLHA PAGTO | 30.059,84 | | |
| Depositos - I.S.S.Q.N. | 1.068,38 | | | TOTAL DA DESPESA EXTRA-ORÇAM.--> | | 51.216,47 | |
| DESCONTO EMPRESTIMO FOLHA PAGTO | 30.059,84 | | | *** SALDO P/O EXERCÍCIO SEGUINTE *** | | | |
| TOTAL DO EXTRA-ORÇAMENTARIO--> | | 52.163,70 | | CAIXA | | | |
| *** SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR *** | | | | BANCOS - CONTAS MOVIMENTO | 109,76 | | |
| CAIXA | | | | BANCOS - CONTAS VINCULADAS | | | |
| BANCOS - CONTAS MOVIMENTO | | | | APLICACOES FINANCEIRAS | | 109,76 | |
| BANCOS - CONTAS VINCULADAS | | | | TOTAL DISPONIVEL --> | | | |
| APLICACOES FINANCEIRAS | | | | | | | |
| TOTAL DISPONIVEL --> | | | | | | | |
| TOTAL | | | 396.616,80 | TOTAL | | | 396.616,80 |

RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ANIBAL FERREIRA DE OLIVEIRA
1 SECRETARIO

GILSON PORTELA OLIVEIRA
CRC/MT 012604/O-8

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

Data: 31/10/2010
Hora: 11:18:02
Pag.: 001

ANEXO II
BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Financeiro
Modelo TCE-MT
Outubro /2010

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|-----------------------|--|-------------------|----------|--------------------|------------|---------------------|------------|---------------|----------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |
| 1 | ATIVO | | | | | | | | |
| 1.1 | ATIVO FINANCEIRO | | | | | | | | |
| 1.1.1 | DISPONIVEL | | | | | | | | |
| 1.1.1.1 | DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2 | DISPONIVEL EM BANCOS | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2.01 | BANCOS CONTA MOVIMENTO | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2.01.01 | BANCOS OFICIAIS | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2.01.01.99 | OUTRAS CONTAS MOVIMENTO BANCOS OFICIAIS | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.2.01.01.99.01 | BANCO DO BRASIL | 1.139,00 | | 34.445,31 | 344.453,10 | 35.474,55 | 344.343,34 | 109,76 | |
| 2 | PASSIVO | | | | | | | | |
| 2.1 | PASSIVO FINANCEIRO | | | | | | | | |
| 2.1.1 | DEPOSITOS | | | | | | | | |
| 2.1.1.1 | CONSIGNACOES | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1 | DE TERCEIROS | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1.01 | PREVIDENCIA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1.01.99 | DEMAIS SEGURADOS | | | 806,21 | 8.653,84 | 806,21 | 8.653,84 | | |
| 2.1.1.1.1.01.99.01 | DEPOSITOS - PREVINORTE | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1.99 | OUTROS CONSIGNATARIOS | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1.99.02 | DESCONTO EMPRESTIMO FOLHA PAGTO | | | 2.337,45 | 30.059,84 | 2.337,45 | 30.059,84 | | |
| 2.1.1.1.1.99.03 | DEPOSITOS - SIMTINOR | | 1.548,06 | | | | | | 1.548,06 |
| 2.1.1.1.2 | DO TESOURO MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.2.01 | IRRF DE SERVIDORES | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.2.01.01 | Depositos - I.R.R.F. | | | 89,46 | 938,87 | 89,46 | 938,87 | | |
| 2.1.1.1.2.04 | ISS | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.2.04.01 | Depositos - I.S.S.O.N. | | | 47,25 | 1.068,38 | 47,25 | 1.068,38 | | |
| 2.1.1.2 | DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS | | | | | | | | |
| 2.1.1.2.7 | DEPOSITOS PARA QUEM DE DIREITO | | | | | | | | |
| 2.1.1.2.7.99 | OUTROS DEPOSITOS | | | 1.014,70 | 10.495,54 | 1.014,70 | 10.495,54 | | |
| 2.1.1.2.7.99.01 | Depositos - I.N.S.S. | | | | | | | | |
| 2.1.3 | OBRIGACOES EM CIRCULACAO | | | | | | | | |
| 2.1.3.1 | OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORÇAMENTARIA | | | | | | | | |
| 2.1.3.1.1 | DESPESA LIQUIDAD A PAGAR | | | | | | | | |
| 2.1.3.1.1.01 | PESSOAL A PAGAR | | | 18.769,01 | 198.845,39 | 18.769,01 | 198.845,39 | | |
| 2.1.3.1.1.02 | ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER | | | 3.746,58 | 38.933,49 | 3.746,58 | 38.933,49 | | |
| 2.1.3.1.1.03 | FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS | 400,00 | | 12.958,96 | 103.999,66 | 13.506,19 | 104.946,99 | | 947,23 |
| 2.1.3.1.1.08 | DIARIAS | | | | 2.640,00 | | 2.640,00 | | |
| 3 | DESPESA | | | | | | | | |
| 3.3 | DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
| 3.3.1 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.0 | APLICACOES DIRETAS | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.0.11 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.0.11.74 | SUBSIDIOS | 22.546,64 | | | 22.546,64 | | | 22.546,64 | |
| 3.3.1.9.0.11.74.01 | SUBSIDIOS - PODER LEGISLATIVO | 78.764,65 | | 10.810,00 | 89.574,65 | | | 89.574,65 | |
| 3.3.1.9.0.11.99 | OUTRAS DESPESAS FIXAS e PESSOAL CIVIL | 78.765,09 | | 7.959,01 | 86.724,10 | | | 86.724,10 | |
| 3.3.1.9.0.13 | OBRIGACOES PATRONAIS | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.0.13.02 | INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS | | | 2.378,20 | 24.666,67 | | | 24.666,67 | |
| 3.3.1.9.1 | APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE ORGA | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.1.13 | OBRIGACOES PATRONAIS | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.1.13.03 | RPPS | | | | | | | | |
| 3.3.1.9.1.13.03.99 | OUTROS | 12.760,89 | | 1.368,38 | 14.129,27 | | | 14.129,27 | |
| 3.3.3 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0 | APLICACOES DIRETAS | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.14 | DIARIAS - CIVIL | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.14.01 | Diarias - Civil | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.14.01.01 | DIARIAS - NO PAIS (DENTRO DO ESTADO) | 2.640,00 | | | 2.640,00 | | | | 2.640,00 |
| 3.3.3.9.0.30 | MATERIAL DE CONSUMO | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.30.01 | Material de Consumo | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.30.01.02 | GASOLINA | 506,14 | | 48,80 | 554,94 | | | 554,94 | |
| 3.3.3.9.0.30.01.04 | OLEO LUBRIFICANTE | 18,00 | | | 18,00 | | | 18,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.04 | GAS ENGARRAFADO | 146,00 | | | 146,00 | | | 146,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.07 | GENÉRIOS DE ALIMENTACAO | 3.047,21 | | 321,20 | 3.368,41 | | | 3.368,41 | |
| 3.3.3.9.0.30.15 | MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS | 490,00 | | | 490,00 | | | 490,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.16 | MATERIAL DE EXPEDIENTE | 2.712,30 | | | 2.859,10 | | | 2.859,10 | |
| 3.3.3.9.0.30.17 | MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS | 2.691,40 | | | 2.942,75 | | | 2.942,75 | |
| 3.3.3.9.0.30.20 | MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO | 50,20 | | | 50,20 | | | 50,20 | |
| 3.3.3.9.0.30.21 | MATERIAL DE COFA e COZINHA | 538,43 | | | 538,43 | | | 538,43 | |
| 3.3.3.9.0.30.22 | MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUCAO DE HIGIENIZACAO | 2.201,55 | | | 2.201,55 | | | 2.201,55 | |
| 3.3.3.9.0.30.24 | MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS | 603,90 | | 561,32 | 1.165,22 | | | 1.165,22 | |
| 3.3.3.9.0.30.25 | MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS (EXCETO VE | 591,00 | | | 591,00 | | | 591,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.26 | MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO | 640,10 | | 248,28 | 888,38 | | | 888,38 | |
| 3.3.3.9.0.30.39 | MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.30.39.05 | ELETRICA | 165,20 | | | 165,20 | | | 165,20 | |
| 3.3.3.9.0.30.39.07 | PNEUS | 206,00 | | | 206,00 | | | 206,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.39.09 | SUPENSAO | 311,00 | | | 311,00 | | | 311,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.39.11 | SISTEMA INECCAO | 44,00 | | | 44,00 | | | 44,00 | |
| 3.3.3.9.0.30.99 | OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO | 83,10 | | | 83,10 | | | 83,10 | |
| 3.3.3.9.0.33 | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.33.01 | Passagens e Despesas com Locomocao | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.33.01.01 | PASSAGENS PARA O PAIS | 1.960,00 | | 490,00 | 2.450,00 | | | 2.450,00 | |

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
CAMARA MUNICIPAL DE NORTELANDIA
ANEXO II
BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Financeiro
Modelo TCE-MT
Outubro /2010

Data: 31/10/2010
Hora: 11:18:02
Pag.: 002

| CODIGOS | CONTAS | SALDOS ANTERIORES | | MOVIMENTO A DEBITO | | MOVIMENTO A CREDITO | | SALDOS ATUAIS | |
|--------------------|--|-------------------|------------|--------------------|--------------|---------------------|--------------|---------------|------------|
| | | DEBITO | CREDITO | NO MES | ATE O MES | NO MES | ATE O MES | DEBITO | CREDITO |
| 3.3.3.9.0.36 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.36.06 | SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | 5.000,00 | | | 5.000,00 | | | 5.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.36.18 | MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS | 185,00 | | | 185,00 | | | 185,00 | |
| 3.3.3.9.0.36.21 | MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS MOVEIS DE OUTRAS | 665,00 | | | 665,00 | | | 665,00 | |
| 3.3.3.9.0.36.25 | SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO | 555,00 | | | 555,00 | | | 555,00 | |
| 3.3.3.9.0.36.99 | OUTROS SERVICOS DE PESSOA FISICA | 5.790,00 | | | 5.790,00 | | | 5.790,00 | |
| 3.3.3.9.0.39 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.39.05 | SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | 6.000,00 | | | 6.000,00 | | | 6.000,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.08 | MANUTENCAO DE SOFTWARE | 710,00 | | | 710,00 | | | 710,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.11 | LOCACAO DE SOFTWARES | 12.150,00 | | 1.350,00 | 13.500,00 | | | 13.500,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.17 | MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO | | | 180,00 | 180,00 | | | 180,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.19 | MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS | 15,00 | | | 15,00 | | | 15,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.20 | MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS MOVEIS DE OUTRAS | 1.200,00 | | 170,00 | 1.370,00 | | | 1.370,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.23 | FESTIVIDADES E HOMENAGENS | 12,00 | | | 12,00 | | | 12,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.41 | FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO | 2.752,65 | | 203,00 | 2.955,65 | | | 2.955,65 | |
| 3.3.3.9.0.39.43 | SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA | 3.095,11 | | 430,95 | 3.526,06 | | | 3.526,06 | |
| 3.3.3.9.0.39.44 | SERVICOS DE AGUA E ESGOTO | 277,20 | | 30,80 | 308,00 | | | 308,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.58 | SERVICOS DE TELECOMUNICACOES | 8.884,35 | | 1.468,79 | 10.428,34 | 75,20 | | 10.353,14 | |
| 3.3.3.9.0.39.59 | SERVICOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO | 1.687,00 | | | 1.687,00 | | | 1.687,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.63 | SERVICOS GRAFICOS | 4.325,00 | | 2.125,00 | 6.450,00 | | | 6.450,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.70 | CONFECAO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS | | | 1.587,23 | 1.587,23 | | | 1.587,23 | |
| 3.3.3.9.0.39.74 | FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS | 320,00 | | | 320,00 | | | 320,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.80 | HOSPEDAGENS | 615,00 | | | 615,00 | | | 615,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.81 | SERVICOS BANCARIOS | 508,39 | | 72,82 | 581,12 | | | 581,12 | |
| 3.3.3.9.0.39.83 | SERVICOS DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS | 1.679,50 | | 179,85 | 1.859,35 | | | 1.859,35 | |
| 3.3.3.9.0.39.88 | SERVICOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA | 650,00 | | | 650,00 | | | 650,00 | |
| 3.3.3.9.0.39.99 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA | 2.291,41 | | | 2.291,41 | | | 2.291,41 | |
| 3.3.3.9.0.93 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | | | | | | | | |
| 3.3.3.9.0.93.01 | INDENIZACOES | 15.620,00 | | 3.150,00 | 18.770,00 | | | 18.770,00 | |
| 6 | VARIACOES ATIVAS | | | | | | | | |
| 6.1 | RESULTANTES DA EXECUCAO ORÇAMENTARIA | | | | | | | | |
| 6.1.2 | INTERFERENCIAS ATIVAS | | | | | | | | |
| 6.1.2.1 | TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.1 | REPASSES ATIVOS | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.1.01 | REPASSE RECEBIDO | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.1.01.01 | CAMARA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.1.01.01.01 | Transferencia - Repasse | | 310.007,79 | | | 34.445,31 | 344.453,10 | | 344.453,10 |
| | TOTAL GERAL | 310.407,79 | 311.955,85 | 110.236,71 | 1.085.453,88 | 110.236,71 | 1.085.453,88 | 345.400,33 | 346.948,39 |

RUBILAN NUNES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ANIBAL FERREIRA DE OLIVEIRA
1 SECRETARIO

GILSON PORTELA OLIVEIRA
CRC/MT 012604/O-8

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

DECRETO Nº. 094/2010

“Aprova a Instrução Normativa que Dispõe sobre procedimentos de controle a serem observados na Coordenadoria de Recursos Humanos do Poder Executivo, Legislativo e Previdência do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT.”

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, Doutor Zenildo Pacheco Sampaio, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Aprovada a Instrução Normativa de nº. 01/2010, Emanada do Controle Interno Municipal, que estabelece as normas e procedimentos de rotinas a serem adotadas junto à coordenadoria de Recursos Humanos, conforme consta dos Anexos integrantes da referida Instrução Normativa como segue:

- _Anexo I – Ficha de Avaliação de Desempenho Estagio Probatório;
- _Anexo II – Ficha de Avaliação de Desempenha e Estagio Probatório dos Profissionais da Educação;
- Anexo III – Requerimento de pedido de Férias.

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

Gabinete do Prefeito, 16 de Novembro de 2.010.

Zenildo Pacheco Sampaio
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA-SRH SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 01/2010

APROVAÇÃO: 19/10/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº. 094/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

I – FINALIDADE

Dispõe sobre procedimentos de controle a serem observados na Coordenadoria de Recursos Humanos do Poder Executivo, Legislativo e Previdência do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT.

II – ABRANGENCIA

A presente Instrução Normativa abrange a estrutura organizacional dos Poderes Executivo, Legislativo e Administração Direta e Indireta deste Município.

III – CONCEITO

O Sistema de Recursos Humanos tem por finalidade o suprimento, avaliação, promoção e desenvolvimento das Políticas de Recursos Humanos, bem como controlar as atividades relativas ao Cadastro e Registro da Vida Funcional do Servidor, preparação da Folha de Pagamento e incentivar a valorização do servidor Público, por meio de ações permanente de capacitação.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal, as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei nº 1543/2003 Estatuto do Servidor Público, Lei nº 06/04 Estrutura Administrativa e Lei Orgânica Municipal, Lei Federal nº 8.429/92. Resolução nº 05/04 e Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Nossa Senhora do Livramento, Lei nº003/03 e suas alterações posteriores.

V – PROCEDIMENTOS

1 – Do Cadastro do Servidor

Todos os Servidores serão cadastrados em sistema informatizado contendo todos os dados necessários tais como: endereço, número de documentos e também serão mantidos por meio documental as fichas individuais de assentamento funcional contendo, no mínimo cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;

- b) Cédula de Identidade;
- c) Cartão do CPF;
- d) Comprovante de Escolaridade;
- e) Certidão de nascimento dos filhos;
- f) Quitação com o Serviço Militar (homens);
- g) Registro no Conselho Regional (conforme exigência do cargo);
- h) Atestado Médico de saúde;
- i) Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
- j) Certificados;
- k) Declarações de bens;
- l) Carteira de Trabalho;
- m) CPF do conjugue;
- n) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- o) 02 fotos 3x4 atualizada/ cartão PIS/PASEP;
- p) Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 anos;
- q) Comprovante de sanidade física mental;
- r) Declaração de não infringência do inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária.

OS cadastros deverão estar atualizados, registrando-se as alterações funcionais verificadas, deverão também ser registradas, dentre outras, as seguintes informações:

- a) Gozo de férias anuais;
- b) Gozo de licença para tratamento de saúde (próprio ou de pessoa da família);
- c) Gozo de licença gestante, adotante e paternidade;
- d) Gozo de licença para tratamento de assuntos particulares;
- e) Falta justificada e injustificada;
- f) Afastamentos (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue)
- g) Afastamento para exercício de mandato eletivo etc.;
- h) Penalidades de advertência; suspensão ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- i) Promoções;
- j) Auxílio doença;
- k) Licença premio;
- l) Afastamento para servir em outro órgão ou entidade.

2 – DAS NOMEAÇÕES E CONTRATAÇÕES.

As nomeações de Servidores para Cargo de provimento efetivo e em Comissão serão feitas através de Portarias do Chefe de Cada Poder.

A nomeação para Cargos de provimento efetivo será procedida de Concurso Público de provas, ou provas e títulos, respeitada a classificação por cargo e também limitada ao numero de vagas previstas no Plano de Cargos Carreira e Salários.

A nomeação para Cargos em Comissão, cujas características são o desempenho de funções relativas à direção, chefia e assessoramento, fica condicionada à existência de vaga na Lei de Plano de Cargos Carreira e Salários.

A admissão por excepcional interesse publico ficara restrita às situações e condições previstas anualmente por Lei autorizativa e será mediante processo seletivo.

Os trabalhos do Contratado deverão iniciar somente após assinatura do Contrato Administrativo, sendo atribuída ao Secretário da pasta a responsabilidade de fiscalização e controle.

A contratação por interesse excepcional somente ocorrerá se não houver concursados aprovados para o cargo ou com justificativa legais fundamentadas pela autoridade competente.

O servidor aprovado em Concurso Publico convocado para assumir o respectivo cargo, será Nomeado por portaria e deverá assinar termo de posse.

Ao tomar posse no Cargo de provimento efetivo, o servidor entrará em estagio probatório, devendo ser criada uma Comissão para promover a avaliação do estagio, conforme disposições que se seguem no Estatuto do Servidor Público deste Município.

3 – ESTAGIO PROBATÓRIO.

A avaliação de desempenho dos servidores admitidos por concurso publico submetidos a estagio probatório, deverá ser realizada no mínimo três avaliações, através de Comissão designada especificamente para este fim, nomeada por portaria do chefe de cada Poder.

Esta Comissão deverá ser composta de no mínimo 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) membros Suplentes, sendo estes membros funcionários que já adquiriram estabilidade.

Caberá aos Secretários de cada pasta avaliar a permanência e, quando necessário, nomear comissões setoriais para o processo de avaliação.

O servidor admitido por Concurso Publico será avaliado elo período de 03 (três) anos conforme critérios estabelecidos pelo artigo 26 da Lei 1.643/2003. No caso de profissionais da Educação, alem do Estatuto dos Servidores, também obedecerão aos critérios da Lei 2.188/2008 conforme artigos 19 e 20 da referida Lei.

Quatro meses antes do fim do período do estagio probatório, deverá ser obrigatoriamente realizada a homologação da autoridade competente. (artigo nº 26 § 1º da Lei 1.543/2003).

O servidor que não atingir a pontuação mínima exigível será considerado inapto para o cargo e após exercer o direito de ampla defesa, o mesmo será exonerado.

A Comissão deverá informar ao Servidor avaliado o resultado de sua avaliação, devendo disponibilizar a Secretaria de Administração e demais Secretarias relatórios conclusivos do processo avaliativo contendo fichas de avaliação e analises de seus resultados, conforme anexos I e II desta Instrução Normativa.

Todas as decisões e deliberações da Comissão de avaliação de estagio deverão ser registradas em ata em livro próprio ou impressas, numeradas por ordem seqüencial de data e assinadas pelos membros integrantes da Comissão.

4 – DA JORNADA DE TRABALHO

De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos deste Município o Servidor deverá trabalhar 30 horas semanais, não ultrapassando às seis horas diárias, salvo quando a Lei estabelecer durações diversas.

O servidor concursado ao ultrapassar sua jornada deverá receber horas extras, exceto servidores em cargos de comissão que deverão estar a disposição do chefe de cada poder, sempre que forem convocados de acordo com o Estatuto dos Servidores públicos.

5 – DA LIBERAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇAS.

5.1 – DAS LICENÇAS

A concessão de licença a Servidores só deverá ser encaminhada á Coordenadoria de Recursos Humanos, devidamente acompanhados de parecer favorável do Secretario da pasta, Conforme Anexo III desta Instrução Normativa, atestando que a licença não acarretará prejuízos para o bom desempenho dos trabalhos com visto do Secretario de Administração e da Procuradoria Juridica, com exceção á licença medicas.

Os pedidos de licenças, com exceção a licença medica, deverão ser pedidas com antecedência de 30 dias para que haja tempo hábil para a administração fazer contratação ou remanejamento do substituto caso haja necessidade.

Quanto aos prazos e modalidades de licenças deverão ser obedecidos ao Estatuto dos Servidores Públicos e demais legislação.

5.2 – DAS LICENÇAS MÉDICAS.

O Servidor que estiver incapacitado para o trabalho deverá apresentar junto a sua Secretaria seu atestado médico, se o prazo for superior a 30 (trinta) dias o mesmo deverá obrigatoriamente passar por inspeção de médicos do Órgão Publico "NOSSA PREVI", se o Servidor for Contratado ou Comissionado será encaminhado será encaminhado á pericia do INSS, no caso do Servidor efetivo se o auxilio doença ultrapassar a 60 (sessenta) dias o mesmo será encaminhado a pericia médica da "NOSSA PREVI".

5.3 – DAS FÉRIAS.

Nenhum Servidor deverá sair de férias antes de protocolar o pedido, que deverá ser deferido pelo Secretário da pasta e entregue no Departamento de Recursos Humanos, Conforme Anexo III desta Instrução Normativa.

Os pedidos de férias deverão ser requeridos com antecedência de 30 (trinta) dias para que haja tempo hábil para a Administração fazer a contratação ou remanejamento do substituto, caso haja necessidade.

Cada Secretário deverá fazer a sua escala de férias e encaminhar ao RH e não permitindo o excesso de Servidores em férias em determinados períodos, quando podem ocorrer atrasos ou acúmulo de serviços do Setor.

Deverão ter prioridade de marcação de férias durante o período de férias escolares os Servidores com filho em idade escolar, resguardando o direito da Administração em conceder férias de acordo com a conveniência do trabalho.

6 – DO PROCESSAMENTO E PRAZO PARA FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.

As Secretarias terão até o dia 16 de cada mês para enviarem ao RH os relatórios de fechamento de registro de pontos e alterações ocorridas durante o período para fins de geração da folha de pagamento.

Havendo atraso na entrega dos relatórios a responsabilidade pelos pagamentos irregulares será de inteira e exclusiva de cada Secretário Municipal, que deixar de cumprir o prazo estabelecido.

Quanto ao pagamento de horas extras só serão pagas quando previamente autorizadas pelo Secretário da pasta e deferida pelo Prefeito, sendo de responsabilidade da chefia imediata justificar e arquivar comprovação dos trabalhos desenvolvidos e quantidades de horas trabalhadas.

7 – DO CONTROLE DE FREQUENCIA.

É obrigatório a marcação diária de ponto eletrônico ou assinatura em livro ou folha de presença, a todos os servidores de cada Poder, exceto para Secretários Municipais e Secretários Adjuntos.

E de inteira e exclusiva responsabilidade do chefe imediato o controle de assiduidade e pontualidade dos Servidores colocados à sua disposição sujeitando-se à pena de responsabilidade e processo administrativo caso não tome as devidas providências para coibir possíveis abusos.

Quando ocorrerem constantes faltas, atrasos ou saídas durante o horário de trabalho, sem justificativa, recomenda-se aos chefes imediatos, instaurar processo administrativos de sindicância para apurar os fatos e após ser enviados ao Departamento de Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional do Servidor.

Neste caso recomenda-se que haja sindicância que garanta ampla defesa e o contraditório e pode ser utilizada para apuração de responsabilidade, desde que haja indícios de cometimento de infrações pelo investigado, com a possibilidade de aplicação de penas menos gravosas, tais como, advertências (repreensão) e suspensão de até 30 dias sem remuneração.

As faltas não justificadas serão descontadas em folha de pagamento conforme Estatuto dos Servidores do Município de Nossa Senhora do Livramento.

Os Servidores que necessitem ausentar do trabalho deverão solicitar mediante ofício redigido diretamente ao Secretário ou Chefia imediata onde estiver lotado justificando o motivo da ausência (art.— inciso— do Estatuto dos Servidores Públicos).

8 – DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.

O Secretário de Administração deverá fazer levantamento anual das necessidades de capacitação de Servidores dentro de suas respectivas áreas.

Os Cursos de Capacitação poder ser presenciais e à distancia, treinamentos em serviços, grupos formais de estudos, palestras, seminários, congressos, desde que contribuam para a atualização

profissional e o desenvolvimento do Servidor e que coadunem com as necessidades institucionais dos Órgãos da administração, direta e indireta do município.

A administração direta e indireta deverá firmar convênios, protocolos de cooperação e mecanismo similares com entidades públicas ou privadas bem como contratar prestação de serviços técnicos com empresas especializadas visando à realização dos seus fins.

Os programas de capacitação deverão contemplar prioritariamente servidores de carreira e onde houver necessidade os demais servidores.

O servidor deverá comprovar ao Departamento de Recursos Humanos registro das participações em programas de capacitação para registro na ficha funcional, bem como colocar em pratica o aprendizado.

9 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O Processo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de Servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou de que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

O processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe de cada Poder, assegurado aos envolvidos o contraditório e ampla defesa.

Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período quando as circunstancia exigirem.

Os fatos apurados pela Comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhado ao chefe de cada poder, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação de medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos Servidores Públicos deste Município.

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº 8.429/1992.

10 – DAS CEDÊNCIAS DE SERVIDORES PARA OUTROS ÓRGÃOS.

As cedências de Servidores para outros Órgãos só deverão ocorrer se atender a conveniência do Serviço Público Municipal, mediante Convenio de Cooperação Técnica ou outros Instrumentos da mesma natureza, subscritos por ambas as partes interessadas ou ainda através de ato autorizativo editado pelo Poder Executivo.

11- DAS RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Como medida de segurança o Departamento de Recursos Humanos de cada Poder deverá providenciar e manter cópia em registro magnético ou eletrônico, (banco de dados) de todos os movimentos cadastrais dos Servidores da administração em lugar seguro, fora das dependências da Área de trabalho rotineiro.

Solicitar a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores.

Esclarecer todas as duvidas sobre as legislações vigentes ao Servidor Público Municipal, quando o mesmo necessitar.

Manter arquivo próprio de toda legislação e documentos pertinentes ao departamento de Recursos Humanos, tais como, Lei de contratação temporária, Estatuto dos Servidores, Leis Municipais de reajuste e revisão geral, instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

Manter Controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiverem retenção de INSS sobre prestação de Serviços.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Departamento de Recursos Humanos deverá observar todas as recomendações contidas nesta Instrução Normativa.

O não Cumprimento desta Instrução Normativa por todos os Poderes, estarão sujeitos as penalidades previstas.

Integram-se a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- Anexo I – Ficha de Avaliação de Desempenho Estágio Probatório;
- Anexo II – Ficha de Avaliação de Desempenho Estágio Probatório dos Profissionais da Educação;
- Anexo III – Requerimento de pedido de férias.

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

**FERNADO LUIZ CERQUEIRA CALDAS
CONTROLADOR INTERNO**

| | | | | |
|---|-----------------------|---|-------------------|------------|
| ESTADO DE MATO GROSSO Município de Nossa Senhora do Livramento | | FICHA DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESTAGIO PROBATÓRIO | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | | | | |
| Nome: | | Matrícula: | Data de admissão: | |
| Cargo: | | Área de atividade: | Especialidade: | |
| Unidade de lotação: | | Telefone: | Ramal: | |
| FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | |
| Fatores | Itens | Definição | Nota/Subfator | Nota/fator |
| I. Assiduidade | Frequência | Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições. | | |
| | Pontualidade | Comparecimento nos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições. | | |
| II. Disciplina | Compromisso | Disposição para cumprimento das normas, regulamentos e atribuições. | | |
| III. Capacidade de iniciativa | | Iniciativa para prevenir e solucionar problemas, capacidade de empreender inovações visando o aperfeiçoamento do serviço público, na busca de efetividade. | | |
| IV. Eficiência / produtividade | Qualidade de trabalho | Nível de atenção, organização e precisão que dispensa as atividades sob sua responsabilidade. | | |
| | Presteza | Pronto atendimento às solicitações de trabalho | | |
| | Cooperação | Desempenho de suas funções de forma colaborativa e integrada com os colegas e setores onde atua. | | |
| | Interesse | Empenho demonstrado em conhecer as atividades, objetivos e metas, relacionadas ao setor onde atua, delas participar e nelas se envolver assegurando resultados positivos. | | |
| V. Responsabilidade | Compromisso | Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos na busca de resultados e objetivos propostos pela administração. | | |
| | Zelo | Observância na guarda de valores, documentos e informações e na conservação do Patrimônio Público. | | |
| IV. Ética | | Conduta idônea perante repartição/instituição e sociedade evidenciada pela lealdade, honestidade, discrição e sigilo. | | |
| Data: ___/___/___, Assinatura e carimbo do avaliador | | Data: ___/___/___, Ciência do avaliado | | |
| PARA USO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO | | | | |
| Nota de avaliação: Data: ___/___/___. | | Assinatura do responsável e carimbo | | |
| REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADOR | | | | |
| Orientação para atribuição de notas. | | | | |
| Não atendeu as expectativas | | 0,0 a 5,5 | | |
| Atendeu parcialmente às expectativas | | 5,6 a 8,0 | | |
| Atendeu às expectativas | | 8,1 a 9,5 | | |
| Superou as expectativas | | 9,6 a 10 | | |

ANEXO II

| | | | | |
|--|-------------------------|---|-------------------|------------|
| ESTADO DE MATO GROSSO Município de Nossa Senhora do Livramento | | FICHA DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESTAGIO PROBATÓRIO | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | | | | |
| Nome: | | Matrícula: | Data de admissão: | |
| Cargo: | | Área de atividade: | Especialidade: | |
| Unidade de lotação: | | Telefone: | Ramal: | |
| FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | |
| Fatores | Subfatores | Definição | Nota/Subfator | Nota/fator |
| I. Zelo eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo | Zelo | Capacidade de organização quanto ao uso, cuidado e conservação dos equipamentos, mobiliário, espaço físico e materiais da unidade escolar de uso coletivo individual. | | |
| | Criatividade/Eficiência | Capacidade de diagnosticar, planejar e adotar inovações visando avanços no processo educativo. | | |
| II. Assiduidade | Frequência | Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições | | |
| | Pontualidade | Comparecimento nos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições | | |
| III. Produtividade | Qualidade do trabalho | Nível de atenção e de precisão que dispensa as atividades sob sua responsabilidade | | |
| | Presteza | Pronto atendimento às solicitações de trabalho | | |
| | Interesse | Empenho demonstrado em conhecer os objetivos, e metas do setor que atua, participando ativamente do planejamento e execução das atividades, assegurando resultados positivos. | | |
| IV. Capacidade de Iniciativa | | Capacidade de empreender alternativas inovadoras visando o aperfeiçoamento do serviço na instituição e na construção efetiva com a intenção da comunidade escolar. | | |
| V. Respeito e compromisso com a instituição | Compromisso | Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações. | | |
| | Respeito | Capacidade de comunicar e executar com conhecimento e propriedade as ações/atividades planejadas pela instituição. | | |
| | Cumprimento | Capacidade para conhecer e cumprir normas, regulamentos e as decisões planejadas coletivamente. | | |
| | Cooperação | Desempenho de suas funções de forma colaborativa e integrada com os colegas e setores onde atua. | | |
| VI. Participação nas atividades promovidas pela instituição | | Disposição e disponibilidade para participar dos chamamentos e atividades promovidas pela instituição | | |
| VII. Responsabilidade e disciplina | | Capacidade de contribuir com o debate, planejamento e execução das ações/atividades propostas pela instituição. | | |
| VIII. Idoneidade moral | | Conduta ética perante a repartição/instituição e sociedade evidenciada pela lealdade, honestidade, descrição e sigilo. | | |
| Data: ___/___/___, Assinatura e carimbo do avaliador | | Data: ___/___/___, Ciência do avaliado. | | |
| PARA USO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO | | | | |
| Nota de avaliação: Data: ___/___/___. | | Assinatura do responsável e carimbo | | |
| REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS SOBRE O DESEMPENHO DO AVALIADOR | | | | |
| Orientação para atribuição de notas. | | | | |
| Não atendeu as expectativas | | 0,0 a 5,5 | | |
| Atendeu parcialmente às expectativas | | 5,6 a 8,0 | | |
| Atendeu às expectativas | | 8,1 a 9,5 | | |
| Superou as expectativas | | 9,6 a 10 | | |

ANEXO III

| | | |
|--|--|---|
| RFEQUERIMENTO DE LICENSA DE FÉRIAS | | DATA: ___/___/___ |
| Secretaria: _____ | | |
| Setor secretaria: _____ | | |
| Eu, _____, Servidor(a) desta Prefeitura lotado(a) no cargo de _____, admitido(a) em ___/___/___, Solicito a concessão da licença abaixo identificada, anexando os documentos necessários: | | |
| <input type="checkbox"/> | Por motivo de doença em pessoa da família | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Para serviço Militar; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença Premio do Período: ___/___ a ___/___ | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | * Para tratamento de saúde; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença de interesse particular; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença gestante e adotante; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença paternidade | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Por acidente em serviço; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença para desempenho Classista (Confederação, etc.); | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Por motivo de doença em pessoa da família ; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Para serviço Militar; | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Licença premio período aquisitivo: _____ a _____ | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Ferias | Período: ___/___ a ___/___ |
| <input type="checkbox"/> | Outras a especificar: _____ | Período: ___/___ a ___/___ |
| Endereço: _____ Telefone: (____) _____ Pessoa para contato: _____ Estou ciente que caso essa licença seja concedida poderei ser convocado para retornar as minhas funções a qualquer tempo, de acordo com o interesse do serviço publico municipal comprometendo-me a atualizar o meu endereço permanentemente para ser avisado a qualquer tempo, sob pena da perda do prazo do retorno e consequentemente do cargo. | | |
| Assinatura do Servidor _____ | | |
| Parecer do(a) Secretário(a) da pasta: | | Parecer do Séc. Gestão Pública e do Ass. Jurídico quando houver necessidade. |
| <input type="checkbox"/> | Autorizo ciente de que não precisarei de outro servidor nesse período; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Autorizo ciente da necessidade de outro servidor nesse período; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Não autorizo | <input type="checkbox"/> |
| ____/____/____ | Carimbo assinatura | ____/____/____ Carimbo Assinatura |
| Setor de RH: _____ Informar ao Servidor: _____ | | Servidor(a): _____ Anexar comprovante da licença solicitada conforme o caso. |

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes

**AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT, localizada na Av. Comendador Luiz Meneghel, nº 62, Centro, através da Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº 002/2010, comunica aos interessados que fica **PRORROGADA** para o dia **30 de NOVEMBRO de 2.010, às 15:00 horas**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 045/2010**, Regida pela Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 051/2009 e subsidiariamente, a lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, com a finalidade de selecionar propostas para: **aquisição de material de construção, para a construção de 02 (duas) salas de aulas na Escola Princesa Isabel em atendimento a Secretaria de Educação e reestruturação do posto de saúde da Comunidade Cristo Redentor em atendimento a Secretaria de Saúde do município de Nova Bandeirantes/MT nas quantidades e especificações contidas no anexo i-termo de referencia.Das: 14:30 às 15:00 horas: Credenciamento. 15:00 horas: Abertura dos envelopes de proposta de preço e Documentos Habilitação.** O Edital completo poderá ser retirado no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes a partir desta data, ou pelo telefone (66) 3572-1950, solicitações poderão ser feitas ainda pelo e-mail: regina_esc.globo@hotmail.com.

Nova Bandeirantes - MT, 17 de novembro de 2010.

**Regina de Souza Mendonça
Pregoeira**

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 073/2010
PROCESSO 100/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão - EPP, torna Público para amplo

conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **Pregão Presencial Nº 073/2010 Objeto: Aquisição de um Veículo de Fabricação Nacional para Atender a Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato sagrou - se vencedora a empresa: **BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA.** Nova Canaã do Norte – MT, 11 de Novembro de 2010.

**Evandro Dias Godoi
Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCO Nº 001/2010

Versão: 1
Aprovada em:
Ato de Aprovação:
Unidade Responsável: Secretaria de Finanças

I) FINALIDADE:

- 1) Considerando o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT;
- 2) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação contábil, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.
- 3) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Setor de Contabilidade, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.
- 4) Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de disciplinar o preparo de balancetes mensais e Balanço Anual bem como o envio aos respectivos destinos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Nova Maringá – MT.

II) ABRANGÊNCIA:

Todas as unidades da Estrutura Organizacional do Município.

III) DOS CONCEITOS:

- 1) **Contabilidade Pública:** É o ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio público e suas variações.
- 2) **Excesso de Arrecadação:** É o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda, a tendência do exercício.
- 3) **Dívida Fundada:** Considera-se Dívida Fundada ou Consolidada àquela que compreende que os compromissos de exigibilidade superior a 12 (doze) meses contraídos mediante emissão de títulos ou celebração de contratos para atender a desequilíbrio orçamentário, ou a financiamento de obras e serviços públicos, que dependam de autorização Legislativa para amortização ou resgate.
- 4) **Fluxo de Caixa:** É a demonstração visual de todos os recebimentos e pagamentos realizados pelo órgão público durante um determinado período.
- 5) **Diário Contábil:** É um livro contábil obrigatório pela Legislação, que registra as operações financeiras do Órgão Público, no seu dia-a-dia, originando-se assim o seu nome.
- 6) **Dívida Ativa:** É o conjunto de créditos líquidos que a municipalidade tem para receber, após terem se esgotado todos os prazos fixados para seu pagamento pela Lei ou por processo decisão final em processo singular;
- 7) **Dívida Flutuante:** Considera-se dividas flutuantes os débitos de curto prazo, na qual, corresponde os compromissos assumidos pela administração Pública por prazo inferior a 12 (doze) meses para atender as eventuais isuficiências de caixa.

IV) BASE LEGALE REGULAMENTAR

- 1) Constituição Federal;
- 2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;
- 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 nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e das outras providências.

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

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

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

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

9) **Lei Municipal nº 532 de 05 de maio de 2009** que institui o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá, e dá outras providências;

10) **Decreto nº 16/2009**, que institui o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá;

11) **Decreto nº 025/2010**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e dá outras providências.

V) DAS RESPONSABILIDADES:

1) Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1) Entende-se por Unidade Responsável por esta Instrução Normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo nº 08 (Sistema de Contabilidade)** prescrita nos anexos I e II do **decreto nº 025/2010**, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

c) Gerenciar, dirigir, distribuir tarefas e controlar os trabalhos a ser executados no Departamento de Contabilidade e nas Unidades Executoras;

d) Encaminhar as informações à coordenação da Unidade Central de Controle Interno quando solicitado;

e) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Contabilidade;

f) Coordenar os trabalhos do Departamento de Contabilidade de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de Controle na Administração Direta e Indireta do Município de Nova Maringá.

2) Das Unidades Executoras:

2.1) Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Sistema de Contabilidade**, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

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

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

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

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pelo Controle Interno a **Coordenação da Unidade Central de Controle Interno**, prescritos nos termos da lei municipal nº. 532/2009, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

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

b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **SCO (Sistema de Contabilidade)**, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

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

d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

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

VI) DOS PROCEDIMENTOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1) Das Receitas Orçamentárias:

a) Verificar o Plano de Contas do Sistema Orçamentário das Receitas, se está em conformidade com a LOA – Lei Orçamentária Anual (Receitas Tributárias, Receitas de Transferências e Receitas de Capital), para o exercício em vigência;

b) Verificar se existe as Rubricas de Receitas para efetivar os lançamentos contábeis necessários;

c) Verificar se as Rubricas de Receitas a serem lançadas está em conformidade com os Recursos Financeiros a ser efetivado (Municipais, Estaduais e Federais);

d) Se caso não exista criada alguma Rubrica de Receita no Plano de Contas em conformidade com a LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício em vigência e para a devida efetivação do lançamento contábil, deve-se observar qual a esfera do recurso a ser efetivado, obedecendo se Municipal, Estadual e ou Federal.

e) Todos os recebimentos da Execução das Receitas Orçamentárias, deverão ser através da emissão da DAM – Documento de Arrecadação Municipal, emitida pelo Departamento de Tributos e Arrecadação, recebidas pelo Departamento de Tesouraria e posteriormente depositadas em contas bancárias, discriminadas por nomenclaturas os recursos dos impostos, das transferências e ou de capital.

2) Das Receitas Extra Orçamentárias:

a) Verificar no Plano de Contas do Sistema Financeiro, se existem os grupos e suas contas da Receita Extra Orçamentária a ser utilizada;

b) Caso não tenha o grupo e suas contas criadas, cadastra-se na ordem cronológica do grupo e das respectivas contas;

c) Após a cadastramento da conta, dentro do determinado grupo financeiro, observa-se a finalidade desta Receita Extra Orçamentária, para a efetivação posterior do registro contábil;

d) Todos os recebimentos da Execução das Receitas Extra Orçamentárias, deverão ser através da emissão da DAM – Documento de Arrecadação Municipal, emitida pelo Departamento de Tributos e Arrecadação, recebidas pelo Departamento de Tesouraria e posterior depositadas em contas bancárias, discriminadas por nomenclaturas os recursos dos impostos, das transferências e ou de capital.

3) Das Despesas Orçamentárias:

3.1) Dos Empenhos:

a) Verificar perante a LOA - Lei Orçamentária Anual às dotações ou rubricas orçamentária para efetuar quaisquer despesas contábeis, ou seja, de natureza corrente e ou de capital;

b) Existindo o amparo legal, registra-se o fato contábil, obedecendo à sua classificação orçamentária, número de empenho por ordem cronológica, data, valor, favorecido, complemento e fonte de pagamento, para posterior liquidação.

3.2) Das Liquidações:

a) Verificar se os produtos, mercadorias e ou prestação de serviços, foram de fatos entregues, retornando o empenho já processado, mas ora, não liquidado, prosseguindo para a realização da liquidação da nota de empenho, obedecendo para isto, a data, valor total ou parcial, os itens parciais ou totais, a natureza da despesa, bem como a fonte de pagamento, para posterior quitação.

3.3) Dos Pagamentos:

a) Concluída a liquidação, parcial ou total da despesa da nota de empenho, quita-se o valor requerido parcial ou total, se parcial, até o pagamento total se ou total, retorna ao Departamento de Contabilidade para o processo de arquivamento.

4) Das Despesas Extra Orçamentárias:

a) Verificar no Plano de Contas do Sistema Financeiro, se existem os grupos e suas contas da Despesa Extra Orçamentária a ser utilizada;

b) Caso não tenha o grupo e suas contas criadas, cadastra-se na ordem cronológica do grupo e das respectivas contas;

c) Após a cadastramento da conta, dentro do determinado grupo financeiro, observa-se a finalidade desta Despesa Extra Orçamentária, para a efetivação posterior do registro contábil;

d) Todos os pagamentos Independente da Execução das Despesas Extra Orçamentárias, deverão ser através da emissão do empenho tipo Extra Orçamentário pelo Departamento de Tesouraria e posterior pagamento subtraído de uma das contas bancárias, discriminadas por nomenclaturas os recursos dos impostos, das transferências e ou de capital, a ser utilizados.

5) Das Dívidas Fundadas:

a) Quanto à dívida fundada o Setor Contábil deverá:

1. Efetuar a inscrição das dívidas;
2. Registrar as alterações da Dívida Fundada;
3. Acompanhamento da evolução da dívida;
4. Manter em arquivo os documentos comprobatórios da dívida.

6) Das Dívidas Ativas:

a) Quanto à Dívida Ativa o Setor Contábil deverá:

1. Receber o relatório do Setor de Tributação para inscrição em Dívida Ativa;
2. Registrar as alterações da Dívida Ativa (baixa e cancelamentos);
3. Fazer o acompanhamento da evolução da Dívida.

7) Dos créditos adicionais suplementares:

7.1) De acordo com o Artigo 40 da Lei nº. 4.320/64 - São Créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA Lei Orçamentária Anual.

7.2) No art. 41 da Lei nº. 4.320/64 - Os Créditos Adicionais classificam-se em:

a) Suplementares, os destinados a refôrço de dotação orçamentária;

b) Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

c) Extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

7.3) No art 42 da Lei nº. 4.320/64 - Os Créditos Suplementares e Especiais serão autorizados por Lei e abertos por Decreto Executivo.

7.4) No art. 43 da Lei nº. 4.320/64 - A abertura dos Créditos Suplementares e Especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

7.5) Consideram-se recursos para o fins do item 7.4, desde que não comprometidos:

a) O Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior;

b) Os provenientes de Excesso de Arrecadação;

c) Os resultantes de Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias ou de Créditos Adicionais, autorizados em Lei;

d) O produto de Operações de Crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

7.6) Entende-se por Superávit Financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de credito a eles vinculadas;

7.7) Entende-se por Excesso de Arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício;

7.8) Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de Excesso de Arrecadação, deduzir-se-a a importância dos Créditos Extraordinários abertos no exercício;

7.9) Os Créditos Extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

7.10) Os Créditos Adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo expressa disposição legal em contrário, quanto aos Especiais e Extraordinários.

7.11) O ato que abrir Crédito Adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

8) Dos procedimento gerais:

8.1) No exercício do controle orçamentário e financeiro:

a) Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, especialmente o Plano Purianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

b) Manter controle no disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias, em especial no que se refere à subvenções, suplementações e grau de endividamento;

c) Manter controle da execução das metas previstas no Plano Plurianual;

d) Manter escrituração simultânea dos Sistemas Orçamentários, Financeiro e Patrimonial;

e) Elaborar, publicar e acompanhar o cumprimento do quadro de cotas nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

f) Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive certificar a publicação dos Decretos;

g) Manter controle do programa de governo em termos de realização de obras e prestação de serviços integrantes da proposta orçamentária;

h) Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária;

i) Escriturar em livros próprios o Diário e Razão em versão simplificadas e de fácil entendimento;

j) Manter controle sobre a classificação correta das receitas obedecendo sempre o regime de caixa, e observando a classificação dada pelas Portarias do Sistema do Tesouro Nacional;

k) Manter controle sobre as aplicações financeiras, nos termos do §2º do artigo 35 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

l) Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementações;

m) Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;

n) Certificar a idoneidade dos documentos contábeis com averiguação na Rede Mundial de Computadores – Internet, anexando

extrato de CND'S(Certidão Negativa de Débitos) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço):

o) Instituir formação de processo de pagamento de despesas, incluindo no histórico das Notas de Empenho, número do processo, e a modalidade de licitação (quando houver), observando a manutenção cronológica das Notas de Empenho, não sendo permitida a numeração acompanhada de letras (exemplo: empenho nº 001-A);

p) Aprovar processo de pagamento e prestação de contas de subvenções destinadas a Entidades;

q) Realizar confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral;

r) Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

s) Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamentos;

t) Manter controle contábil sobre o patrimônio do Município;

u) Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e de convênios;

v) Prestar orientação na retenção e contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes nas GFIP'S(Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços e Infomações à Previdência Social);

w) Verificar a retenção do IRRF, ISSQN dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, comunicando ao fisco a sua retenção;

x) Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, gastos com manutenção do ensino e das atividades com saúde nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal, prestando esclarecimentos ao Prefeito Municipal e a Coordenação da Unidade Central do Controle Interno;

y) Elaborar semestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

z) Quando ocorrer descumprimento dos limites constitucionais, dar ciência do fato, por escrito, ao Prefeito Municipal e a Controladoria;

aa) Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;

bb) Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas;

cc) Determinar o encadernamento dos movimentos mensais, fazendo constar a assinatura do Prefeito e do responsável pela Contabilidade, demonstrando o número do CRC, contendo os documentos especificados nos procedimentos que se segue (nos subitem 9 - Dos balancetes Mensais e no subitem 10 - das contas anuais) desta instrução normativa.

9) Dos balancetes mensais:

9.1) Será encaminhado Quadrimestralmente ao Tribunal de Contas os extratos de todas as contas bancárias acompanhadas das respectivas conciliações Bancárias, contendo movimentação de todo período, obedecendo os seguintes prazos:

a) Janeiro a Abril – Até 31/05

b) Maio a Agosto – Até 30/09 e

c) Setembro a Dezembro – Até 31/01 do exercício seguinte.

9.2) As informações dos Balancetes deverão estar organizadas mensalmente em processos específicos e mantidos na Prefeitura, devendo **ser remetido ao Tribunal de Contas somente quando requisitado pelo Conselheiro Relator e deixado à disposição da Controladoria da Prefeitura de Nova Maringá, para verificação quando fizer necessário e das equipes de auditoria durante a fiscalização in loco**, contendo os seguintes documentos:

a) O ofício de encaminhamento, quando requeridos para envio ao TCE/MT, endereçado ao Presidente, 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 da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT;

b) Em se tratando de balancete do mês de janeiro, ou quando houver alteração, cadastro dos responsáveis (Prefeito, Secretário e contador, conforme Anexo I do manual de triagem do TCE/MT).

c) Balancete financeiro conforme modelo do Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4.320/64;

d) Balancete de verificação do sistema financeiro, conforme Anexo II do manual de triagem do TCE/MT;

e) Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;

f) Balancete de verificação do sistema orçamentário, conforme Anexo III;

g) Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei 4.320/64;

h) Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei 4.320/64;

i) Exemplares dos decretos de abertura de créditos adicionais;

j) Exemplares das Leis autorizativas dos créditos adicionais, exceto se a autorização constar na LOA;

k) Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-ordinárias, conforme Anexo VI do manual de triagem do TCE/MT;

l) Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar por mês;

m) Relação dos empenhos anulados;

n) Justificativa da anulação dos empenhos;

o) Relação dos restos a pagar pago no mês em questão;

p) Em janeiro, ou quando houver alteração, cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos e suas alterações;

q) Demonstrativo analítico dos adiantamentos concedidos, conforme Anexo IX do manual de triagem do TCE/MT;

r) Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias e suas alterações;

s) Demonstrativo analítico das diárias concedidas, conforme Anexo X do manual de triagem do TCE/MT;

t) Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime próprio, conforme Anexo VII do manual de triagem do TCE/MT;

u) Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime geral, conforme Anexo VIII do manual de triagem do TCE/MT;

v) Extratos bancários e conciliações mensais;

w) Termo de verificação de saldo passado pelo Tesoureiro ou Secretário de Finanças, conferido por outro funcionário e visado pelo Prefeito;

x) Boletim Diário da Tesouraria;

y) Demonstrativo Analítico das contas bancaria. Conforme anexo N.º XXVIII do manual de triagem do TCE/MT;

z) Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos aberto, conforme anexo n.º XV do manual de triagem do TCE/MT;

aa) No balancete de Janeiro ou quando houver alteração, cópia da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

bb) No Balancete do mês que ocorrer, cópia das Leis que concedam reajustes aos servidores Municipais;

cc) No balancete de Janeiro ou quando houver alteração – cópia da Lei de Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério;

dd) No balancete do mês de Janeiro ou quando houver alteração cópia da Lei que regulamenta a hipótese de Contratação Temporária;

ee) Demonstrativo analítico do lotacionograma, conforme Anexo XI do manual de triagem do TCE/MT;

ff) Demonstrativo analítico do pessoal admitido, conforme Anexo XII do manual de triagem do TCE/MT;

gg) Demonstrativo analítico do pessoal exonerado/demitido, conforme Anexo XIII do manual de triagem do TCE/MT;

hh) Resumo geral da folha de pagamento;

ii) Resumo geral da folha de pagamento do FUNDEB 60%;

jj) No balancete de janeiro ou quando houver alteração, cópia da Lei fixa ou altera subsidio do Prefeito e do Vice-Prefeito;

kk) Cópia da Folha de Pagamento dos Subsidios do Prefeito e Vice-Prefeito;

ll) Demonstrativo analítico dos repasses concedidos, conforme Anexo IV do manual de triagem do TCE/MT;

mm) Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatórios abertos, conforme Anexo XVI do manual de triagem do TCE/MT;

nn) Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatórios homologados, conforme Anexo XVII do manual de triagem do TCE/MT;

oo) No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e anterior;

pp) Demonstrativo dos contratos, instrumento e congêneres, conforme Anexo XVIII do manual de triagem do TCE/MT;

qq) Demonstrativo das alterações contratuais, conforme Anexo XIX;

rr) Demonstrativos das Ocorrências Mensais relativos a convênios, conforme anexo N.º XX do manual de triagem do TCE/MT;

ss) Demonstrativo das ocorrências mensais relativos as alterações de convênios, conforme anexo N.º XXI do manual de triagem do TCE/MT;

tt) Demonstrativo das Ocorrências Mensais relativo às Transferências de Convênios recebidos e concedidos, conforme Anexo N.º XXII do manual de triagem do TCE/MT;

uu) Demonstrativo dos processos de Tomadas de Contas Especiais iniciados no mês conforme. Anexo N.º XXIX do manual de triagem do TCE/MT;

vv) Demonstrativo dos processos de Tomadas de Contas Especiais Concluídos no mês, conforme. Anexo N.º XXX do manual de triagem do TCE/MT;

ww) No Balancete de Janeiro ou quando ocorrer alteração, relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da Decisão Judicial correspondente;

xx) Relatório dos Precatórios pagos;

yy) No balancete do mês de Janeiro ou quando ocorrer, cópia da Lei instituidora de incentivos fiscais;

zz) Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativo aos benefícios fiscais concedidos, conforme anexo N.º XXIV do manual de triagem do TCE/MT;

aaa) no Balancete do mês de Janeiro ou quando ocorrer demonstrativo analítico do cadastro dos beneficiários fiscais conforme anexo XXV do manual de triagem do TCE/MT;

bbb) No balancete do mês de Janeiro ou quando houver alteração cópia da Lei de criação dos conselhos do FUNDEB, da Educação.

ccc) No balancete do mês de Janeiro ou quando ocorrer, cópia do instrumento de nomeação dos conselhos do FUNDEB da Saúde;

ddd) Cópia das Atas de Reunião do Conselho FUNDEB, da Educação e da Saúde;

eee) Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos, conforme Anexo XXVI do manual de triagem do TCE/MT;

fff) Demonstrativos das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados, conforme Anexo XXVII do manual de triagem do TCE/MT;

ggg) Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV do manual de triagem do TCE/MT;

hhh) Relatório de Avaliação e do cumprimento do plano de ação

iii) Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item III desta instrução;

jjj) Os Documentos enviados ao TCE por ocasião da remessa dos balancetes e balanço anual, poderão ser alterados mediante decisão do TCE, através do Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT.

10) Das contas anuais:

10.1) As contas do Executivo Municipal serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado pelo Prefeito após estar à disposição do Contribuintes e demais interessados a partir do dia 15 de fevereiro, por um período de 60 dias, sendo que no envio do Balanço Geral deverão constar os documentos contemplados no Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE.

10.2) Das contas de Governo: Demonstra a conduta do Prefeito Municipal no exercício das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle das políticas pública. Deverá acompanhar as contas de Governo os seguintes documento:

a) Ofício de encaminhamento

b) Cadastro dos Responsáveis (Inclusive Contador e Controlador Interno)

c) Cópia do Relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo, quando for o caso.

d) Relatório com informações acerca do montante dos recursos aplicados na execução de cada um dos programas incluídos no orçamento anual;

e) Balanço Orçamentário (**Consolidado**), conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;

f) Balanço Financeiro (**Consolidado**), conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;

g) Balanço Patrimonial (**Consolidado**), conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;

h) Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Consolidado), conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;

i) Anexos 1,2,6,7,8,9,10,11,16,e,17 da Lei n.º 4.320/64;

Consolidados

j) Demonstrativo Analíticos dos profissionais do magistério do ensino básico, conforme Anexo XIV

k) Relação dos Restos a pagar da Saúde, Educação, e Fundeb (60% e 40%) inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e benefícios;

l) Relação dos restos a pagar da saúde, educação e fundeb (60% e 40%) pagos no exercício, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e benefícios.

m) Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

10.3) Das contas de Gestão: As contas de gestão evidenciam os atos de administração e gerencia de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores dos órgãos e entidades municipais, demonstram o cumprimento da legislação pelos ordenadores de despesas no tocante aos atos de que resultem receitas e despesas, tais como, emissão de empenhos, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, reconhecimento de dívida, licitações, contratos, convênios, diárias, dentre outros, na qual, deverá acompanhar os seguintes documento:

a) Ofício de Encaminhamento

b) Cadastro dos responsáveis, conforme Anexo I do Manual de Triagem

c) Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as contas;

d) Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas anuais e sobre o parecer de controle interno (Art. 9.º da Lei Complementar n.º 269/2007)

e) Relatório contendo os valores da receita efetivamente renunciada no exercício, decorrente dos benefícios fiscais concedidos (art. 210 do RITCE);

f) Documentação comprobatória da publicação dos balanços;

Nova Maringá-MT, 17 de Novembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
 Prefeito Municipal Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STR N.º 001/2010 – VERSÃO 01/2010

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Secretaria de Administração

1) **DA FINALIDADE:**

Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota da Administração Pública Municipal de Nova Maringá, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização das frotas e equipamentos.

II) **DOS CONCEITOS:**

1) Entende-se como frota para finalidade desta Instrução Normativa todos os veículos **automotores** (Ônibus, caminhões, automóveis, motocicletas e outros) adquiridos ou sobre a responsabilidade

da Prefeitura Municipal de Nova Maringá para fins de execução de serviços e trabalhos municipais.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

1) **Constituição Federal/88** 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 nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

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

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

8) **Lei 9.503/97** (Código de Trânsito Nacional);

9) **Lei Municipal nº 532 de 05 de maio de 2009** que institui o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá, e dá outras providências;

10) **Decreto nº 16/2009**, que Institui o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá;

11) **Decreto nº 025/2010**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e dá outras providências.

IV) DAS RESPONSABILIDADES:

1) Da Unidade Responsável

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo (Sistema de Transporte)** prescrita nos anexos I e II do decreto nº 025/2010, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Controle de Frotas, entre outras atividades afins;

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

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

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Controle de Frotas;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Controle de Frotas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Nova Maringá.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção,**

vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos .

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

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

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

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal**. na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

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

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STR (Sistema de Transporte), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;**

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

d) **Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos.**

e) **Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transporte - STR, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.**

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

V) DOS PROCEDIMENTOS:

1) Dos Procedimentos Gerais:

a) Os veículos somente sairão de seus Órgãos/Unidades com ordem do Sr. Secretário e por delegação destes aos funcionários encarregados;

b) Encerrado o expediente das repartições, os veículos destinados ao uso em serviço deverão ser recolhidos à garagem correspondente; os de representação, uma vez liberados pelas autoridades que têm direito à sua utilização, serão também recolhidos à garagem que lhes é reservada; da mesma forma, os destinados aos serviços de emergência, quando não estiverem em serviço;

c) Excetuam-se do inciso anterior os veículos/máquinas com necessidade comprovada de serviço,;

d) Excluídos os veículos de representação e os de serviços de emergência, os veículos da Prefeitura não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições sem a Autorização do Secretário Municipal ou por autoridade superior por ele indicada em Ordem de Serviço;

- e)** A Autorização será emitida em 02 (duas) vias: uma via deverá ser afixada no pára-brisa dianteiro, lado direito, parte interna do veículo e a outra arquivada na pasta individual do veículo;
- f)** Somente funcionários devidamente habilitados e designados por ordem de serviço conduzirão os veículos;
- g)** Nenhum veículo pode deslocar-se sem portar, no seu interior, a documentação legal totalmente regularizada, e sem que estejam com perfeito funcionamento do hodômetro/horímetro, luzes e freio;
- h)** Os funcionários responsáveis pelos veículos manterão relatório atualizado, com descrição detalhada do problema mecânico que, por ventura, venha a ocorrer, quando do mesmo sob seus cuidados, conforme Ficha de Controle de Saída de Veículos, sendo, mensalmente, encaminhados ao Departamento de Compras para controle e manutenção dos veículos;
- i)** O não atendimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos motoristas implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispõe a Lei de Improbidade Administrativa e Legislação complementar;
- j)** O cumprimento da presente IN e efetiva fiscalização fica a cargo dos Secretários responsáveis pelos veículos, sob pena de incidir nas sanções civis, administrativas e criminais previstas no item anterior;
- k)** Fica terminantemente proibida a disposição para proveito particular da frota de automóveis em serviços não coincidentes com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa;
- l)** Todos os veículos deverão ter o número de ordem e identificação da Secretaria e a devida inscrição na parte externa do veículo;
- m)** É vedado inserir quaisquer tipos de adesivos ou propagandas nos veículos públicos municipais;
- n)** Fica encarregado o Setor de Patrimônio para numerar os veículos da administração direta;
- o)** É vedado à alteração das características originais dos veículos, quanto à numeração do chassi, motor e demais equipamentos, sem a devida autorização por escrito do órgão competente (atualmente o Detran), sob pena de incidir nos crimes previstos em Lei.
- 2) Dos Procedimentos do condutor:
- a)** Respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa;
- b)** Cumprir as normas estabelecidas pela legislação vigente em todos os âmbitos e as normas estabelecidas pela administração;
- c)** Não fumar no interior do veículo;
- d)** Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade, mantendo-o como novo, mas não fazer uso dele como se fosse veículo particular;
- e)** Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;
- f)** Somente conduzir veículo com devida autorização de saída, regularmente preenchida e assinada pelo chefe responsável;
- g)** Tratar os colegas e usuários do veículo sempre com respeito e cordialidade;
- h)** Nunca exceder o número de passageiros permitido para veículo;
- i)** Verificar a periodicidade de validade e renovação da CNH dos condutores;
- j)** Efetuar os exames médicos de rotina;
- k)** Recolher o veículo após o expediente à garagem correspondente, providenciando para que seja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;
- l)** Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo e todas as multas de percurso deslocamento, atitude no trânsito, estacionamento e parada;
- m)** O motorista deverá conduzir somente veículos para os quais for habilitado, devendo obrigatoriamente informar seu chefe imediato, sobre qualquer ocorrência envolvendo a sua CNH, sendo responsabilizado, pela inobservância desta Instrução normativa;
- n)** Sempre que solicitado pelo secretário deverá fornecer os dados e documentos necessários para informar ao DETRAN sobre eventuais infrações que venha a cometer no volante das viaturas que conduzir;
- o)** As multas decorrentes de utilização com negligência ou descuido no estado de conservação, ou na manutenção dos veículos

- deverão ser restituídas pelo condutor à administração, tendo em vista que são decorrentes das atribuições atinentes do cargo ou função de motorista;
- p)** O Servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa pela primeira vez, poderá a critério do Executivo ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão. No caso da suspensão ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, deverá ser instaurada a competente Sindicância Administrativa;
- q)** A Resolução 205/2006 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran) estipula que a partir de 15 de abril/2007 os condutores não poderão mais portar cópia, mesmo que autenticada, do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). Será aceito apenas o original do documento.
- 3) Das Responsabilidade das Secretarias:**
- a)** Cada Secretário deverá ter conhecimento de quem conduz as viaturas de sua Secretaria, bem como verificar se os condutores possuem CNH compatível, com o veículo que conduz, sendo responsável concomitantemente no que se refere aos Artigos 163 e 164, do CTB, (art.163. entregar e art.164. permitir que tome posse de veículo pessoa sem CNH ou com esta incompatível);
- b)** O Departamento de Pessoal identificará o infrator junto ao órgão de trânsito em caso de multas em veículos, conforme exigido por força de lei, Art.257 § 8º do CTB. (A identificação deve ser feita em formulário próprio que acompanha a própria Notificação de Infração de Trânsito, conforme resolução CONTRAN nº 72/98, e encaminhada via SEDEX/ECT). Acompanhará a pontuação individual de cada infrator; comunicando-o formalmente quando sua pontuação atingir 10 (dez) pontos, devido às infrações;
- c)** O secretário que deixar de indicar o condutor no prazo de 15 dias, conforme preceitua a legislação, será imediatamente responsável pela nova infração gerada pelo descumprimento desta norma (Art 257 § 8º CTB);
- d)** O Município poderá efetuar o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial para regularizar sua documentação, devendo o Departamento de Pessoal providenciar, de imediato, o ressarcimento dos valores aos cofres municipais, através do desconto em folhas do servidor infrator;
- e)** Deverá ser enviada cópia da NIT ao Departamento de Contabilidade, para efeito de ser anexada junto ao empenho que autorizar a despesa.
- 4) Dos procedimentos do controlador de frotas:
- a)** Recolher e controlar os diários de bordos mantendo controle total dos veículos da prefeitura ou que esteja sobre a responsabilidade da administração Municipal;
- b)** Manter o controle dos consumos de combustíveis e manutenção dos mesmos;
- c)** Manter alimentado o sistema no que se diz aos controles dos veículos em geral;
- d)** O controlador de frotas fará diariamente o lançamento no sistema de informática as com exceção dos veículos que estão vinculados as secretarias fora do prédio do executivo no qual fará semanalmente.
- 5) Do Gerenciamento e Controle da Frota em Geral:
- a)** A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entrada e saída dos veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, com a identificação do motorista, devidamente habilitado e autorizado a dirigir, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota, desde que autorizado, por escrito, pelo respectivo chefe de frotas ou servidor designado pelo mesmo;
- b)** O deslocamento dos veículos da Frota efetuado mediante autorização do responsável, devendo constar no registro de movimentação, ou seja, no Diário de Bordo o tipo do veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, nome do solicitante e quilometragem de saída e chegada;
- c)** Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá ser autorizada pelo responsável pela coordenação e organização de serviços, com a devida anotação no diário de bordo;

d) A autorização da saída dos veículos de qualquer órgão da prefeitura deverá ser solicitada por escrito pelo chefe imediato do setor juntamente ao chefe de frotas na qual dará deferimento ou não sobre o uso do veículo;

e) Os veículos serão abastecidos através de autorização de abastecimento expedida pelo responsável;

f) O abastecimento será realizado nos posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

g) Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciadas por responsável, conforme modelo de Despesas com Combustível;

h) Diariamente, os condutores deverão registrar no Diário de Bordo a quilometragem inicial e final;

i) Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos equipamentos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria de Municipal de Administração e Finanças;

j) Quaisquer manutenções e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada à Secretaria de Administração e Finanças;

k) Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada;

l) Nenhum veículo relacionado no item 1.2 desta Instrução Normativa, poderá deslocar sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio;

m) Encerrada a circulação diária dos veículos dos respectivos órgãos do Poder Executivo será recolhido nos seus ambientes para serem guardados, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura de Nova Maringá e seus órgãos equivalentes;

n) Ao final de cada dia, o chefe de frotas, receberá dos setores que usarem veículos para execução de trabalho ou serviço, um relatório da movimentação dos mesmos na qual deverão constar as seguintes informações:

- 1º) Condutor;
- 2º) Quilometragem de saída;
- 3º) Destino de circulação do veículo;
- 4º) Quilometragem de chegada;
- 5º) Ocorrências durante a quilometragem percorrida.
- 6) Da Política Disciplinar para os Motoristas/Condutores;

a) A condução dos veículos somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça;

b) Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, e Fundações, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, **(através de Portaria publicada pelo executivo)**;

c) A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97.

d) Fica expressamente proibido

1. O transporte de pessoas ou mercadorias estranhas à finalidade da locomoção de veículo;

2. O uso de veículos aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização do Secretário de Administração e Finanças, salvo, a Unidades de saúde que será com o Secretário da pasta;

3. Desvio e guarda de veículos em residência particular.

e) Os condutores dos veículos da Prefeitura Municipal de Nova Maringá devem obedecer a Lei 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997;

f) Em caso de colisão de veículo, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao chefe de frotas e à Secretaria de Administração e Finanças sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia;

g) Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade;

h) Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário;

i) Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Poder Executivo oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados;

j) Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis no departamento de frotas, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho, sob pena de advertência.

7) Das Multas de Trânsito dos Veículos da Administração Pública Municipal:

a) Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Nova Maringá, deverão ser endereçados à Prefeitura de Nova Maringá, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, s/n, Nova Maringá, Mato Grosso, CEP 78.445-000;

b) O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade da Prefeitura é de inteira responsabilidade da Administração Municipal, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração;

c) A Prefeitura tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso.

d) Cada condutor de veículo ou pessoa autorizada pelo executivo a dirigir carros oficiais, deverá fornecer copia de sua carteira nacional de habilitação ao controlador de frotas quando solicitado, independente da secretaria ou órgão em que esteja lotado;

e) O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível;

f) O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

1. O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

2. Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

g) O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Recursos de Defesa Prévia) que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

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;

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 executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para 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 executivo 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.

Gabinete do Prefeito em 17 de Novembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES
Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA- SCV Nº 001/2010

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: **Secretaria de Administração**

Dispõe sobre a realização de Consórcios Públicos do Poder Executivo Municipal.

I. FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para realização de Consórcios Públicos do Poder Executivo Municipal

II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

III. CONCEITOS

Com a Lei de Consórcios Públicos temos hoje três tipos de consórcios:

1. Consórcios administrativos:

Os consórcios administrativos são os que foram constituídos antes da Lei de Consórcios Públicos. São os pactos de mera colaboração (sem personalidade jurídica) ou associações civis, regidas pelo direito privado. Estes consórcios continuaram a funcionar no seu regime jurídico atual, mas, como inclusive prevê expressamente o decreto regulamentar da Lei de Consórcios Públicos (Dec. 6.017/07, art. 41), esses consórcios administrativos poderão ser convertidos para consórcios públicos. Isso é importante porque, a partir do exercício de 2008, os consórcios administrativos não poderão celebrar convênio com a União (art. 39 do Dec. 6.017/07).

2. Consórcios públicos de direito privado:

Os consórcios públicos de direito privado são pessoas jurídicas instituídas por entes federativos, para a realização de objetivos de interesse comum, mas personificadas sob o direito privado. Podem, assim, adotar o formato de uma associação ou de uma fundação. Mesmo regidas pelo direito privado, deverão obedecer as normas de direito público no que se refere à admissão de pessoal, contratações e execução de suas receitas e despesas (possuir orçamento estruturado em dotações, realizar empenho e liquidação da despesa, prestar contas ao Tribunal de Contas).

Os consórcios públicos de direito privado não podem exercer todas as competências que um consórcio público de direito público porque, por se revestir do direito privado, está em posição de igualdade com os demais particulares, pelo que não pode exercer sobre eles poderes de autoridade. Por isso, não podem tomar decisões que venham a atingir direitos de particulares (por exemplo: não podem exercer poder de polícia).

Além disso, os consórcios de direito privado, a partir do exercício de 2008, não poderão celebrar convênios com a União (art. 39 do Dec. 6.017/07), pelo que de todo recomendável que o formato jurídico dos novos consórcios seja sempre o consórcio público de direito público.

3. Consórcios públicos de direito público:

A Lei de Consórcios Públicos prevê que os consórcios públicos de direito público são associações públicas. A seguir, define as associações públicas como uma espécie do gênero autarquia.

Conclui-se que os consórcios públicos de direito público são autarquias com a finalidade de realizar objetivos de interesse comum ou viabilizar que um ente venha a cooperar com outro ente da Federação. O regime jurídico desses consórcios é o mesmo que o das autarquias e, por isso, não apresenta grandes novidades.

IV. BASE LEGAL

Lei Federal 4.320/64

Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores
Lei Complementar 101/00

Lei Federal 11.107/2005

Decreto Federal 6.017 de 17/01/2007

Demais legislações e normas que tratam da matéria.

Lei Municipal nº 532 de 05 de maio de 2009 que institui o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá, e dá outras providências;

Decreto nº 16/2009, que institui o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá;

Decreto nº 025/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e dá outras providências.

V. RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

2.1 - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

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

2.3 - Manter a Instrução Normativa a 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 de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

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

3.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos Consórcios, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI. PROCEDIMENTOS

1 - Constituição de Consórcio Público

A constituição de consórcio possui três etapas:

ETAPA 1 - Protocolo de Intenções:

O protocolo de intenções é o documento inicial do consórcio público e seu conteúdo mínimo deve obedecer ao previsto na Lei de Consórcios Públicos e seu regulamento. Como o conteúdo da Lei está no regulamento, o mais prático é sempre se guiar pelo regulamento (Decreto 6.017, de 17.1.2007).

O protocolo de intenções deve ser subscrito pelos Chefes do Poder Executivo de cada um dos consorciados, ou seja, pelos Prefeitos, caso o consórcio envolva somente municípios, pelo Governador, caso haja o consorciamento de estado ou do Distrito Federal, pelo Presidente da República, caso a União figure também como consorciada.

O protocolo de intenções deverá ser publicado, para conhecimento público, especialmente da sociedade civil de cada um dos entes federativos que o subscreve.

Destaque-se que o protocolo de intenções é o documento mais importante para a constituição de um consórcio e, para a sua elaboração, serão necessários profissionais técnicos com conhecimentos especializados.

ETAPA 2 – Ratificação

A ratificação do protocolo de intenções se efetua por meio de lei, na qual cada Legislativo aprova o protocolo de intenções.

Caso previsto, o consórcio público pode ser constituído sem que seja necessária a ratificação de todos os que assinaram o protocolo. Por exemplo: se um protocolo de intenções foi assinado por cinco municípios, pode se prever que o consórcio público será constituído com a ratificação de apenas três municípios, que não precisarão ficar aguardando a ratificação dos outros dois.

Essa cláusula é importante para evitar que, pelo fato de um só município não conseguir ratificar o seu protocolo de intenções, venha a prejudicar os demais.

O protocolo de intenções, depois de ratificado, muda de nome, passando a ser designado como contrato de consórcio público (N.B.: é o mesmo documento, pelo que não será necessário redigir novo documento ou colher novas assinaturas).

ETAPA 3 – Estatutos

Após as etapas 1 e 2, será convocada a assembléia geral do consórcio público, que verificará a ratificação do protocolo por parte da cada consorciado, proclamando o consórcio como constituído. A seguir, decidirá sobre os estatutos que, em tudo, deverão obedecer ao contrato de consórcio público. Geralmente, nessa Assembléia Geral de Fundação também se efetua a eleição da primeira diretoria consórcio.

2 - O que podem fazer os consórcios públicos

Como já ocorre hoje, poderá haver consorciamento para a execução de ações e programas de saúde, manejo de resíduos sólidos, educação, abastecimento de água, esgotamento sanitário, uso comum de equipamentos. Mas, com a Lei de Consórcios Públicos, muito mais pode ser realizado.

Evidentemente que haverá matérias que são indelegáveis e não podem ser transferidas aos consórcios públicos como, por exemplo, a elaboração de leis municipais.

Porém, mesmo nesse caso, nada impede que o consórcio público produza estudos técnicos que, acolhidos pelos Legislativos locais, venham a tomar a forma de leis, como códigos tributários ou planos diretores.

3 - Gestão financeira do consórcio público

O consórcio deve possuir um orçamento anual, estruturado em dotações, e aprovado em Assembléia Geral. Caso seja conveniente, poderá haver também um plano plurianual de investimentos.

Os consorciados poderão dirigir aos consórcios recursos financeiros de duas formas.

A primeira é contratando o consórcio para o fornecimento de bens ou a prestação de serviços. Para essa contratação a licitação será dispensada (art. 2º, §1º, III, da Lei de Consórcios Públicos).

Observe-se que essa forma de envio de recursos é a preferencial. Ou seja, o consórcio é remunerado pelos serviços que presta ou pelos bens que fornece, pelo que suas despesas administrativas devem estar diluídas no preço do serviço ou do bem. Evidente que esse preço deve ser consentâneo com o de mercado.

Porém, caso não seja possível identificar o ente consorciado beneficiário direto do serviço ou produto realizado pelo consórcio, será necessário celebrar contrato de rateio, que possui regras próprias e que devem ser rigorosamente cumpridas, sob pena de se incorrer, inclusive, em improbidade administrativa.

Deve se lembrar que alguns consórcios podem prestar serviços públicos remunerados por taxa ou tarifas, pelo que serão mantidos também pelas receitas assim arrecadadas.

Por fim, a Lei de Consórcios prevê que entes não consorciados podem celebrar convênios com os consórcios, inclusive para transferência de recursos.

4 - O pessoal do consórcio público

O pessoal do consórcio público sempre será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou seja, no quadro próprio do consórcio haverá apenas empregos públicos, sejam em comissão (providos mediante nomeação do presidente do consórcio), seja por provimento efetivo (providos mediante concurso). Nenhum deles terá direito a estabilidade.

Isso se explica pelo fato de que o consórcio pode ser desconstituído a qualquer tempo.

Nesse ponto, importante dizer que os empregos públicos e sua remuneração, bem como os critérios para a revisão dessa remuneração, devem estar previstos no protocolo de intenções, que será ratificado por lei de cada um dos entes que pretende se consorciar.

Afora isso, os entes consorciados, ou entes conveniados ao consórcio, podem ceder servidores, o que é muito comum nos consórcios que prestam serviços de saúde. A cessão também é a solução quando certas funções do consórcio, por envolverem prerrogativas administrativas (por ex., o exercício de poder de polícia somente podem ser exercidas com servidores com vínculo administrativo conhecido como vínculo "estatutário").

5 - Um ente consorciado pode sair do consórcio público

Nenhum ente federativo pode ser obrigado a se consorciar ou a se manter consorciado. Isso significa que o consorciamento depende de ato de vontade do ente consorciado e, ainda, que qualquer consorciado poderá sair do consórcio público quando este não mais lhe interessar.

Entretanto, com o consorciamento se efetivou por ratificação de lei, necessária que a retirada seja respaldada por lei específica.

Outro aspecto importante é que, mesmo após a retirada, o ente federativo continua responsável com as obrigações que assumiu no âmbito consorcial.

6 - A extinção do consórcio público

A extinção do consórcio público obedecerá as mesmas etapas de sua constituição: dependerá de decisão da assembléia geral, que aprove o instrumento de distrato, que - como no caso do protocolo de intenções - deverá ser ratificado por lei de cada um dos entes federativos consorciados.

Esse mesmo procedimento deve ser adotado quando se quer modificar cláusula do contrato de constituição de consórcio público.

Com a extinção, os bens e direitos pertencerão, em condomínio, a todos os entes antes consorciados, comportando a partilha amigável ou judicial.

Quanto às obrigações, todos os entes serão solidariamente responsáveis até que haja decisão que indique os responsáveis por cada uma delas.

Excluem-se das regras acima os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes de gestão associada de serviços públicos, que serão atribuídos aos titulares dos serviços, isoladamente ou em condomínio. Verifica-se, nesse ponto, a importância de manter registros contábeis precisos e atualizados.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - A Constituição reconhece os consórcios públicos como instrumentos de cooperação federativa horizontal ou vertical, podem eles ser constituídos por qualquer ente federativo (União, estados, Distrito Federal e municípios).

2 - Os dirigentes dos órgãos citados nesta Instrução Normativa responderão solidariamente com o servidor subordinado que, por ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, causar dano a Administração Pública Municipal e/ou a terceiros.

3 - Cabe ao titular de cada Unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Maringá-MT, 17 de Novembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO **SILVANA MANTOVANI DOS SANTOS NUNES**
 Prefeito Municipal Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV – 001/2010

Versão: 1

Aprovada em:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Secretaria de Administração

I) FINALIDADE:

1) O objetivo da Secretaria de Administração, Convênio e Programas é cumprir requisitos e exigências legais de todas as transferências de convênios que o Município recebe, bem como orientar os interesses necessários para aplicação e controle dos recursos públicos federais, estaduais e municipais.

2) O objetivo da Instrução Normativa SCV 01 é padronizar os procedimentos de controle e prestação de contas de convênios concedidos e recebidos, além de:

a) Normatizar a captação e gestão de recursos financeiros por meio de Contratos, Convênios e Programas.

b) Objetivar maior agilização, transparência, eficiência e eficácia, quando do acompanhamento das ações do Departamento de Contratos, Convênios e Programas.

c) Otimizar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas do Departamento de Contratos, Convênios

e Programas, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

1) Convênio é todo ajuste celebrado entre entidades da Administração Pública ou entre a Administração Pública e entidades particulares, onde os partícipes têm interesses comuns e sem finalidade de lucros;

2) Concedente: é o que libera o recurso;

3) Conveniente: é o executor;

4) Na administração pública nada pode ser realizado com os recursos financeiros sem que tudo seja planejado e orçado de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

5) O controle e a prestação de contas nos órgãos públicos necessariamente devem ser feitos dentro da perspectiva da **Instrução Normativa 01/97, do TCE/MT** e suas alterações.

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) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

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

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

6) **RESOLUÇÃO nº. 02/2003**, que 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. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967**, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

8) **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;

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

10) **Lei Complementar nº. 101**, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

11) **Artigo 116, da Lei 8.666/93**, que dispõe a celebração de convênio por entidades ou órgãos públicos;

12) **Instrução Normativa conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº. 01/2007, de 20 de junho de 2007**, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para a celebração, execução e prestação de contas referente à transferência de recursos através de convênios, pelo Órgão ou Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

13) **Lei Municipal nº 532 de 05 de maio de 2009** que institui o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá, e dá outras providências

14) **Decreto nº 16/2009**, que Institui o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Maringá;

15) **Decreto nº 025/2010**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e dá outras providências.

IV) DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo (Sistema de**

Convênios e consórcio) prescrita nos anexos I e II do decreto nº. 025/2010, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

e) Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Contratos, Convênio e Programas entre outras atividades afins;

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

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

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Contratos, Convênios e Programas;

i) Coordenar os trabalhos do Departamento de Contratos, Convênios e Programas de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município de Nova Maringá.

2) Das Unidades Executoras

2.1) Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Secretarias, Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao **Sistema Contratos, Convênios e Consórcios**, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

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

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

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

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

e) Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade;

f) Acompanhamento das planilhas de medição, em caso de Obra, para pagamento;

g) Prestar conta no Sistema do Estado e da Seduc, referente ao transporte escolar;

h) Cadastrar todos os Convênios dentro do mês que foi celebrado, no sistema SAD – Sistema de Administração;

i) Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade.

j) Acompanhamento das planilhas de medição para pagamento, em caso de obra.

k) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos.

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

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

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

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da**

Administração Pública Municipal, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

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

b) **Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCV (Sistema de Contratos, Convênios e Programas), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;**

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

d) **Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos.**

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

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) Nos Convênios deverão conter:

a) Nome dos partícipes (Concedente e Convenente);

b) Identificação dos representantes legais;

c) Objeto do Convênio;

d) Obrigações essenciais dos Órgãos conveniados ou entidades

partícipes;

e) Os prazos de vigência do convênio, com indicação das datas de início e de término;

f) Caso necessário, pedir prorrogação 30 (trinta) dias antes do vencimento;

g) A forma de contrapartida do Município, quando esta for exigível;

h) Depositar a contrapartida conforme os critérios;

2) Depois de firmado o Convênio, este não poderá ser alterado antes de seu término, que ocorre com a realização integral do objeto ou concluída o prazo de vigência, salvo se houver acordo formal entre as partes com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

a) Em caso de saldo de convênio ou juros, pode haver renegociação entre conveniente e concedente através de ofício, desde que haja prazo, salvo com o mesmo objetivo;

3) O Convênio poderá ser rescindido antecipadamente nos seguintes motivos, resguardados os requisitos do item anterior:

a) Retirada do partícipe antes do término;

b) Aplicação dos recursos em finalidade diversa dos seus objetivos;

c) Demora injustificada na execução do objeto;

d) Não aplicação da contrapartida mínima exigível pela entidade partícipe;

e) Descumprimento das obrigações e cláusulas.

4) A extinção do Convênio, seja qual for o motivo, não exime seus partícipes das responsabilidades e obrigações durante o período em que estiveram conveniados.

5) Dos requisitos para a celebração:

a) Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

b) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;

c) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;

d) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;

e) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

g) Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas Código Civil,

Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

h) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

i) Cópia do CNPJ da Entidade;

j) Registro do convenente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;

k) Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do convenente, se houver;

l) Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o convenente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;

m) Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

6) A celebração do convênio será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital;

7) No caso de programa de governo municipal, será necessária autorização legislativa autorizando o repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital;

8) No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital;

9) O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razões que justifiquem a celebração do convênio;

b) Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;

c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

d) A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;

e) Etapas ou fases de execução do objeto;

f) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;

g) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do convenente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

h) Cronograma financeiro de desembolso;

i) Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenentes.

10) Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados da Instituição;

b) Histórico da Instituição;

c) Identificação do Responsável pela Instituição;

d) Descrição do Imóvel;

e) Infra-Estrutura da Instituição;

f) Recursos Humanos da Instituição;

g) Abrangência do Atendimento da Instituição;

h) Projetos em Execução;

i) Despesas Mensais da Instituição;

j) Fontes de Recursos Financeiros.

11) Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;

d) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do convenente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

f) Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do convenente, conforme alterações exigidas Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

g) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

h) Cópia do CNPJ da Entidade;

i) Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;

j) Registro do convenente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;

k) Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do convenente, se houver;

l) Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o convenente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;

m) Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

n) Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;

o) Fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do convenente.

12) Atendidas as exigências previstas nos itens anteriores, o órgão gestor remeterá, ao setor responsável pelo convênio do concedente, o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, o qual elaborará texto de minuta do convênio, a ser apreciada pelo setor técnico e pela Procuradoria Geral do Município, acompanhados dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

13) Após o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo convênio formatará o texto e indicará um número seqüencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

14) Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenentes que não apresentarem os documentos solicitados no item 5, bem como aqueles que:

a) Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

b) Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;

c) Não tiverem procedido à devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Município;

d) Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;

e) Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;

f) Estiver em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;

g) Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.

15) Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas dos concedentes, mediante despachos favoráveis da Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, Procuradoria Geral do Município e do Departamento de Controle Interno, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.

16) Cada convênio terá um concedente e um convenente.

17) É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

18) A formalização dos Atos será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:

a) No preâmbulo dos convênios conterá o número seqüencial emitido pelo órgão responsável pelos convênios do concedente; a denominação; o endereço e o número do CNPJ do concedente, do conveniente e, se for o caso, do interveniente; o nome, endereço, o número do CPF, e da Carteira de Identidade dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação expressa de competência.

19) O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

a) O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretenda realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

b) A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

c) O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

d) A prerrogativa do Município, exercida pelo concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

e) A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária do concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;

f) A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

g) A obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

h) A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

i) Os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;

j) A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

k) O compromisso de o conveniente restituir valores ao concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, quando não for executado o objeto da avença; quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

l) A proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;

m) O compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

n) O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual estejam subordinado o concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

o) A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

p) A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;

q) A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

r) A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;

s) A aplicação, detalhada, dos recursos;

t) A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

u) A obrigatoriedade do conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal, por meio de cartazes, folders, faixas ou outros meios de comunicação, bem como, manter placa afixada em sua sede, constando a parceria existente entre o poder público e o privado.

20) É vedada à inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

a) Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;

b) Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;

c) A alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;

d) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

e) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;

f) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes à pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

g) Realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

h) O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio;

i) A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;

j) A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

k) O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;

l) O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

m) O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;

n) Cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;

o) Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos.

21) Assinado o convênio, o órgão concedente dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.

22) Após a assinatura das três vias do convênio, será destinada uma via original para o concedente, outra para o conveniente e a última para o setor responsável pelos convênios.

23) Será encaminhado à Secretaria de Planejamento, e a Câmara de Vereadores, cópia(s) do (s) convênio(s) celebrado(s).

24) A alteração dos convênios será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:

a) Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

b) Plano de trabalho com justificativa da proposta;

c) Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas;

d) É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

e) As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

f) A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento.

25) A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, ficam condicionadas à publicação do respectivo extrato no Jornal, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

- a) Espécie, número e valor do instrumento;
- b) Resumo do objeto do convênio;
- c) Nome dos signatários;

26) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subseqüentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

- a) Prazo de vigência e data da assinatura.

27) Quanto à liberação dos recursos:

a) A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária ou cheque em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e o respectivo Plano de Trabalho.

b) A conta bancária vinculada referida no item anterior deverá ser identificada com o nome do conveniente.

28) Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente:

a) Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;

29) As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma dos incisos anteriores não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

30) É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada;

31) É vedada à realização de transferências voluntárias:

- a) Em data posterior à da vigência do convênio;

b) Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

- c) Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas.

32) A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Município;

33) Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada;

34) O prazo para apresentação da prestação de contas é de até 60 (sessenta) dias, a contar da liberação do recurso;

35) A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:

a) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; prática atentatória aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

b) Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;

c) Quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;

d) Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções;

e) Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

36) Da execução do Convênio:

a) O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

b) A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas. Ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Município;

c) Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento. Os quais poderão ser doados à entidade conveniente, mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa de governo, ação e projetos;

37) Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

a) A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

b) A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;

c) Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

d) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;

- e) Não execução do objeto da avença.

38) O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo conveniente:

a) Até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;

b) Até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela, à exceção da primeira.

39) As prestações de contas de recursos antecipados compostos de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:

- a) Termo de Conciliação Bancária;

b) Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congêneres e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;

c) Demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for a dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos;

d) Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso;

e) Cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8666/93, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;

f) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;

g) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

h) Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;

i) Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;

j) Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;

k) Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, podendo ser instituído carimbo conforme modelo;

l) Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;

m) Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos.

40) O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos;

41) Os documentos referentes à Prestação de Contas serão mantidos em boa ordem, no próprio local do concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do convenente, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

42) Nos casos em que o convenente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas à concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais;

43) A contrapartida do executor e/ou do convenente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas;

44) As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do convenente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio;

45) No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o convenente deverá anexar uma cópia da Lei e de sua publicação na prestação de contas;

46) Incumbe à concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos;

47) A prestação de contas será analisada e avaliada pela unidade técnica que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

a) Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do convênio;

b) Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

48) Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração da unidade técnica a que se refere o item anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação;

49) Posteriormente, a prestação de contas será remetida ao Departamento de Controle Interno, responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo gestor do convênio;

50) Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o convenente para que no prazo máximo de 15 (quinze) apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros antecipados, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei;

51) O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

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.

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 executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para 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 executivo 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.

Gabinete do Prefeito em 17 de Novembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

SILVANAMANTOVANI DOS SANTOS NUNES
Controladora Interna

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 43//2010 - PROCESSO Nº. 2030/2010
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO**

Aos dezessete dias do mês de novembro do ano dois mil e dez às 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniu-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 43/2010, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, do Decreto Municipal nº. 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender às necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à futura e eventual contratação de serviços de elaboração de exames laboratoriais. Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: C.J DE PAULA E CIA LTDA ME
CNPJ: 05.106.652/0001-29
REPRESENTANTE: SEM REPRESENTANTE

Encerrada a fase de credenciamento da única empresa interessada, sem a presença de representante, iniciou-se então rubrica dos envelopes e a abertura de sua proposta de preços. A proposta de preços apresentada pela empresa credenciada foi no valor total de R\$ 166.556,10 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dez centavos). Levando-se em consideração que a empresa não credenciou representante para a fase de lances, fez-se então o confronto da proposta apresentada com a média de mercado. Constatou-se que a proposta apresentada se mostrou vantajosa diante dos preços praticados no mercado para a contratação dos serviços licitados, sendo então aceita a proposta da empresa participante. Feito isso, iniciou-se a conferência da documentação apresentada pela empresa participante. Feita a conferência, constatou-se que a empresa não apresentou as certidões negativas junto à Secretaria de Fazenda do Estado (SEFAZ) e do FGTS em plena validade, conforme

exigência do edital, porém, solicitou as prerrogativas da Lei Complementar 123/2006, apresentando documentos de comprovação da situação alegada. Para tanto, foram concedidas à mesma as prerrogativas da citada lei para apresentação das certidões faltantes no prazo de dois dias úteis prorrogáveis por igual período. Diante das constatações, a pregoeira adjudica os itens à empresa vencedora, dando-lhe o prazo legal para apresentação da documentação faltante, sob pena de inabilitação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

DECRETO MUNICIPAL N.º 134 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N.º 001/2010 QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SOP N.º 001/2010, do Sistema de Obras e Projetos, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, que dispõe sobre os procedimentos para Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia no âmbito do poder executivo do Município de Nova Olímpia-MT, fazendo parte integrante deste Decreto.

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

Nova Olímpia-MT, 12 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

MANOEL DA COSTA CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças
INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N.º 001/2010

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 12/11/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 134/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de projeto e obras públicas.

Art. 2º Definir os principais passos para a abertura de processo licitatório de obras públicas e elaboração de Projetos Básico e Executivo.

Art. 3º Acompanhar os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento.

Art. 4º Atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado através do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC e Resolução Normativa N.º 06/2008 do Geo Obras.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Das Obras Públicas

Art. 5º Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal N.º 4.320/1964 e Lei Complementar Federal N.º 101/2000.

Art. 6º O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 7º Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na lei pertinente:

I. Projeto Básico e projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;

II. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;

III. Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;

IV. Especificações técnicas e memorial descritivo da obra;

V. Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;

VI. Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

Seção II
Do Projeto Básico

Art. 8º O projeto básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra, quando for o caso.

Art. 9º O projeto básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal N.º 6.496/1977.

Art. 10. O projeto básico deverá ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, artigo 7º da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Art. 11. Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12, da Lei Federal N.º 8.666/1993: segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação, impacto ambiental.

Seção III
Do Projeto Executivo

Art. 12. O projeto executivo deverá ser apresentado coerentemente com o projeto básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório.

Art. 13. Qualquer alteração efetuada no projeto executivo em relação ao projeto básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

Art. 14. O projeto executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal N.º 6.496/1977.

Art. 15. O projeto executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X, art. 6º da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Seção IV
Da Execução da Obra

Art. 16. A execução da obra/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Comissão Fiscalizadora de Execução de Contratos, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do (s) responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal N.º 6.496/1977.

Art. 18. Para início da obra deverá o contratado apresentar a matrícula do Cadastro Específico do INSS - CEI da obra.

Art. 19. A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o artigo 66 da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Art. 20. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização, com objetivo do atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Art. 21. Toda obra deverá ter planilha de diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e/ou qualquer outro fato superveniente que vier a ocorrer.

Art. 22. O contratado deverá manter engenheiro civil residente, para acompanhar a execução da obra.

Seção V
Das Medições e Pagamentos

Art. 23. A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato.

Art. 24. Para o pagamento das medições da obra, deverá ser exigida pela tesouraria a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e cópia da GFIP.

Art. 25. A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua fiscalização conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal N.º 6.496/1977.

Art. 26. As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico e a planilha do cronograma físico-financeiro da obra.

Art. 27. As medições deverão ser solicitadas pela contratada, de acordo com o previsto no contrato.

Art. 28. Em todos os pagamentos realizados deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, na planilha de cronograma físico-financeiro da obra e com os serviços realizados.

Art. 29. O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 30. O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções ao contratado e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos através da Unidade de Engenharia deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

Seção VI
Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra

Art. 32. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório (Anexo I), assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme alínea "a", inciso I, art. 73, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 33. O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Art. 34. O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) deverá ser em até 90 (noventa) dias.

Art. 35. Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) das obras, deverão ser arquivados na Unidade de Engenharia, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo Obras.

Seção VII
Do Acompanhamento do Contrato

Art. 36. Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Art. 37. Quanto aos aditivos de prazos a autoridade competente deverá analisar rigorosamente as justificativas apresentadas pelo contratado, por superveniência de fato excepcional ou imprevisível.

Art. 38. A solicitação de aditivo de contrato deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu vencimento a Secretaria de Administração para encaminhamento as unidades competentes.

Art. 39. As especificações técnicas para execução da obra, constantes do processo licitatório, deverá ser as mesmas estabelecidas no Projeto Básico e ou no Projeto Executivo.

Seção VIII
Das Informações no APLIC e Geo Obras

Art. 40. As informações das obras em andamento deverão ser alimentadas pela Unidade de Engenharia no Sistema Geo Obras.

Art. 41. A Unidade de Engenharia deverá solicitar das unidades responsáveis os Projetos, as Planilhas de Orçamento Detalhado da Obra, Planilha de Cronograma Físico-Financeiro da Obra, Termo de Contrato, Ordens de Serviço, Planilhas de Medições de Obras, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo e outros documentos que se fizerem necessários em meio eletrônico periodicamente, ou seja, a cada emissão desses documentos para serem inseridas no Geo Obras.

Art. 42. A Unidade de Licitações deverá encaminhar o edital de licitação de obras após a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias à Unidade de Engenharia.

Art. 43. A Unidade de Licitações deverá encaminhar os contratos e aditivos das obras após a publicação no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Unidade de Engenharia.

Art. 44. O responsável pela Unidade de Engenharia deverá alimentar o sistema Geo Obras do TCE até o último dia do mês de referência das obras em andamento, conforme previsto na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado N.º 06/2008.

Art. 45. Todo empenho de obras/instalações, deverá ser efetuado um cadastro prévio no Sistema Aplic, informações essas que deverão ser disponibilizadas pela Unidade de Engenharia.

Seção IX
Das Informações a Contabilidade e Patrimônio

Art. 46. As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, através da Unidade de Engenharia à Contabilidade, para proceder os registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade com cópia ao Patrimônio.

Art. 47. Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Contabilidade não fará os registros de incorporação.

Art. 48. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, através da Unidade de Engenharia deverá encaminhar ao Patrimônio para fins registro e tombamento das obras concluídas a Certidão de Construção e Carta de Habite-se, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS - CND da obra.

Art. 49. A Licença de Construção e o Habite-se será somente para os casos construção de prédios (paço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.).

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Toda a obra pública deverá ter placa de identificação, com pelos menos os seguintes indicativos: programa, ação, contratada, valor, prazo, valor de convênio e valor de contrapartida, quando for o caso, número de famílias beneficiadas e a população da cidade.

Art. 51. Quando a construção/execução de obra pública tiver a mão de obra terceirizada deverá ter matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI da obra.

Art. 52. Toda a construção de obra pública deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da elaboração do projeto, execução da obra e fiscalização da obra.

Art. 53. Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no sistema Geo Obras do TCE.

Art. 54. Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC do TCE.

Art. 55. Para o recebimento de obra pública deverá ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II)

Art. 56. Para o pagamento da última parcela de obra pública deverá ser exigido do contratado a Certidão Negativa de Débito do INSS – CND da obra, baixa da CEI e cópia da GFIP.

Art. 57. Quando da conclusão de obra pública deverá ser informado a Unidade de Contabilidade e Unidade de Patrimônio para procederem, os registros de incorporação e tombamento da obra, quando for o caso.

Art. 58. Compõem esta Instrução Normativa:

- I. Modelo de Termo de Recebimento Provisório - Anexo I;
- II. Modelo de Termo de Recebimento Definitivo - Anexo II;
- III. Check-List Obras Públicas e Serviços de Engenharia - Anexo III.

Art. 59. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para

apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 60. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 61. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 62. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno 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.

Art. 63. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 12 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA
Coordenadora Geral de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N.º 001/2010

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO N.º /

Data: / /

Instrumento Contratual N.º / Tipo de Execução (Direta-Indireta):

Executor:

Endereço da Obra:

Natureza da Obra (construção, reforma, ampliação)

Detalhe Natureza (Escola, Posto de Saúde Etc.)

Dimensão: Prazo de Execução: Valor:

Data de Início: / / Data de Término: / /

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o efetivo recebimento definitivo dos serviços conforme artigo 73 da Lei N.º 8.666/1993.

Nova Olímpia-MT, de de

Responsável Técnico
CREA:

Prefeito Municipal

Representante do Executivo

Executor da Obra

Coordenador (a) do Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N.º 001/2010

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO N.º /

Data: / /

Instrumento Contratual N.º / Tipo de Execução (Direta-Indireta):

Executor:

Endereço da Obra:

Natureza da Obra (construção, reforma, ampliação)

Detalhe Natureza (Escola, Posto de Saúde Etc.)

Dimensão: Prazo de Execução: Valor:

Data de Início: / / Data de Término: / /

RECEBIMENTO DEFINITIVO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, e verificando que o objeto se encontra em perfeitas condições, a fiscalização aceita a obra/serviços em caráter definitivo. As partes interessadas, por seus representantes abaixo assinado, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para que se produza os devidos efeitos legais.

Nova Olímpia-MT, de de

Responsável Técnico
CREA:

Prefeito Municipal

Representante do Executivo

Executor da Obra

Coordenador (a) do Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP N.º 001/2010

ANEXO III

CHECK-LIST OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
(de acordo com a Lei 8.666/1993)

| Obra: | | | | |
|----------------------------------|--|------------------|-----|----|
| Processo Licitatório/Modalidade: | | Edital N.º | | |
| Contratada: | | | | |
| Termo de Contrato N.º | | Data: / / Valor: | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | SIM | NÃO | NA |
| | FASE DO PROJETO | | | |
| | Existem ART's do projeto básico (art. 1º da Lei Federal n° 6496/77 e arts. 13 e 17 da Lei Federal n° 5194/73) | | | |
| | Existe projeto básico (art. 6º, IX, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários (art. 7º, §1º, II, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existe cronograma físico-financeiro da obra (arts. 7º, § 2º, III, 40, XIV, "b" e art. 55, IV, da Lei Federal n° 8666/93 e art. 63 da Lei Federal n° 4320/64) | | | |
| | Existe manifestação do Órgão Ambiental | | | |
| | Existe viabilidade das concessionárias de água, esgoto e energia | | | |
| | EXISTÊNCIA DE CONVÊNIOS FIRMADOS COM OUTROS ÓRGÃOS | | | |
| | Existe termo do convênio e plano de trabalho com a devida autorização legislativa (art. 116, §1º, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existem prestações de contas parciais e final (art. 116 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | FASE DE LICITAÇÃO | | | |
| | Possui previsão no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual (art. 7º da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Possui Comissão Permanente de Licitação | | | |
| | FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO | | | |
| | Existem projetos executivos com suas ART's, devidamente aprovados pela autoridade competente (art. 7º da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existe designação do fiscal da obra, habilitado e credenciado junto ao CREA (arts. 58 e 67 da Lei Federal n° 8666/93 e DN CONFEA n° 34/90) | | | |
| | Existe contrato ou outro instrumento hábil (arts. 60 e 62 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existe ART's de execução da obra (art. 1º da Lei Federal n° 6496/77) | | | |
| | Existe documento de prestação da garantia contratual oferecida para assegurar a plena execução do contrato (art. 56 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| | Existe ordem de início da obra (art. 55 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Existem notas de empenhos (art. 61 da Lei Federal n° 4320/64) | | | |
| Existem laudos de medição da obra realizados pela fiscalização conforme o contrato (art. 67 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existem notas fiscais e documentos comprobatórios das liquidações (art. 63 da Lei Federal n° 4320/64) | | | |
| Existem ordens de pagamentos (art. 64 da Lei Federal n° 4320/64) | | | |
| Existem registros próprios da obra contendo as anotações assinadas pela fiscalização e pelo representante do contratado, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução da obra e determinações quanto à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existem sanções aplicadas ao contratado (multas) (arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existem comprovantes que o contratado se mantém em situação regular no cumprimento dos encargos sociais (arts. 29, 71 e 55, XIII, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Em caso de reformas, existe relatório fotográfico em que se verifique a situação pré-existente | | | |
| A Prefeitura está remetendo dentro do prazo ao TCE-MT as informações referentes a processos licitatórios homologados e a obras e serviços de engenharia em execução, conforme o Sistema de Auditoria Pública de Contas - APLIC e Geo Obras. | | | |
| OCORRÊNCIA DE ALTERAÇÕES DO PROJETO OU DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO | | | |
| Existem alterações do projeto devidamente documentadas e autorizadas pela autoridade competente (art. 65 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existem aditivos contratuais de supressão e/ou acréscimo do objeto contratual devidamente justificados (arts. 60 e 65 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existem aditivos contratuais de prorrogação de prazos, devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente (arts. 57, §§ 1° e 2°, e art. 60 da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| Existe ordem de paralisação do contrato com a devida justificativa (arts. 8° e 57, §1°, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| RECEBIMENTO DA OBRA OU RESCISÃO DO CONTRATO | | | |
| Existem termos de recebimento provisório e definitivo da obra devidamente circunstanciados e assinados pelas partes ou termo de rescisão do contrato devidamente justificado (arts. 73 e 79 da Lei Federal n° 8666/93 e NBR5675 da ABNT) | | | |
| Existe documento de liberação ou restituição da garantia contratual atualizada monetariamente (art. 56, §4°, da Lei Federal n° 8666/93) | | | |
| PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS | | | |
| Relação de eventuais processos judiciais e administrativos junto aos órgãos ambientais, agências reguladoras e outros (arts. 70 e 74 da CF) | | | |

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 109/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA**
 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO NOVO, ZERO QUILOMETRO, ANO 2010, MODELO 2011, TIPO, FURGÃO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: **05.05002.12.361.0005.1501.4.4.90.52.00.00-101**

VALOR: **R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2010.
 DATA: 16/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 101/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **OLIVEIRA SILVA & DIAS LTDA - ME**
 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT,**
 CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0002.2301.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2303.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2304.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2305.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2306.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2307.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2308.3.3.90.30.99.00-999
 12.12002.17.512.0015.2216-3.3.90.30.99.00-999
 02.02001.04.122.0002.2203-3.3.90.30.99.00-999
 09.09001.04.122.0002.2901-3.3.90.30.99.00-999
 VALOR: **R\$ 7.017,30 (sete mil dezessete reais e trinta centavos)**
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2010.
 DATA: 10/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 102/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **LEONILDO OTAVIO ZUZA DOS SANTOS & CIA LTDA**
 OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT,**
 CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0002.2301.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2303.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2304.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2305.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2306.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2307.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2308.3.3.90.30.99.00-999
 12.12002.17.512.0015.2216-3.3.90.30.99.00-999
 02.02001.04.122.0002.2203-3.3.90.30.99.00-999
 09.09001.04.122.0002.2901-3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 1.587,20 (um mil quinhentos e oitenta e sete reais e vinte centavos)**
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2010.
 DATA: 10/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 103/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **MILLENIO PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT,**
 CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0002.2301.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2303.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2304.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2305.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2306.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2307.3.3.90.30.99.00-999
 03.03001.04.122.0003.2308.3.3.90.30.99.00-999
 12.12002.17.512.0015.2216-3.3.90.30.99.00-999
 02.02001.04.122.0002.2203-3.3.90.30.99.00-999
 09.09001.04.122.0002.2901-3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 4.565,52 (quatro mil quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2010.
 DATA: 10/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 104/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **FABIO MENEZES E SILVA – ME**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT,**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

04.04002.04.123.0017.2405.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0002.2301.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2303.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2304.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2305.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2306.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2307.3.3.90.30.99.00-999

03.03001.04.122.0003.2308.3.3.90.30.99.00-999

12.12002.17.512.0015.2216-3.3.90.30.99.00-999

02.02001.04.122.0002.2203-3.3.90.30.99.00-999

09.09001.04.122.0002.2901-3.3.90.30.99.00-999

VALOR: **R\$ 436,24 (quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos)**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2010.

DATA: 10/11/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 107/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **VISA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE VIABILIDADE DE ABERTURA E FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 06.06002.10.302.0012.2619.3.3.90.39.99.00-201

VALOR: **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 058/2010.

DATA: 11/11/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 108/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **M L MORAIS-ME**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE UM PARQUINHO INFANTIL, NA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA MARIA APARECIDA CAVALINI SOARES MOZAR DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05002.12.361.0005.2504-3.3.90.39.00.00-101

VALOR: **R\$ 10.100,00 (dez mil e cem reais)**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2010.

DATA: 16/11/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Paranaíta

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE: CONVITE Nº 001/2010

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de Mão de Obra, para aplicação do material adquirido através da Licitação, Carta Convite, nº 004/2009, cuja finalidade, é 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 001/2010**, cujo objeto trata-se de Contratação de Mão de Obra, para aplicação do material adquirido através da Licitação, Carta Convite, nº 004/2009, cuja finalidade, é 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 **GLENDIA REGINA DE OLIVEIRA - ME**, determino que se tome as devidas providências para assinatura do contrato.

Paranaíta/MT, em 17 de Novembro de 2010.

**MANOEL DE MOURA NUNES
Presidente da Câmara Municipal.**

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

MODALIDADE: CONVITE Nº 001/2010

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 001/2010, Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

Ø **GLENDIA REGINA DE OLIVEIRA - ME.**

Paranaíta /MT, em 17 Novembro de 2010.

**Adriely Aparecida Nisa de Oliveira
Presidente da CPL**

Prefeitura Municipal de Paranatinga

PORTARIA Nº 04 DE 06 DE JANEIRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,
RESOLVE:

I – .Alterações folha 01 de 2010.

II – Promover de Classe a Professora Almerinda Antonia da Costa Macauba para a Classe “B”;

III – Promover de Classe a Professora Cirlei Roesler de Vargas para a Classe “B”;

IV – Promover de Classe a Professora Hilária Ana Schaefer para a Classe “B”;

V - Promover de Classe a Professora Asteria Terezia Flach para a Classe “B”;

VI – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VII – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 06 de janeiro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 032 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Transferir o servidor Leonildo Fabian para Secretaria Municipal de Administração;

II – Transferir a Servidora Vera Lucia Rodrigues Messias de Paula para a Secretaria Municipal de Saúde e PSF's;

III – Transferir o servidor Luiz Antonio Machado para a Secretaria Municipal de Educação Departamento de Cultura;

IV – Transferir o servidor Valdeci Fernandes para a Secretaria Municipal de Educação Departamento de Cultura.

V – Transferir a servidora Sara Aparecida Marques para a Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI – Transferir a servidora Paulina Batista Pereira para a Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII – Transferir a Servidora Neuza Cavalcante para o Gabinete do Prefeito.

VIII – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 1° de fevereiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

IX – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 05 de fevereiro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 63 DE 14 DE ABRIL DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Transferir a servidora Maria Cristina Montes Novaes para Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario;

II – Transferir a Servidora Anair Fernandes dos Santos para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario;

III – Transferir a servidora Eliara Priscila Andrade da Mata para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario;

IV – Transferir a servidora Claudineia Maria Ramos Pereira para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario.

V – Transferir o servidor Éderson Joel Santin para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

VI – Transferir a Servidora Tereza Cristina Pereira para a Secretaria Municipal de Saúde;

VII – Transfere a servidora Ana Maria Alves Gomes para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 60% Infantil.

VIII – Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

IX – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 14 de abril de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 77 DE 17 DE MAIO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Promover de Classe a Professora Ana Rita Fucks Preischartt da Classe “B” para a Classe “C”;

II – Promover de Classe a Servidora Fábria de Azevedo Silva do nível “2” para o nível “3”;

III – Promover de Classe a Professora Shirlei Solange de Almeida Marques da Classe “B” para a Classe “C”;

IV – Promover de Classe a Professora Vera Lúcia Alves da Silva da Classe “B” para a Classe “C”;

V - Promover de Classe a Professora Ivanete Oliveira Soares Classe “A” para a Classe “B”;

VI - Promover de Classe a Professora Franciane Lima Cavalcante Teza Classe “A” para a Classe “B”;

VII - Promover de Classe o Professor Apolônio Apiaga Classe “B” para a Classe “C”;

VIII – Promover de Classe o Professor Denivaldo Pereira da Silva Classe “A” para Classe “B”;

IX - Promover de Classe a Professora Joana Moreira Faria Classe “A” para Classe “B”;

X - Promover de Classe a Professora Maisa Cuteme Taukane Classe “A” para Classe “B”;

XI - Promover de Classe o Professor Genivaldo Geronimo Poiure Classe “B” para Classe “C”;

XII – Promover de Classe a Servidora Elisamar Borges de Souza Oliveira da Classe “A” para a Classe “C”;

XIII – Promover de Classe a Servidora Maria Cristina Montes Novaes da Classe “B” para a Classe “C”;

XIV – Promover de Classe o Professor Olívio Waomora da Classe “B” para a Classe “C”;

XV – Promover de Classe a Professora Valdiva Rosa Pinheiro da Classe “A” para a Classe “B”;

XVI – Promover de Classe a Professora Maria das Graças da Rocha Honório da Classe “B” para a Classe “C”;

XVII – Passar a servidora Hilária Ana Schaefer para exercer 40 horas semanais;

XVIII – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

XIX – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 17 de maio de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 83 DE 16 DE JUNHO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Promover de Classe o Servidor Afonso Viola Neto da Classe “A” para a Classe “C” progressão vertical;

II Promover de Classe o Servidor Calixto Rodrigues Barreira da Classe “A” para a Classe “C” progressão vertical;

III – Transferir a servidora Cleidiane Oliveira da Costa M. Vieira para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 40%.

IV – Transferir o servidor Natanael Schuenquener para a Secretaria Municipal de Saúde e PSFs.

V – Transferir a Servidora Adriana Bueno de Oliveira para a Secretaria Municipal de Saúde e PSF's;

VI – A Servidora Asteria Terezinha Flach passara a exercer 40 horas.

VII– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

VIII – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de junho de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 86 DE 16 DE JULHO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Transferir a Servidora Maria Auxiliadora da Silva para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 40%;

II – Transferir a Servidora Zulmira Pinto Barcelos para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario;

III – Transferir a servidora Zélia de Souza para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario;

IV – Transferir a servidora Bertina Costa Pinho para a Secretaria Municipal de Educação Gabinete do Secretario

VII– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

VIII – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de julho de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 89 DE 16 DE AGOSTO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Transferir a Servidora Rozania Gomes para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 40%;

II – Passar o Servidor Adinir Rodrigues da Costa para exercer o cargo de Professor 40 horas/aula.

III– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de agosto de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 97 DE 20 DE SETEMBRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I - Passar a servidora Adileuza Cirilo da Silva para exercer 40 horas semanais;

II– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 20 de setembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 112 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I - Passar a servidora Jaqueline Sulis para exercer 40 horas semanais;

II – Elevar a servidora Regiane Moreira Faria para Professor A;

III – Passar a servidora Luzia de Fátima Campos Ribeiro para exercer 20 horas Semanais;

IV – Passar a servidora Almerinda Antonia de Oliveira Macaúba para exercer 40 horas semanais;

V – Transferir o servidor Onésimo Alves de Menezes para a Secretaria Municipal de Saúde;

VI– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

VII – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 20 de outubro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 49 DE 10 DE MARÇO DE 2010.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Transferir a servidora Zildete Marques dos Santos para Secretaria Municipal de Educação Fundeb 60%;

II – Transferir a Servidora Elis Regina Forgiarini para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 60%;

III – Transferir a servidora Maria Tereza de Farias Campos para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 60%;

IV – Transferir a servidora Nelir Renostro Heinen para a Secretaria Municipal de Educação Fundeb 60%.

V – Transferir o servidor Francisco Alves de Arruda para a Secretaria Municipal de Saúde e Psf's;

VI – A servidora Luzia de Fátima Campos de Carvalho para professor "c" carga Horária 20 horas;

VII – Transferir a Servidora Aldeni Pereira de Oliveira para a Secretaria Municipal de Obras Gabinete do Secretario

VIII – Transfere a servidora Cleidiane Oliveira da Costa Martins Vieira para a Secretaria Municipal de Saúde e Psf's.

IX – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 1º de março de 2010, revogadas as disposições em contrário.

X – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 10 de março de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

EDITAL Nº. 001/2010

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária com a finalidade de preencher cargos na Secretaria Municipal de (PREENCHER A SECRETARIA) do Município de Ponte Branca, conforme estabelecido na Lei nº 270/1999.

O Processo Seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, igualdade e economicidade.

As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

| Nº DE ORDEM | CARGOS/ FUNÇÃO | Nº DE VAGAS | SALARIO | NIVEL DE INSTRUÇÃO |
|-------------|--------------------------------|-------------|---------|--------------------|
| 01 | Agente de Serviços Gerais | 18 | 558,00 | NE |
| 02 | Vigia (Agente de Vigilância) | 07 | 558,00 | NE |
| 03 | Agente Administrativo Nível I | 06 | 586,00 | NA |
| 04 | Motorista veículo Leve | 02 | 586,00 | NA |
| 05 | Motorista veículo Pesado | 02 | 615,00 | NM |
| 06 | Agente Administrativo Nível II | 04 | 615,00 | NM |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|----|----------|----|
| 07 | Agente Comunitário de Saúde - ACS | 01 | 615,00 | NM |
| 08 | Técnico em Enfermagem | 11 | 645,00 | NT |
| 09 | Dentista | 01 | 2.000,00 | NS |
| 10 | Enfermeiro | 02 | 2.000,00 | NS |
| 11 | Farmacêutico | 01 | 2.000,00 | NS |
| 12 | Bioquímico | 01 | 2.000,00 | NS |
| 13 | Fisioterapeuta | 01 | 2.000,00 | NS |
| 14 | Assiste social | 01 | 2.000,00 | NS |
| 15 | Psicóloga | 01 | 2.000,00 | NS |
| 16 | Químico | 01 | 2.000,00 | NS |
| 17 | Contador | 01 | 2.000,00 | NS |

1 – DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Período: 17/11/2010 à 24/11/2010.

1.2 – Horário: Das 08:00 às 12:00 horas.

1.3 – Local de Inscrição: Escola Municipal Padre Humberto Angeloni, Ponte Branca/MT, Rua Gustavo Nogueira, S/N, Centro – Ponte Branca/MT.

1.4 - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 10,00 (Dez) reais.

1.5 – As inscrições poderão ser realizadas através do Instrumento particular de Procuração.

1.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no presente Edital.

Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto nº. 6.593/2008 e deste edital.

Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto nº. 6.135/2008; e

b) for membro de "família de baixa renda", nos termos do Decreto nº. 6.135/2008. Compreende-se por "família de baixa renda" aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

Para comprovar as condições exigidas, os candidatos deverão informar, no ato do requerimento do benefício, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, ou apresentar declaração que confirme que ele possui baixa renda. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, o órgão ou entidade executora do concurso público poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico. Caso a declaração seja falsa, o candidato poderá ser penalizado com sanções previstas em lei.

Só será aceita uma única inscrição por candidato no processo seletivo. Em hipótese alguma será devolvida a taxa de inscrição.

1.7 - São requisitos para inscrição no processo seletivo:

a) ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972,

b) Ter, à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar quites com as obrigações eleitorais e serviço militar, comprovados através de documento ou certidão de votação e certificado, respectivamente;

d) Possuir escolaridade correspondente aos níveis exigidos para cada cargo.

e) Comprovar, por ocasião da posse, a escolaridade exigida para o cargo;

f) Comprovante atualizado do registro no conselho competente da classe (cargos de nível superior).

1.8 - No ato da inscrição é obrigatório ao candidato:

Preencher e assinar o formulário próprio de inscrição;

a) Carteira de Identidade;

b) Cartão do CPF;

c) Título de Eleitor e comprovante da última votação;

d) Certificado de Reservista;

e) Curriculum Vitae com histórico de formação e trajetória profissional; com cópia anexada dos documentos que comprovem os requisitos específicos a serem pontuados (ex: carteira de trabalho, contrato de serviços, diplomas, etc.).

f) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

g) Cópia Autenticada do Diploma de Graduação;

h) Comprovante atualizado do registro no conselho competente da classe;

i) Apresentar comprovante de recolhimento da taxa de inscrição aos cofres da Prefeitura, correspondente a R\$ 10,00 (Dez Reais).

1.9 – Os candidatos selecionados através da avaliação dos currículos, deverão apresentar – se para entrevista, no dia 26 de Novembro 2010, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, na sede da Prefeitura Municipal de Ponte Branca – Avenida Coronel Belmiro Nogueira da Silva, Nº. 300, Centro, Ponte Branca – MT.

2 – DA SELEÇÃO:

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências

requeridas para o cargo e cujo perfil seja mais adequado para desenvolver – lãs, e constará das seguintes etapas:

2.1 – A seleção se fará através da análise do currículo, prevalecendo aqueles que apresentarem de forma comprovada, maior experiência na função, cursos suplementares e títulos.

Esta etapa terá caráter classificatório e será valorizada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, levando-se em consideração se as informações prestadas qualificam o candidato a prosseguir para a segunda etapa.

Os candidatos que possuírem títulos e/ou qualificações específicas da função, receberão pontuação conforme quadro abaixo:

| CARGO | TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|----------------------|------------------|
| Enfermeiro (a). Curso Superior Completo em Enfermagem. | Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado | 3,0 | 3,0 |
| | Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado | 2,0 | 2,0 |
| | Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas. | 1,0 | 1,0 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|-----|-----|
| Enfermeiro(a), Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem. | Tempo de serviço prestado na função | 0,5 | 0,5 |
|--|-------------------------------------|-----|-----|

Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia autenticada em cartório.

As cópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

2.2 – As Declarações referentes ao Tempo de Serviço prestado na Instituição para efeitos de bonificação terão a seguinte pontuação.

| LETRA | TÍTULOS | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
|-------|---|----------------------|--------------------------|
| A | Tempo de serviço prestado na Instituição de 0 a 2 anos | 1,00 | 1,00 |
| B | Tempo de serviço prestado na Instituição acima de 2 até 5 anos. | 2,00 | 2,00 |
| C | Tempo de serviço prestado na Instituição acima de 5 anos. | 3,00 | 3,00 |

2.3 – O presente processo seletivo é de 06 (seis) meses, contados da data da homologação podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

3.0 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

1. Avaliação do Currículo;
2. Avaliação dos Títulos;
3. Entrevista;

Parágrafo único: serão entrevistados somente aqueles que forem pré – selecionados através do currículo e dos títulos.

3.1. – 1.ª Fase (eliminatória)

Análise do Currículo;

3.2.- 2ª Fase (classificatória)

Entrevista.

3.3. A avaliação dos Currículos e Entrevistas serão realizadas por Comissão de Seleção constituída por, no mínimo, 03 (três) membros, indicados pela **Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ponte Branca**

3.4 A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a (5) cinco pontos na entrevista.

3.5. Na Entrevista o candidato será avaliado através de questões da área correlacionada com o cargo pretendido e será observado pelo entrevistador nos seguintes aspectos:

3.6. Experiência Comprovada, através da análise do currículo.

3.7. Segurança, Fluência Verbal, Postura e Desenvoltura.

3.8. É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os comunicados e editais referentes ao processo no mural da Prefeitura, Jornal AMM e site da Prefeitura (www.pmpontebranca.com.br)

3.4. O não-comparecimento à entrevista pessoal na data, será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

4.1 - Compete ao candidato:

4.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial dos Municípios - AMM do Estado de MT, Mural da Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT.

4.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número de candidato de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja a inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento que efetuou a inscrição para correção.

4.2 – Qualquer falsidade ou inexistência nos dados, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da inscrição do candidato, bem como a de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

4.3 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, ou no sítio eletrônico www.pmpontebranca.com.br, e no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

5 – DAS VAGAS:

5.1 – As vagas estabelecidas neste Edital se referem ao território do Município de Ponte Branca e serão preenchidas pela ordem de classificação dos candidatos e observadas às necessidades da Administração.

6.0 – DA JORNADA SEMANAL E DO SALÁRIO

A contratação dos candidatos habilitados observará a jornada de trabalho e o salário mensal a seguir especificado:

6.1. Técnico de Enfermagem – 40 horas semanais- R\$ 621,00

6.2. Auxiliar de Enfermagem – 40 horas semanais – R\$ 621,00

6.3. Enfermeiro (a) – 40 horas semanais – R\$ 2.277,00

7. DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO:

7.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário com vinculação previdenciária no Regime Geral da Previdência Social observando o disposto no Estatuto dos servidores Municipais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

8.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas por comissão instituída, após seu encerramento e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT.

8.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.

8.3. Os recursos interpostos por candidatos contestando decisões inerentes à habilitação das inscrições deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ponte Branca.

9.0 – DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – O resultado final da seleção será publicado em Edital constando a classificação de cada candidato, na Imprensa Oficial do Município.

9.2 – A classificação final dos candidatos no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

9.3 – Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;

9.4 – Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- Maior experiência anterior comprovada na atuação da respectiva função;
- _ Comprovação de atuação em administração pública;
- _ Comprovação de atuação em empresa privada.

9.5. – Caso persista o empate entre os candidatos aprovados, terá preferência o candidato mais idoso.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Qualquer recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Ponte Branca, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após divulgação do resultado das respectivas etapas: mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

10.2 - O parecer emitido pelo (a) Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato.

10.3 - Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, aqueles que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

10.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Ponte Branca/MT.

11 – DA NOMEAÇÃO E ENTRADA EM EXERCÍCIO:

11.1 – Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por ordem rigorosa de classificação, através de Edital de Convocação, atendendo a necessidade da Prefeitura Municipal.

11.2 - O candidato que não comparecer no prazo da convocação perderá o direito de contratação para o próximo classificado.

11.3 – O candidato deverá apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

11.4 – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Secretaria da Administração da Prefeitura.

11.5 – Comprovante de votação das últimas eleições que antecedem à posse;

11.6 – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;

11.7 – Declaração de acúmulo ou não de cargo público;

11.8 - Comprovante de residência;

11.9 - Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital;

11.10 – Declaração de que não é aposentado por invalidez;

11.11 – Cópia do certificado de Reservista, se do sexo masculino;

11.12 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, (se for o caso);

11.13- Perderá ainda o direito de contratação o candidato que;

a) Comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;

b) Que não apresentar os documentos mínimos necessários;

c) Que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e

d) Que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos casos permitido por lei;

e) Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

11.14 - O candidato que assinar o contrato entrará imediatamente em exercício.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 – Não será aceita inscrição condicional em desacordo com este Edital.

12.2 – A inscrição será feita pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, mediante entrega da respectiva procuração pública (ou particular com firma reconhecida), acompanhada da cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

12.3 – A Comissão Organizadora divulgará a Relação das inscrições impugnadas se houver e serão afixadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ponte Branca/MT.

12.4 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Ponte Branca/MT, promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes e a ordem de classificação;

12.5 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

12.6 - Os candidatos aprovados conforme ordem de classificação serão convocados por Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT, para comparecimento no prazo de dois (02) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para a apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

12.7 – Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade até o dia 31 de dezembro do ano vigente, podendo ou não ser renovado.

12.8 - Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 – Do Cronograma do Processo Seletivo Público n.º 001/2010;

13.2 - Publicação do Edital: 16/11/2010;

13.3 – Inscrições: 17/11/2010 a 24/11/2010;

13.4 – Avaliação dos currículos: 25/11/2010;

13.5 – Entrevista: 26/11/2010;

13.6 – Resultado do Processo: 27/11/2010;

13.7 – Prazo para Recurso: 29/11/2010;

13.8 – Resultado Final do Processo: 30/11/2010.

13.9 - Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo, a vista do relatório apresentado pela Comissão do processo seletivo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do resultado final.

13.10 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 06 (seis) meses, contados da data da homologação podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

13.11 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 6.º O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, manterá sua condição de segurado ao IMPBRAN, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referentes à sua parte e a do Município.

§ 1º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o caput, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 2º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Ponte Branca/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

Art. 7.º

§ 5º O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o IMPBRAN fornecer ao segurado, documento que a comprove.

Art. 12.

§ 2º É vedada à adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do IMPBRAN, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 8º O segurado aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, e independentemente de sua idade, ressalvada apenas a idade máxima de permanência no serviço público, a submeter-se a exames médico-periciais a cargo do IMPBRAN, a realizarem-se anualmente.

Art. 13. No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto nos arts. 12 e 79 desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão ser inferiores ao salário mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art. 14-A. Para fins do disposto no § 21 do art. 40 da Constituição Federal e no §2º do art. 44 desta Lei, considera-se doença incapacitante: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumáticas crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; coração pulmonar crônico; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este às expensas do erário municipal.

Art. 19. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

Art. 26.

§ 5º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ 6º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.

Art. 28.

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 5º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

Art. 29. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

a) pelo dependente maior de dezesseis anos de idade, até trinta dias depois; e

b) pelo dependente menor até dezesseis anos de idade, até trinta dias após completar essa idade.

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

Parágrafo único. No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

Art. 30. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito a pensão.

§ 2º Os dependentes inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para manutenção e cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo IMPBRAN.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

Art. 35. É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservá-los, em caráter permanente, o valor real, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Art. 39-A. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

Art. 42-A. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, §7º, art. 79, §3º e art. 82, §1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício.

Art. 43. As vantagens oriundas dos benefícios garantidos aos segurados do IMPBRAN, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, sendo revertidas em favor do instituto, ressalvado os prazos previstos no art. 29 desta lei.

Art. 44.

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 22% (vinte e dois por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11,48% (onze inteiros e quarenta e oito centésimos por cento) relativo ao custo normal e 10,52% (dez inteiros e cinqüenta e

dois centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

§ 1º Constituem também fontes de receita do IMPBRAN as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§2º A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 14-A desta lei.

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 849.672,82 (oitocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e dois centavos) e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria n.º 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, mediante a arrecadação mensal de 10,52% (dez inteiros e cinqüenta e dois centésimos por cento), sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao IMPBRAN.

Art. 45. Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens permanentes do cargo, vantagem individual por produtividade, décimo terceiro vencimento.

§ 1º Exclui-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo IMPBRAN.

Art. 72. Os segurados do IMPBRAN e respectivos dependentes, poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.

Art. 73. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art. 74. O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Curador, com o objetivo de ser julgado.

Art. 75. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Art. 76. O Conselho Curador terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo Único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Curador.

Art. 81.

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do caput, o disposto no art. 83 desta Lei.

Art. 83-A. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 79 e 81 desta Lei, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 12, inciso III, alínea "a", desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 83 desta lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 84-A. O IMPBRAN procederá, anualmente, o recadastramento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência social.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MAIO/2006.

Art. 3º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial o §5º, art. 12 da Lei n.º 323/2004, 24 de agosto de 2004.

Gabinete do Prefeito do Município de Ponte Branca/MT, 31 de outubro de 2006.


JURANI MARTINS DA SILVA
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2010

Portaria n.º 100/2010

Dispõe sobre a nomeação de Assessora Nível II – DAS I, nos termos da Lei Complementar n.º. 077/2009

Portaria n.º 101/2010

Dispõe sobre a exoneração de Coordenadora de Gestão de Programas Sociais, a Sr.ª. Patrícia Maria Gonçalves Silva

Portaria n.º 102/2010

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Nível II, nos termos da Lei Complementar n.º. 077/2009, o Sr. José Nogueira de Menezes Filho

EXTRATO DE LEIS COMPLEMENTARES-OUTUBRO/2010.

Lei Complementar Nº. 090/2010

Altera a remuneração e a nomenclatura de cargo vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências

EXTRATO DE LEIS - OUTUBRO/2010.

Lei nº. 1.180/2010

Dispõe sobre autorização ao Chefe do Executivo para efetuar manutenção de estradas em propriedades particulares.

Lei nº. 1.181/2010

Dispõe sobre autorização para abertura de créditos adicionais suplementares e dá outras providências.

Lei nº. 1.182/2010

Institui Bonificação para servidor designado como membro de comissão permanente, e dá outras providências.

Lei nº. 1.183/2010

Dispõe sobre a inclusão de ação no PPA 2010/2013, e dá outras providências.

Lei nº. 1.184/2010

Altera a Lei nº. 1.102/2009, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010

Lei nº. 1.185/2010

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.

Lei nº. 1.186/2010

Cria o Conselho Municipal Antidrogas de Pontes e Lacerda/MT – COMAD.

Lei nº. 1.187/2010

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências

Lei nº. 1.188/2010

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS OUTUBRO/2010

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 095/2009
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: SR. JÚLIO CEZAR GIANGARELLI
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 004/2009
 OBJETO: OS SERVIÇOS DECORRENTES DA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO NÚMERO 095/2009, EFETIVADA ATRAVÉS DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
 VALOR: R\$ 5.400,00

DATA: 04/10/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 129/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA CONSTRUTORA EMA LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 008/2010
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO ALTERAR OS QUANTITATIVOS DESCRITOS NA PLANILHA INICIAL, SUPRIMINDO ALGUNS SERVIÇOS E ACRESCENDO OUTROS
 VALOR: R\$ 3.274,52
 DATA: 20/10/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 049/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESAA. MANENTI & CIA LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 014/2010
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, ACRESCER AO CONTRATO ORIGINAL A AQUISIÇÃO SUPLEMENTAR DE COMBUSTÍVEIS, NUM PERCENTUAL DE 0,1%, (ZERO VÍRGULA UM POR CENTO), CONFORME PERMISSIVO NA CLÁUSULA SEXTA DO CONTRATO ORIGINAL E ART. 65, § 1º DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93
 VALOR: R\$ 2.580,00
 DATA: 25/10/2010.

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE ENTREGA E CESSÃO DE USO
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: JUSTIÇA ELEITORAL
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO ORIGINAL POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 03 DE NOVEMBRO DE 2010
 DATA: 05/10/2010.

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS SAÚDE- OUTUBRO/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA PINHO SANTOS & SANTOS LTDA-ME
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 001/2010
 OBJETO: ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 14.259,00
 DATA: 05/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE Nº. 018/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA T. M. MATIAS CAMPOS & CIA LTDA-ME
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO DE Nº. 007/2010-FMS
 OBJETO: ACRESCER AO CONTRATO ORIGINAL, COMPRAS SUPLEMENTARES DE MATERIAL DE CONSUMO, NUM PERCENTUAL DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), VISANDO COMPLEMENTAR O ESTOQUE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 VALOR: R\$ 675,75
 DATA: 20/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 021/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA DENTAL CENTRO OESTE LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 30.621,75
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 022/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 845,50
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 023/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA DIMASTER – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 20.872,68
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 024/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA SULMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 30.785,03
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 025/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NATURAIS LTDA-EPP
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 8.884,85
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 026/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA-ME
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 7.079,03
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 027/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 42.511,36
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 028/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA DENTAL MED SULARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 4.121,70
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 029/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCER O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 17.284,92
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 030/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCEM O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 1.212,09
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 031/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA STAR ODONTOMÉDICA LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCEM O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 917,30
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 032/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA M.S. DIAGNÓSTICA LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCEM O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 931,25
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 033/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA R M HOSPITALAR LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCEM O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 9.005,12
 DATA: 25/10/2010

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 034/2010
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: EMPRESA PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 008/2010/FMS
 OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCEM O VALOR DO CONTRATO ORIGINAL
 VALOR: R\$ 1.311,37
 DATA: 25/10/2010

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 074/2009
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
 CONTRATADA: SRª. ROMILDA FÁTIMA DE SOUZA.
 DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 005/2009
 OBJETO: OS SERVIÇOS DECORRENTES DA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO NÚMERO 074/2009, EFETIVADA ATRAVÉS DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
 VALOR: R\$ 3.000,00
 DATA: 01/10/2010

Prefeitura Municipal de Porto Estrela

ATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2010

Dispõe sobre a ANULAÇÃO do aumento salarial atribuído ilegalmente para o cargo de Fisioterapeuta, face ao veto que o projeto de lei recebeu do Poder Executivo, e dá outras providências .

Benedito de Oliveira, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, no uso do princípio de rever seus próprios atos (autotutela) e das atribuições que lhes confere o Art. 72 da Lei Orgânica do Município, Art. 50 da Lei nº. 9.784/99 e Art. 37 caput, da C/F;

Considerando do **VETO** lançado pelo Poder Executivo sobre o Art. 2º da Lei Municipal nº 018/2008 e mantido os seus termos, qual proibiu a alteração da remuneração do cargo de fisioterapeuta, então prevista no anexo III da Lei Complementar 003 de 05 de dezembro de 2006;

Considerando os termos da **COMUNICAÇÃO INTERNA (CI)**, expedida em 20/10/2010 pelo servidor SILVAIR S. ALMEIDA, responsável pelo Departamento de R H, informando que, apesar do veto, houve a alteração salarial a partir de janeiro de 2009, beneficiando a servidora Grace Emanuelle, ocupante do cargo;

Considerando a orientação que dimana das Súmulas 346 e 473 do Colendo SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. Tais súmulas afirmam, respectivamente, de modo explícito e claro que "a Administração Pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos" e que "a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

Considerando que a Administração Pública está legitimada pelo Princípio da Autotutela que garante para si a possibilidade de rever seus próprios atos, *ex officio*, anulando os ilegais, revogando os inconvenientes e inoportunos, independentemente de recurso ao Poder judiciário, conforme lecionam (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, *in*: "Direito Administrativo", 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996. p. 66) e (REALE, Miguel *in*: Direito Administrativo, 6. ed. São Paulo: Atlas, 1966. p. 206.)

Considerando que o ato nasceu sem lei específica, (Art.37, X, da C/ F), eivado de vício insanável, que não gera obrigações, não produz efeitos, não admite convalidação;

Considerando que o fato é grave e cobra imediata solução, apesar da complexidade do assunto e das variadas interpretações adotadas pelos tribunais Pátrio, **R E S O L V E** :

Art. 1º anular ato da Coordenação do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, lançado ilegalmente de forma contrário ao veto imposto pelo Poder Executivo à Lei sobre a matéria, com efeito *ex tunc*, que alterou a remuneração do cargo de fisioterapeuta.

Art. 2º Determinar a imediata abertura de sindicância para apuração de todo ocorrido, nomeado-se a comissão, até a completa apuração da responsabilidade dos envolvidos.

Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela, 04 de novembro de 2010.

BENEDITO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Querência

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Querência – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2010, visando atender ao princípio da publicidade;
Considerando a aplicação das provas objetivas e práticas no dia 22/08/2010;

Considerando o julgamento dos recursos administrativos apresentados em relação à divulgação dos gabaritos das provas objetivas;

Considerando a reaplicação de prova objetiva para o cargo de Agente de Vigilância da Saúde;

Considerando que não houve apresentação de recurso quanto ao gabarito da prova reaplicada;

Considerando o julgamento dos recursos administrativos apresentados em relação à divulgação dos resultados das provas e da reaplicação de prova para o cargo de Agente de Vigilância da Saúde,

Considerando a retificação do resultado para os cargos de Professor de Pedagogia 30 horas – Sede do Município e Professor Técnico Desenvolvimento Educacional – Sede do Município.

RESOLVE:
I. Divulgar a listagem do resultado final dos candidatos aprovados com vaga e classificados no Concurso Público nº. 001/2010, conforme o anexo único que integra este Edital Complementar;

II. Comunicar que o resultado final se encontra à disposição dos interessados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Querência – MT e no site www.acpi.inf.br;

Querência – MT, em 10 de outubro de 2010.

Janet Elizabeth Thomas

Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso nº 001/2010

ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
 Resultado Final do Concurso Público 001/2010
 Anexo Único do Edital Complementar de nº 017/2010

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| Cargo: (1) ARQUITETO | | | |
| GREYCE BERNARDES DE MELLO | 01245 | 7,75 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| LEILAINE RODRIGUES CIRINO | 01029 | 6,75 | 2º |
| JOELMA DICKEL LIMA | 00773 | 6,00 | 3º |
| FERNANDA CAROLINE GUOLLO VOLF | 01131 | 5,75 | 4º |
| LAIS NATÁLIA FERREIRA BUSANELLO | 00953 | 5,75 | 5º |
| DENEBORA RHODEN JUNGES | 00879 | 5,50 | 6º |
| Cargo: (2) ASSISTENTE SOCIAL | | | |
| ODAILTON RESENDE SANTEIRO | 00525 | 7,75 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| IVANETE RONCAI VOLPI | 00615 | 7,25 | 2º |
| JULIANE BONMANN | 00171 | 7,00 | 3º |
| ANA PAULA NETZ BONFANTE | 00455 | 6,75 | 4º |
| CLAUDIA VIVIANE PEREIRA BEZERRA | 00056 | 6,50 | 5º |
| Cargo: (3) CONTADOR | | | |
| MAURO MARCIO NUNES CALDAS | 00753 | 8,91 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| RINALDO TAVEIRA RIBEIRO | 00094 | 8,42 | 2º |
| MAURICIO ACADROLI | 01332 | 8,08 | 3º |
| SUIANY DE OLIVEIRA BRAUN | 00494 | 8,08 | 4º |
| LUIZ FERNANDO DE ALMEIDA CAPISTRANO | 01282 | 7,83 | 5º |
| MARCO FERREIRA DE OLIVEIRA | 00701 | 7,67 | 6º |
| VINICIUS JOSÉ ACADROLI | 00440 | 6,92 | 7º |
| Cargo: (4) CONTROLADOR INTERNO | | | |
| MIGUEL TRAUTENMULLER | 00013 | 8,65 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| IBRAHIM JACOB | 00312 | 8,38 | 2º |
| RAFAEL SANTOS DA ROSA | 00163 | 7,88 | 3º |
| JONIER DELLARMEIN | 01036 | 5,85 | 4º |
| Cargo: (5) ENGENHEIRO AMBIENTAL | | | |
| ERIVALDO DA CUNHA SANTOS | 00803 | 6,25 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| DUAN MARCEL DA SILVA OLIVEIRA | 00920 | 5,25 | 2º |
| MARCELO EYDI MIOKI | 01171 | 5,25 | 3º |
| Cargo: (6) ENGENHEIRO CIVIL | | | |
| LEONICE IVANI BRENTANO | 00395 | 6,25 | 1º |
| Cargo: (7) FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO | | | |
| JOANNA D'ARC PEZZINI | 00311 | 7,25 | 1º |
| PEDRO HENRIQUE PEREIRA PROCÓPIO | 00704 | 7,00 | 2º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| RENAN RODRIGUES DOS SANTOS | 00172 | 6,50 | 3º |
| CRISTIANE MARIA MÜLLER ROSTIROLA | 00559 | 6,50 | 4º |
| PAULO DOUGLAS BERNARDI | 00752 | 5,75 | 5º |
| Cargo: (8) FISIOTERAPEUTA | | | |
| MÔNICA PAULO DE FARIAS | 00510 | 7,25 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| ROSANA PEROZZO | 00374 | 6,25 | 2º |
| ANA LETÍCIA HERMANN | 00802 | 6,25 | 3º |
| DAIANE FURTADO GONÇALVES DA SILVA | 01082 | 5,00 | 4º |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|--|-----------|-------------|---------------|
| Cargo: (9) MÉDICO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (10) NUTRICIONISTA | | | |
| DEBORA MANINI | 00504 | 6,25 | 1º |
| Cargo: (11) ODONTÓLOGO | | | |
| RODRIGO DE SOUSA DUARTE | 01018 | 8,50 | 1º |
| MARCELLA DE PAIVA ROCHA | 00918 | 8,25 | 2º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| LUDMILA OHANA NEVES FERREIRA BARROS | 00353 | 7,50 | 3º |
| NAYARA RIBEIRO DE FREITAS | 01130 | 7,50 | 4º |
| CRISTINA DA SILVA SANTOS CESCHIM | 01151 | 7,25 | 5º |
| GUILHERME CHAVES TONIN | 00322 | 7,00 | 6º |
| THIAGO CUELLAR GONÇALVES | 00033 | 7,00 | 7º |
| LUANA BARRETO PICHETTI | 00672 | 6,50 | 8º |
| LEONICE DERLAM | 00434 | 6,50 | 9º |
| MONIQUE DALCIN | 00254 | 6,25 | 10º |
| THIAGO ALVES INÁCIO | 00928 | 6,25 | 11º |
| CLEODSON ALVES FIGUEIREDO FILHO | 00904 | 6,00 | 12º |
| Cargo: (12) PROFESSOR DE ARTES | | | |
| SOLANGE TERESINHA WOCHNER | 00027 | 5,25 | 1º |
| Cargo: (13) PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA | | | |
| MÔNICA CARRASCO | 00905 | 7,00 | 1º |
| CESAR AMARAL DE SOUZA LEITE | 00292 | 6,75 | 2º |
| ADRIANA COZER | 00294 | 6,00 | 3º |
| ALEXANDRE DE SOUZA TOSTA | 00911 | 6,00 | 4º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| FABIO ANTONIO BARBOSA | 00864 | 6,00 | 5º |
| LAISSA CRISTINA HETZEL | 01066 | 5,75 | 6º |
| LUIZ FERREIRA DA SILVA NETO | 01172 | 5,50 | 7º |
| DAIANA DA ROSA MORAIS | 01058 | 5,50 | 8º |
| FAGNER CUZINATO ALLI | 00472 | 5,50 | 9º |
| ADÃO NOLETO COSTA | 01271 | 5,50 | 10º |
| CLEBER FLORES DA SILVEIRA | 00843 | 5,25 | 11º |
| WALTER ANTONIO BARBOSA | 01254 | 5,25 | 12º |
| LUDMILA ANDRADE CANDINI | 01014 | 5,00 | 13º |
| Cargo: (14) PROFESSOR DE INGLÊS | | | |
| EDNELSIA ANDREIA BITTENCOURT DOS SANTOS | 00699 | 5,75 | 1º |
| Cargo: (15) PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS-SEDE DO MUNICÍPIO | | | |
| CELI APARECIDA TEIXEIRA SESSEL | 00511 | 6,75 | 1º |
| KÁRITA APARECIDA GUILHARDI | 01356 | 6,50 | 2º |
| LUCIRLEIA PAULA RODRIGUES | 00534 | 6,00 | 3º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| SILVANA ZAVALHA | 00788 | 5,25 | 4º |
| MARIA BONFIM SOARES DE SOUSA | 01031 | 5,25 | 5º |
| VERIDIANE MOURA VARGAS | 00778 | 5,00 | 6º |
| Cargo: (16) PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS-PA PINGO D'ÁGUA | | | |
| JANETE TERESINHA DUTRA DE MELLO | 00545 | 6,75 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| FRANCIELE DUTRA DE MELLO | 00543 | 6,25 | 2º |
| FRANCIELI DAIANE DOS SANTOS MENEGETTI | 00479 | 5,00 | 3º |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| Cargo: (17) PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS-PA BRASIL NOVO | | | |
| ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA | 00567 | 6,00 | 1º |
| Cargo: (18) PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS-FAZENDA RONCADOR | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (19) PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS-FAZENDA MORRO AZUL | | | |
| CLESIA SILENE ROSA SALES | 00323 | 5,25 | 1º |
| Cargo: (20) PSICÓLOGO | | | |
| EULLER JAMISON LOPES SACRAMENTO | 00540 | 7,75 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| PAULINA CECILIA MANTOVANI | 01047 | 7,50 | 2º |
| VALÉRIA SILVA CORTES | 00213 | 7,50 | 3º |
| EDINEIA DE CAMPOS | 00956 | 6,75 | 4º |
| FABRÍCIA PINTO GALINDO | 00602 | 6,50 | 5º |
| MILENA MISTURA | 00310 | 6,25 | 6º |
| ELIZABETE ALVES GAMA | 01108 | 6,00 | 7º |
| LUCILIA DE FREITAS MENEZES | 00786 | 6,00 | 8º |
| CRISTIANE SIRNETE LINDEMANN | 00521 | 5,75 | 9º |
| CLARICE RODRIGUES BATISTA | 00564 | 5,75 | 10º |
| ANDREIA DE SOUZA SILVA | 01256 | 5,50 | 11º |
| Cargo: (21) AGENTE ADMINISTRATIVO | | | |
| ANA MARINA SOUSA LOPES | 00317 | 7,47 | 1º |
| KÁSSIA SOUZA DE ALMEIDA | 01317 | 7,00 | 2º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| ODAIR MARIANI | 00897 | 6,92 | 3º |
| NÚBIA CRISTINA DE MORAIS | 00089 | 6,67 | 4º |
| CLADINAIRA SCHUSTER | 01135 | 6,17 | 5º |
| Cargo: (22) AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (23) ATENDENTE DE RECEPÇÃO DE SAÚDE | | | |
| LEDA ALVES DA SILVA | 00766 | 5,00 | 1º |
| Cargo: (24) AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (25) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (26) AUXILIAR DE RADIOLOGIA | | | |
| SERGIO ADRIANO MARTINS | 00122 | 5,33 | 1º |
| Cargo: (27) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (28) FISCAL DE TRIBUTOS | | | |
| ANDREIA RAQUELE WEIRICHA LIMA | 01277 | 5,47 | 1º |
| Cargo: (29) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | | | |
| KARL MARX GONZAGA DA SILVA | 00451 | 7,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| CREUZA MARIA MARTINS MAGALHAES | 00720 | 6,33 | 2º |
| ELISANGELA RAMBO DO CARMO | 01023 | 6,33 | 3º |
| DAMIANE KUBISZESKI | 01404 | 5,67 | 4º |
| EDUARDO DE OLIVEIRA | 00422 | 5,33 | 5º |
| WIRISMAR MENDES SARTORI | 00805 | 5,00 | 6º |
| VALDENICIO ANJOS DA SILVA | 00079 | 5,00 | 7º |
| Cargo: (30) PROFESSOR DE TÉCNICAS RURAIS-40 HORAS | | | |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| MARCIO ROBERTO DE ALMEIDA | 00582 | 6,00 | 1º |
| Cargo: (31) PROFESSOR DE TÉCNICAS RURAIS-30 HORAS | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (32) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| KESSY MADIRA HASLINGER | 00389 | 8,00 | 1º |
| ARLETE APARECIDA PIZZI ZILIO | 01186 | 7,00 | 2º |
| CLAUDIA ELIANE SCHNEIDER KREMER DA ROSA | 00776 | 7,00 | 3º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| CRISTIANI APARECIDA DA SILVA | 01092 | 6,00 | 4º |
| PATRICIA BUENO DA SILVA | 01429 | 6,00 | 5º |
| SONIA ZAVALIA | 00021 | 6,00 | 6º |
| CELIA APARECIDA NICACIO | 00808 | 5,67 | 7º |
| FABIANA DE SA RESENDE | 01091 | 5,33 | 8º |
| GESSIANE SOUZA RODRIGUES | 00276 | 5,33 | 9º |
| MICHELY DAENE RUPPEL MALLMANN | 00947 | 5,33 | 10º |
| ELISETE ALVES GAMA | 01035 | 5,00 | 11º |
| WESDRA CAETANO DA COSTA | 01328 | 5,00 | 12º |
| Cargo: (33) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-PA PINGO D'AGUA | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (34) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-PA BRASIL NOVO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (35) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-FAZENDA RONCADOR | | | |
| DALVA RIBEIRO TALAVIEIRA BARBOSA | 00319 | 6,67 | 1º |
| MERLI CAROLINA FISCHER GRESS | 00711 | 6,33 | 2º |
| Cargo: (36) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-FAZENDA MORRO AZUL | | | |
| NEIRIBERTO MARTINS DA SILVA ERTHAL | 00017 | 7,00 | 1º |
| Cargo: (37) PROF.TEC.DESENV.EDUCACIONAL-FAZENDA LIBERDADE | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (38) RECEPCIONISTA -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| VERONICA FERREIRA SILVA | 00978 | 5,33 | 1º |
| Cargo: (39) RECEPCIONISTA -PA COUTINHO UNIÃO | | | |
| TEREZA BATISTA LEMES | 00738 | 6,33 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA | 00868 | 5,67 | 2º |
| FERNANDO DO CARMO OLIVEIRA | 00958 | 5,67 | 3º |
| Cargo: (40) TÉCNICO DE ENFERMAGEM-SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| LUCINEIA CARVALHAES MATOS PEREIRA | 00867 | 6,00 | 1º |
| MARISTELA PERTILE | 00224 | 5,33 | 2º |
| VALNEIS ALVES REGO | 00598 | 5,33 | 3º |
| VANUZA FREITAS FERNANDES CORANDIM | 00445 | 5,33 | 4º |
| SIMONE FREIRE DA SILVA | 00814 | 5,00 | 5º |
| VALDIRENE PEREIRA RODRIGUES | 00125 | 5,00 | 6º |
| SIRLENE FERREIRA DE ALcantas | 00765 | 5,00 | 7º |
| Cargo: (41) TÉCNICO DE ENFERMAGEM-PA PINGO D'ÁGUA | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (42) TÉCNICO DE ENFERMAGEM-PA BRASIL NOVO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (44) TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA -40 HORAS | | | |
| JUDINEI ARPINI | 01290 | 5,33 | 1º |
| Cargo: (45) TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA -30 HORAS | | | |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (46) TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | | |
| ANA CAROLINA TREVISOL | 00309 | 8,50 | 1º |
| CRISTIANE TIECKER REIDEL | 00671 | 8,00 | 2º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| VANDERLICE DE BRITO | 01040 | 7,97 | 3º |
| DANIEL STEFANELLO | 00024 | 7,81 | 4º |
| LIDIANE MAGDALENA FUHR | 00758 | 7,78 | 5º |
| IVETE BASSO SANTINI | 00866 | 7,64 | 6º |
| SILVIA LETÍCIA NUNES DA SILVA | 01284 | 7,45 | 7º |
| THIAGO DA SILVA BRITO | 00235 | 7,33 | 8º |
| DÉBORA FÉLIX MACIEL | 01062 | 7,21 | 9º |
| SERGIO REIS DE ARRUDA | 00656 | 7,17 | 10º |
| ADELIO RODRIGUES MORINIGO | 00650 | 6,67 | 11º |
| SAMUEL STEFANELLO | 00813 | 6,28 | 12º |
| Cargo: (47) TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS DA SAÚDE | | | |
| ELISANDRO OMAR CARVALHO | 01359 | 8,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| WELLITON ROSA FELICI | 00086 | 6,67 | 2º |
| LEANDRO SOARES DE SOUSA | 00223 | 6,33 | 3º |
| Cargo: (48) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-SEDE MUNICIPIO | | | |
| FABIANE FERREIRA | 00265 | 7,78 | 1º |
| JAQUELINE DAIANE SCHUH | 00629 | 7,76 | 2º |
| MÓNICA FERREIRA DE ALMEIDA AREND | 00345 | 7,38 | 3º |
| JULIANA FOGAÇA PEREIRA ZONTA | 00524 | 7,22 | 4º |
| OSILEIDE BARREIRA DA SILVA | 00516 | 7,00 | 5º |
| Cargo: (49) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-PA PINGO D'AGUA | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (50) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL -PA BRASIL NOVO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (51) MOTORISTA ESCOLAR CAT "D"-SEDE MUNICIPIO | | | |
| JOSÉ SABINO GOMES RODRIGUES FILHO | 00929 | 8,56 | 1º |
| JUAREZ RODRIGUES DA SILVA | 00355 | 8,40 | 2º |
| MAURO PEREIRA DE SOUZA | 00589 | 7,95 | 3º |
| WELSON JUSTINO DE OLIVEIRA | 00980 | 7,73 | 4º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| LEONAN SOARES DE SOUSA | 00267 | 7,67 | 5º |
| JOEL ERVINO SCHWANTZ | 00764 | 7,57 | 6º |
| EBER LIMA DA SILVA | 00942 | 7,50 | 7º |
| Cargo: (52) MOTORISTA ESCOLAR CAT "D"-PA COUTINHO UNIÃO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (53) MOTORISTA ESCOLAR CAT "D"-PA PINGO D'AGUA | | | |
| JEVERSON UMBELINO PEREIRA | 01382 | 8,00 | 1º |
| Cargo: (54) MOTORISTA ESCOLAR CAT "D"-PA BRASIL NOVO | | | |
| SEBASTIAO ALVES GOMES | 00498 | 7,88 | 1º |
| WECTON RAMOS GOMES | 00497 | 7,57 | 2º |
| Cargo: (55) AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR-SEDE MUNICIPIO | | | |
| REGINALDO FERREIRA DE ALMEIDA | 00429 | 7,33 | 1º |
| FELIPE DOS SANTOS PEDROSO | 00303 | 6,25 | 2º |
| Cargo: (56) AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR-PA PINGO D'AGUA | | | |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (57) AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR-PA BRASIL NOVO | | | |
| ALÁERCIO DE OLIVEIRA PINTO | 00592 | 8,17 | 1º |
| Cargo: (58) OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA | | | |
| MARCELO PEREIRA DA SILVA | 00447 | 8,00 | 1º |
| BENTO FILHO MARTINS CORREIA | 00214 | 7,50 | 2º |
| Cargo: (59) OPERADOR DE MOTO NIVELADORA | | | |
| JOELSON UMBELINO PEREIRA | 00397 | 7,17 | 1º |
| Cargo: (60) OPERADOR DE MOTO NIVELADORA DE BASE | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (61) VIGIA ESCOLAR -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| ALDECIDES DE AQUINO SILVA | 00935 | 6,92 | 1º |
| JOÃO ALVES DE OLIVEIRA | 00289 | 6,50 | 2º |
| IVO ROGERIO PFEIFER | 01367 | 6,46 | 3º |
| JARLENE DE AQUINO SILVA | 01306 | 6,46 | 4º |
| MEURIMAR ALEX RODRIGUES CORREIA | 00816 | 6,25 | 5º |
| EDIMAR ALVES OLIVEIRA | 00299 | 5,83 | 6º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| EUZEANO RODRIGUES DA SILVA | 01233 | 5,75 | 7º |
| Cargo: (62) VIGIA ESCOLAR -PA PINGO D'AGUA | | | |
| MIGUEL PEREIRA RAMOS | 00584 | 6,17 | 1º |
| Cargo: (63) VIGIA ESCOLAR -PA BRASIL NOVO | | | |
| ROBERT MARTINS DA COSTA | 00579 | 7,21 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| MARIO FULANETTI FILHO | 01243 | 5,33 | 2º |
| Cargo: (65) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| ALDENIDE RODRIGUES OLIVEIRA COSTA | 01137 | 7,33 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| LUANA BEZERRA GOMES LUZ | 00443 | 7,33 | 2º |
| VERA INES PREUSS | 00916 | 7,00 | 3º |
| VERONICA CELERINO DA FONSECA | 00484 | 7,00 | 4º |
| DEUSIVAM BARBOSA RIBEIRO | 00855 | 7,00 | 5º |
| ZILEIDE FERREIRA BATISTA | 01272 | 6,00 | 6º |
| MARILIA SOUSA SILVA | 00708 | 6,00 | 7º |
| MARIA APARECIDA RODRIGUES PIRES | 00189 | 6,00 | 8º |
| IVANILDE SILVEIRA RIOS | 00168 | 6,00 | 9º |
| ADRIANE WAGNER HOPPE | 00583 | 6,00 | 10º |
| GLAUCIA CARDOSO RESENDE | 00678 | 5,67 | 11º |
| MARIA ANDERLE | 00180 | 5,67 | 12º |
| CLEUSA GIRELI PORFÍRIO DA SILVA | 00081 | 5,00 | 13º |
| LUZIA SEBASTIANA DE OLIVEIRA CARDOSO | 00477 | 5,00 | 14º |
| Cargo: (66) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR - PA PINGO D'AGUA | | | |
| RHIVIANE MEIRELLES DOS SANTOS | 01103 | 5,67 | 1º |
| Cargo: (67) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR - PA BRASIL NOVO | | | |
| LUANA SILVA SOUZA | 00535 | 6,67 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| GENI PEREIRA DE SOUZA | 00040 | 6,33 | 2º |
| Cargo: (68) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR - FAZENDA RONCADOR | | | |
| SANDRA REGINA BARBOSA DA SILVA | 00890 | 5,67 | 1º |
| Cargo: (69) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR -FAZENDA MORRO AZUL | | | |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (70) AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR -FAZENDA LIBERDADE | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (72) MOTORISTA DE AMBULANCIA CAT "C"-PA COUTINHO UNIÃO | | | |
| EURIPEDES LOPES DA SILVA | 00830 | 7,57 | 1º |
| Cargo: (73) MOTORISTA DE AMBULANCIA CAT "C"-PA PINGO D'AGUA | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (74) MOTORISTA DE AMBULANCIA CAT "C"-PA BRASIL NOVO | | | |
| DOMINGOS SÁVIO GOMES NOGUEIRA | 00520 | 9,17 | 1º |
| Cargo: (75) AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR-SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| LEILANE COSLOPE DA SILVA | 00097 | 7,25 | 1º |
| EVA SILVEIRA | 00640 | 6,50 | 2º |
| FABIANA RODRIGUES DA SILVA | 00722 | 5,88 | 3º |
| EDINALVA CARVALHO VIANA | 00234 | 5,63 | 4º |
| Cargo: (76) AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR -PA PINGO D'AGUA | | | |
| CLEZIA RODRIGUES DOURADO | 00115 | 7,38 | 1º |
| MARIA APARECIDA MORREIRA | 00382 | 5,88 | 2º |
| Cargo: (77) AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR -PA BRASIL NOVO | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (78) AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR -FAZENDA RONCADOR | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (79) AGENTE DE LIMPEZA URBANA -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| VALDINEIA MARIA DE JESUS | 00827 | 7,00 | 1º |
| Cargo: (80) AGENTE DE SERV.MANUT.HOSPITALAR -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (81) AGENTE DE SERV. DIVERSOS DE SAÚDE-SEDE MUNICIPIO | | | |
| CLÁUDIA DA SILVA SOUZA | 01423 | 9,00 | 1º |
| JOCELI BREMBATTI VOLPI | 01307 | 8,50 | 2º |
| MARIA FERREIRA DOS SANTOS | 00181 | 8,50 | 3º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| MARILDA FERNANDES DE SOUZA CAMPOS | 00971 | 8,50 | 4º |
| DERLANDIA ALVES DA COSTA | 00873 | 8,00 | 5º |
| RUAN CARLA DA SILVA MACHADO | 01173 | 8,00 | 6º |
| TATIANA FATIMA DE OLIVEIRA | 00755 | 7,50 | 7º |
| SANDRA FREITAS FERNANDES | 00159 | 7,50 | 8º |
| PATRICIA PEREIRA LIMA | 00161 | 7,50 | 9º |
| MARIZETE LACERDA FERNANDES | 00414 | 6,50 | 10º |
| LUCIENE SOBRINHA DE MACEDO | 00646 | 6,50 | 11º |
| SARA DE OLIVEIRA DE MELO | 00628 | 5,50 | 12º |
| Cargo: (82) AGENTE DE SERV.DIV. DE SAÚDE -PA PINGO D'AGUA | | | |
| NÃO HOUVE APROVADOS | | | |
| Cargo: (83) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I-SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| ELIANE DA SILVA DALBELLO | 00784 | 7,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| EDIVALDO NICACIO CORREA | 01021 | 6,75 | 2º |
| MARCELO DA SILVA FERNANDES | 01168 | 6,00 | 3º |
| Cargo: (84) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I-PA COUTINHO UNIÃO | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (85) AGENTE DE VIGIL. DA SAÚDE -SEDE DO MUNICIPIO | | | |
| RAQUELE SANDRA EIDT ZANG | 00620 | 8,13 | 1º |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| CELIO JORGE DAMBROS | 00065 | 7,13 | 2º |
| MARIA ANDREA DA PAIXÃO OLIVEIRA | 01081 | 7,13 | 3º |
| GISELE CRUZ CARVALHO | 00721 | 6,00 | 4º |
| Cargo: (86) AUXILIAR DE ELETRICISTA | | | |
| LEANDRO LUIS MACHADO | 01076 | 10,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| MARCIO DOS SANTOS BARBOSA | 00983 | 10,00 | 2º |
| VALMIR JOSÉ ODY | 00670 | 9,50 | 3º |
| RAQUEL PEREIRA FONTANELLA | 00047 | 9,50 | 4º |
| WELDEMIR DA SILVA | 00768 | 9,00 | 5º |
| GILMAR BARROS DE MENEZES | 00857 | 9,00 | 6º |
| FABIANO GALDINO BARBOSA | 01376 | 9,00 | 7º |
| RICARDO MONTEFUSCO CESCHIM | 01158 | 9,00 | 8º |
| WESLEY ROSA FELICI | 01071 | 9,00 | 9º |
| DOUGLAS ROCHA BARROS | 01391 | 8,50 | 10º |
| NATANAEL CLEBER NICACIO | 00809 | 8,00 | 11º |
| ISMAEL CASSIANO SOARES | 00917 | 7,50 | 12º |
| MAXUELL CAVALCANTE DA SILVA | 01205 | 6,50 | 13º |
| Cargo: (87) AUXILIAR DE PEDREIRO | | | |
| LEONICIO FEITOSA ARAUJO | 01138 | 8,50 | 1º |
| JUNIOR MARTINS CARVALHO | 00307 | 5,00 | 2º |
| Cargo: (88) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS -SEDE DO MUNICÍPIO | | | |
| WEVERTON FERNANDES SOBRAL | 00829 | 8,13 | 1º |
| ANTONIO FERREIRA DE ALMEIDA | 00296 | 5,75 | 2º |
| Cargo: (89) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS -PA COUTINHO UNIÃO | | | |
| MARIA CONCEIÇÃO SOARES DA LUZ | 00121 | 7,00 | 1º |
| Cargo: (90) CHAPEADOR/LANTERNEIRO | | | |
| GILBERTO ALVES GUIARO | 00625 | 7,75 | 1º |
| Cargo: (91) COSTUREIRA | | | |
| NÃO HOUVE INSCRITOS | | | |
| Cargo: (92) ELETRICISTA | | | |
| ALDORI BORGES DE QUADROS | 00347 | 9,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| IGOR RICARDO EIDT | 00888 | 8,90 | 2º |
| VALTER LUCIO BATISTA DE AMORIM | 00083 | 8,50 | 3º |
| PEDRO FERREIRA LIMA | 00437 | 8,25 | 4º |
| Cargo: (93) MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS | | | |
| ARISVALDO ABREU GUIMARÃES | 00286 | 8,50 | 1º |
| Cargo: (94) MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES | | | |
| PAULO HENRIQUE QUEIROZ DA COSTA | 01134 | 9,25 | 1º |
| Cargo: (95) MOTORISTA CAT "D" | | | |
| ROGERIO ZANG | 01078 | 9,75 | 1º |
| JOSE APARECIDO VILAS BOAS DA HORA | 00186 | 9,75 | 2º |
| CLORISVALDO BORGES DA SILVA | 00321 | 9,75 | 3º |
| LUCIANO FIRMINO DE ARAUJO | 01110 | 9,65 | 4º |
| AILTON MOREIRA DA SILVA | 00452 | 9,50 | 5º |
| ELIO CAMPOS COELHO | 00269 | 9,50 | 6º |
| JURACI LEÃO DE FREITAS | 01181 | 9,40 | 7º |
| ROBERVALDO CANDIDO FEITOZA | 00490 | 9,25 | 8º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|---|-----------|-------------|---------------|
| JOSE NILTON FERREIRA DA ROCHA | 00568 | 9,25 | 9º |
| JOSE LUIZ DE ALMEIDA CARDOSO | 00478 | 9,15 | 10º |
| ALISSON AUGUSTO KRAEMER | 01098 | 9,15 | 11º |
| JOÃO PEREIRA LUZ | 01305 | 9,03 | 12º |
| NEWTON ROBSON RODRIGUES DANTAS | 00215 | 9,00 | 13º |
| CELIO XAVIER DE OLIVEIRA | 00158 | 9,00 | 14º |
| PAULO HENRIQUE DOS SANTOS | 00385 | 9,00 | 15º |
| JOSE LAZARO RIBEIRO SOBRAL | 00645 | 8,91 | 16º |
| GENILSON GOMES DOS SANTOS | 01354 | 8,81 | 17º |
| ANDRÉ LUIZ DE SOUZA | 01341 | 8,79 | 18º |
| ANTONIO AGUINALDO DOS SANTOS LIRA | 01170 | 8,78 | 19º |
| DOMINGOS FRANCISCO DE OLIVEIRA | 00464 | 8,75 | 20º |
| NEIMAR ANTONIO FRANKE | 01087 | 8,75 | 21º |
| HÉLIO NUNES RIOS | 00072 | 8,75 | 22º |
| WILSON SOARES DE SOUSA | 00271 | 8,54 | 23º |
| ANTONIO MARCEL DAVID SOARES | 01088 | 8,50 | 24º |
| JOEL LOUBACK | 00048 | 8,44 | 25º |
| JOBEDIO UMBELINO DA SILVA | 00225 | 8,29 | 26º |
| CLEIDEMAR ALVES DE MORAES | 00475 | 8,25 | 27º |
| ALDEMIR JOSE PINTO | 01019 | 8,15 | 28º |
| DANILO LACERDA DE AGUIAR | 00661 | 8,15 | 29º |
| INACIO LUNKES | 00966 | 8,15 | 30º |
| SEBASTIÃO SANTOS DE SOUZA | 01015 | 8,03 | 31º |
| IVANI SARTURI PESAMOSCA | 00682 | 7,90 | 32º |
| JOSE MARIA FERREIRA DE ALMEIDA | 00483 | 7,75 | 33º |
| NIVALDO XAVIER DE OLIVEIRA CRUZ | 01422 | 7,65 | 34º |
| Cargo: (96) OPERADOR DE MÁQUINAS | | | |
| JULIANO LEANDRO CAPITANIO | 01247 | 9,00 | 1º |
| MARCOS JOSUE LUNKES | 00666 | 8,45 | 2º |
| MAURISAN RODRIGUES DOS SANTOS | 00732 | 8,25 | 3º |
| RAIMUNDO NASCIMENTO OLIVEIRA | 00703 | 7,75 | 4º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| DENNIS KLEBER ZANUTO | 00892 | 7,70 | 5º |
| WENSTER BRAYAM ROCHA MAIA | 00626 | 7,55 | 6º |
| EVERTON JOSE ALVES | 01208 | 7,50 | 7º |
| JOÃO LUIS AMARAL | 00085 | 7,45 | 8º |
| BONFIM PABULO DIAS LUZ | 00329 | 7,35 | 9º |
| ANTONIO CARLOS DA SILVA MELO | 00384 | 6,75 | 10º |
| LEANDRO SOUZA VILAS BOAS | 01022 | 6,35 | 11º |
| MARCIJULIO PEREIRA RODRIGUES | 00634 | 5,40 | 12º |
| Cargo: (97) PEDREIRO | | | |
| DIONE WESLEI DE SOUZA PINTO | 01045 | 9,00 | 1º |
| CANDIDATOS SOMENTE CLASSIFICADOS | | | |
| ROMUALDO MARTINS FILHO | 01075 | 8,50 | 2º |
| HELDER RAFAEL OLIVEIRA GAMA SANTOS | 01102 | 8,00 | 3º |
| CARLOS JACINTO FRANCO | 00536 | 8,00 | 4º |
| FRANCISCO SARAFIM DE SA | 00306 | 7,50 | 5º |
| JOAQUIM ALVES PEREIRA | 00675 | 7,50 | 6º |
| Cargo: (98) VIGIA | | | |
| JOÃO BOSCO SILVA DE SOUSA | 01368 | 9,50 | 1º |

| Nome | Inscrição | Média Final | Classificação |
|-------------------------------------|-----------|-------------|---------------|
| FRANCISCO CARVALHO JORGE | 01211 | 8,50 | 2º |
| VALDIR GONÇALVES BELO | 00334 | 8,00 | 3º |
| Cargo: (99) TÉCNICO AGRÍCOLA | | | |
| JANIO ALVES RESENDE | 01390 | 8,67 | 1º |

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2010

**EDITAL Nº 002/2010
RETIFICA O EDITAL Nº 01/2010 – CONCURSO PÚBLICO 001/2010**

De ordem do Exm.º Senhor Nivaldo Ponciano Coelho, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT e do Senhor Zigullomar dos Santos Garcia, Presidente da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, através da Comissão Coordenadora do Concurso Público – CCC, torna pública a Retificação do item 2 que passa a vigorar com a seguinte redação:

**2 - DOS CARGOS OFERECIDOS
Profissionais do Magistério**

| Cargo | Exigências | R\$ Remuneração | Carga Horária | Vagas |
|---------------------|---|-----------------|---------------|-------|
| Professor Pedagogia | Licenciatura Plena Pedagogia/Normal Superior | 1.000,31 | 30h | 10 |
| Professor Pedagogia | Licenciatura Plena Pedagogia/Normal Superior + Curso e/ou curso de especialização | 1.000,31 | 30h | 01 |

Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital 01/2010

Reserva do Cabaçal – MT, 12 de Novembro de 2010.

Maria da Penha Luz Lopes Ventura
Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público

Visto:
Nivaldo Ponciano Coelho
Prefeito Municipal

Visto:
Zigullomar dos Santos Garcia
Presidente da Câmara Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2010

TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2010

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 10/12/2010, às 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação, na modalidade Tomada de Preço, que tem por objeto: A Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Obra de Construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais, atendendo aos Projetos de Engenharia, Memorial Descritivo, Planta da Obra, Edital e seus Anexos. Poderão participar da Tomada de Preço nº 006/2010, todas as pessoas jurídicas que estejam devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Licitações, mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais). Maiores informações pelo telefone: (66) 34151129/1207.

Ribeirãozinho - MT, 16 de novembro de 2010.

Euloá Ana Cardoso -
Presidente da C. P. L

Lei nº. 420/2010 de 12/11/2010.

Dispõe sobre a abertura de crédito especial e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), na seguinte dotação orçamentária:

| | |
|-------------------|---|
| Órgão: | 03 - Secretaria de Administração Geral |
| Un. Orçamentária: | 005 - Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Urbanos |
| Função: | 06 - Segurança Pública |
| Subfunção: | 181 - Policiamento |
| Programa: | 2040 - Gestão de Parceria na Segurança Pública do Município |
| Projeto: | 1060 - Ampliação, Reparo e Reforma do prédio do Destacamento da Polícia Militar |
| Elemento Despesa | 4490.51.00 - Obras e InstalaçõesR\$ 15.000,00 |
| | TOTAL.....R\$ 15.000,00 |

Art. 2º - O crédito aberto no artigo 1º desta Lei terá como fonte de recursos a anulação parcial ou total das dotações orçamentárias, conforme o previsto no artigo 43, § 1º, III, da Lei 4.320/64. Correspondente ao valor do crédito aberto, proveniente da seguinte classificação orçamentária:

0042.02.002.09.272.9100.2007.319003000000 Pensões R\$ 15.000,00

Art. 3º - Os recursos financeiro para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo 1º, virão por ocasião da devolução de recursos da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, aos cofres da Prefeitura.

Parágrafo Único - O crédito especial objeto do presente, somente poderão ser abertos por ocasião do ingresso dos recursos supra citados aos cofres do Tesouro Municipal.

Art. 4º - Fica autorizado a inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei nº. 101/00 (PPA/LDO/LOA).

Art. 5º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, 12 de novembro de 2010.

Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal

Lei nº. 421/2010 de 12/11/2010.

SUMULA – Dispõe sobre alteração de dispositivos da Lei nº. 384/2009, que Estima a Receita e Fixa Despesa do Município de Ribeirãozinho-MT, para o Exercício de 2010, é dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o inciso I do art. 6º da Lei Municipal nº. 384/2009 de 16 de novembro de 2009, que passará a vigor com a seguinte redação:

“Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I- *Abrir créditos suplementares até o limite de 55% (cinquenta e cinco por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I, II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.”*

Art.2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ratificando as demais clausulas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, 12 de novembro de 2010.

Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal

Lei nº. 422/2010 de 12/11/2010.

Dispõe sobre a abertura de crédito especial e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, no valor de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), na seguinte dotação orçamentária:

| | |
|---------------------|--|
| Órgão: | 02 - Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho |
| Unid. Orçamentária: | 001 - Gabinete do Prefeito |
| Função: | 04 - Administração |
| Subfunção: | 122 - Administração Geral |
| Programa: | 9100 - Gestão do Sistema Previdenciário |
| Projeto: | 1061 - Aquisição de equipamentos, móveis e utensílios para o Previ-Ribe. |
| Elemento Despesa | 4490.52.00 - Equipamento e Material Permanente R\$ 2.000,00 |
| | TOTAL.....R\$ 2.000,00 |

Art. 2º - O crédito aberto no artigo 1º desta Lei terá como fonte de recursos a anulação parcial ou total das dotações orçamentárias, conforme o previsto no artigo 43, § 1º, III, da Lei 4.320/64. Correspondente ao valor do crédito aberto, proveniente da seguinte classificação orçamentária:

0042.02.002.09.272.9100.2007.319003000000 Pensões R\$ 2.000,00

Art. 3º - Fica autorizado a inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei nº. 101/00 (PPA/LDO/LOA).

Art. 4º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, 12 de novembro de 2010.

Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal

LEI Nº. 423/2010 12 de novembro de 2010

Autoria: Vereadora
 Shirley Rodrigues Freitas

Denomina Cemitério Municipal “VIDA PERPÉTUA”, o cemitério esta localizado no município de Ribeirãozinho-MT as margens da MT 463, saída para Doverlandia- Goiás.

Aparecido Marques Moreira, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso. **FAÇO SABER** a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado o cemitério Municipal, com o nome: Cemitério Municipal “VIDA PERPÉTUA”, localizado as margens da MT 463, saída para Doverlândia - GO.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, 12 de novembro de 2010.

Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal

LEI Nº. 424/2010 12 de novembro de 2010

Autoria: Vereador

Arlan Catulé

Denomina a rua IRENE GULARTE DOS SANTOS, artéria publica ainda sem denominação oficial e adota outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **Lei**:

Art. 1º - Fica denomina a rua IRENE GULARTE DOS SANTOS, artéria publica ainda sem denominação oficial localizada no município de Ribeirãozinho entre os Conjuntos Habitacionais Morar Melhor e Vila das Rosas.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal providenciará a colocação das placas indicativas.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal por intermédio do setor habilitado, providenciará ao cadastramento da referida rua, junto aos órgãos competentes e demais setores que se fizerem necessários.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, 12 de novembro de 2010.

Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal

Lei nº 419/2010 Em, 12 de novembro de 2010.

“Dispõe sobre a política dos direitos da criança e do adolescente”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte lei:

LIVRO I

PARTE GERAL

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - Esta Lei dispõe sobre a POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E estabelece normas gerais para sua adequada aplicação.

ART. 2º O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Ribeirãozinho-MT, será feito através das políticas sociais básicas de Educação, Saúde, Recreação, Esporte, Cultura, Lazer, Profissionalização e outras assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito á liberdade e á convivência familiar e comunitária.

ART. 3º - Aos que dela necessitarem será prestada a assistência social, em caráter supletivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no município sem a prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

ART. 4º - Fica criado no município o serviços especial de prevenção e atendimento médio e psicossocial ás vitimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão .

ART 5º - Fica criado pela municipalidade o serviço de identificação e localização de pais, responsável, crianças e adolescentes desaparecidos.

ART. 6º - O município propiciará a proteção jurídico-social aos que dela necessitarem, por meio de entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

ART. 7º - Caberá ao conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedir normas para organização e o funcionamento dos serviços criados nos termos dos artigos 4º e 5º, bem como para criação do serviços a que se refere o artigo 6º.

LIVRO II

PARTE ESPECIAL

TITULO II

DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 8º A Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente será garantida através dos seguintes órgãos:

I – Fundo Municipal para Infância e Adolescência;

II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – Conselho Tutelar.

CAPITULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO

Art. 9º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no Município de Ribeirãozinho-MT, órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis, que atenderá aos seguintes objetivos:

I – Definir, no âmbito do município, políticas públicas de proteção integral à infância e adolescência de Ribeirãozinho, incentivando a criação de condições objetivas para sua concretização, com vistas ao cumprimento das obrigações e garantia dos direitos previstos no artigo 2º desta Lei:

II – Controlar ações governamentais e não governamentais com atuação destinada a infância e adolescência do município de Ribeirãozinho, com vista à consecução dos objetivos definidos nesta Lei.

PARAGRAFO ÚNICO – Entende-se por política pública aquela que emana do poder governamental e da sociedade civil organizada, visando o interesse coletivo.

SEÇÃO II

DA COMPETENCIA DO CONSELHO MUNICIPAL

Art. 10º – Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Formular a política dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para consecução das ações, a capacitação e a aplicação de recurso;

II – Zelar pela execução dessa política, atendida as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, e suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou zona urbana ou rural em que se localizem;

III – Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do município, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes.

IV – Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no município, que possa afetar as suas deliberações;

V – Registrar as entidades não governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham programas de:

a) Orientação e apoio sócio-familiar;

b) Apoio sócio-educativo em meio aberto;

- c) Colocação sócio-familiar;
- d) Abrigo;
- e) Liberdade assistida;
- f) Semiliberdade;
- g) Internação;

VI – Registrar os programas a que se refere o inciso anterior das entidades governamentais que operem no município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo ESTATUTO;

VII – Regular, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição, dos membros do Conselho Tutelar;

VIII – Dar posse aos membros do Conselho Tutelar, conceder férias, licença aos mesmos, nos termos do respectivo regulamento, e declara vago o cargo de Conselheiro, nas hipóteses prevista nesta Lei;

IX – Elaborar e quando necessário, alterar e aprovar o seu próprio Regimento Interno do Conselho Tutelar;

X – Expedir normas para funcionamento e demais providências dos membros do Conselho Tutelar.

SEÇÃO III
DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL

Art. 11º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 06(seis) membros, sendo:

I – Três membros indicados pelas seguintes organizações representativas da participação popular, sendo:

- a) Um membro da Pastoral da Criança;
- b) Um membro do Conselho Deliberativo Escolar;
- c) Um membro da Entidade Religiosa;

II – Três membros representando o município, indicado pelos seguintes órgãos, sendo:

- a) Um Membro da Secretaria Adjunta da Assistência Social;
- b) Um Membro da Secretaria Adjunta de Educação e Cultura;
- c) Um Membro da Secretaria Adjunta de Saúde;

PARAGRAFO ÚNICO – Os membros do Conselho Municipal serão escolhidos por cada representação deste artigo, nomeados mediante ato do Prefeito Municipal.

Art. 12º – O exercício dos membros do Conselho Municipal será de 03 (três) anos, podendo haver uma recondução por igual período.

Art. 13 – A função dos membros do Conselho Municipal é considerada de interesse público relevante e não remunerada.

Art. 14 – A Administração Municipal cederá espaço físico, para as instalações e os recursos humanos para manutenção necessária ao regular funcionamento do Conselho Municipal.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 15 – Fica criada a Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, constituída por um Secretario e Funcionários cedidos pela municipalidade, nos termos do Regimento Interno.

PARAGRAFO ÚNICO – A Secretaria Executiva compete executar os expedientes e instruir os processos para serem submetidos a aprovação do Plenário Municipal em vista das diretrizes da política municipal do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

CAPÍTULO IV
SEÇÃO I
DO FUNDO MUNICIPAL PARA INFANCIA E ADOLESCENCIA

Art. 16 – Fica criado o Fundo Municipal para a infância e adolescência, (FMIA) como órgão captador e aplicador dos recursos a serem utilizados segundo a deliberação do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, ao qual estará diretamente vinculado.

SEÇÃO II
DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 17 – O fundo a que se refere o artigo anterior será constituído:

I – pela dotação consignada anualmente na Lei Orçamentária do Município;
II – pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhes venham a ser destinados;

IV – pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenação em casos civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei nº 8.069/90;

V – por outros recursos que lhe forem destinados;

VI – pelas rendas eventuais inclusive as resultantes de depósitos e aplicativos de capitais.

DA COMPETENCIA DO FUNDO

Art. 18 – Compete ao Fundo Municipal:

I – Registrar os recursos orçamentários próprios do município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

II – Registrar os recursos captados pelo município através de convênios, ou por doação ao Fundo;

III – Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – Liberar os recursos a serem aplicados em benefício as crianças e dos adolescentes, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente segundo as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19 – O Fundo será regulamentado por resolução expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO TUTELAR
SEÇÃO I
DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO

Art. 20 – Fica criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei.

SEÇÃO II
DOS MEMBROS E DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO TUTELAR

Art. 21 – O Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) membros remunerados e (05) suplentes não remunerados, com mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução por igual período, sendo vedadas medidas de qualquer natureza que abrevie ou prorrogue este período.

PARAGRAFO PRIMEIRO – A recondução permitida por uma única vez, consiste no direito do Conselheiro Tutelar de concorrer ao mandato subsequente, em igualdade com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de escolha.

PARAGRAFO SEGUNDO – Só é considerada recondução, o mandato imediatamente seguinte, nada impedindo que o conselheiro após passar um mandato livre volte a se candidatar, pois nesse caso não estaria havendo recondução.

PARAGRAFO TERCEIRO – Não há escolha de suplente que são os candidatos que na ordem e em 05 (cinco) restarem imediatamente após os 05 (cinco) membros que compõem o Conselho.

Art. 22 – Os Conselheiros Titulares e Suplentes serão escolhidos mediante voto direto, secreto e facultativo de todos os cidadãos eleitores do município, em processo regulamentado e conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob a Presidência do Juiz Eleitoral e a fiscalização do Ministério Público.

Art. 23 – Aos membros titulares do Conselho Tutelar, quando remunerados, terão direito à contraprestação laboral de 01 e ½ (um e meio) salário mínimo vigente, inclusive com direito a férias acrescidas do benefício constitucional e 13º salário, não integrando o quadro de funcionários da administração municipal.

PARAGRAFO ÚNICO – considerada a extensão do trabalho e o caráter permanente do Conselho Tutelar, quando remunerada, exige dedicação exclusiva, observando o que determina o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

Art. 24 – Compete ao Município repassar mensalmente ao conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente os recursos necessários ao funcionamento do conselho Tutelar.

Art. 25 – Consideram-se recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, os valores referentes aos salários dos Conselheiros, bem como o custeio de capacitação de todos os membros, e a manutenção de material, sala, linha telefônica e veículo.

Art. 26 – Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo atendimento da criança e do adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO III
DOS REQUISITOS E DA FUNÇÃO

Art. 27 – Em decorrência da complexidade do cargo e das responsabilidades das funções a serem desempenhadas, só poderá participar para concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato que no ato da inscrição, preencher os seguintes requisitos:

- I – reconhecida idoneidade moral;
- II – idade superior a 21 anos;
- III – residência fixa no município mínimo de dois anos (comprovada através de título de eleitor);
- IV – nível médio completo;
- V – estar quites com a Justiça Eleitoral;
- VI – Ter conhecimento básico de informática;
- VII – sanidade física mental;

VIII – certidões de antecedentes civil e criminal junto ao Cartório Distribuidor do Fórum onde a pessoa é residente e domiciliada nos últimos cinco anos;

IX – ausência de penalizações de perda de cargo;

Art. 28 – O exercício efetivo da função de Conselheiro constituirá serviço relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até julgamento definitivo.

SEÇÃO IV

DA PERDA DO CARGO E DOS IMPEDIMENTOS DO CONSELHEIRO TUTELAR

Art. 29 – Perderá o cargo de membro do Conselho Tutelar, nos casos de:

I – falecimento

II – prática de qualquer ato ou conduta desonrosa ou incompatível com as funções de conselheiro, decidida pela deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – suspensão por duas vezes, aplicadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em procedimento administrativo com direito de defesa.

IV – renúncia, encaminhada pelo próprio interessado, para o conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente;

V – ausência do Conselheiro ao serviço, sem motivo justificado, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias;

VI – condenação por decisão judicial transitada em julgado

PARAGRAFO ÚNICO – Verificada a hipótese prevista neste artigo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declarará vago o cargo de Conselheiro, dando posse imediata ao 1º (primeiro) suplente.

Art. 30 – Serão impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendente e descendente, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto e madrastra e enteado.

PARAGRAFO ÚNICO - Entre-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrito Local.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 – são atribuições do Conselho Tutelar:

I – atender as crianças e adolescente nas hipótese previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I e VII, todos da Lei Federal nº 8.069/90;

II – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando medidas previstas no art. 129, I a VII, do mesmo Estatuto (ECA);

III – promover a execução de suas decisões, podendo por tanto:

a) requisitar serviços públicos na área da saúde, educação, serviço social, previdenciário, trabalho e segurança;

b) representar junto a autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa penal contra os direitos da criança e do adolescente.

V – encaminhar a autoridade judiciária os casos de competência;

VI – providenciar medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art 101, I a VI, do Estatuto da Criança e do adolescente (ECA), para o adolescente autor do ato infracional;

VII – expedir notificações

VIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração de propostas orçamentárias para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

X – representar o ministério publico, para o efeito das ações de perda do pátrio poder ou suspensão do pátrio poder;

XI – representar em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, inciso 3º, II da Constituição Federal.

Art. 32 – As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária e a pedido de quem tenha legitimidade.

Art. 33 – O atendimento feito pelo Conselho Tutelar, Será informal e personalizado, mantendo-se registro das Providencias adotadas em cada caso.

I – o horário de atendimento será definido da seguinte forma:

- a) diariamente de segunda a sexta-feira na sede do Conselho Tutelar.
- b) Extraordinariamente, em regime de plantão funcionando inclusive aos sábados, domingos e feriados.

aos sábados, domingos e feriados.

II – a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

**TITULO III
DA COMPETÊNCIA**

Art. 34 – A competência será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontra a criança ou o adolescente, a falta dos pais ou responsável;

a) nos casos de ato inflacionário praticado por criança e adolescente, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou omissão, observando as regras de conexão, continência e prevenção;

b) a execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável, ou do lugar onde se sediar a entidade que abriga a criança ou adolescente.

**TITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35 – O Conselheiro que não estiver cumprindo a contento suas funções poderá ser afastado cautelarmente em Processo Administrativo, a ser instaurado e presidido por comissão de três servidores do quadro efetivo da municipalidade, designada mediante Portaria do Prefeito Municipal, com base na Lei Federal 8.112/90.

Art. 36 – As despesas para cumprimento da presente Lei correrão pela Dotação prevista na Lei Orçamentária do exercício correspondente.

Art. 37 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario, especialmente as Leis Municipais 185/2002 e 314/2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT, aos 12 dias do mês de novembro de 2010.

**Aparecido Marques Moreira
Prefeito Municipal**

PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2010

TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2010

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 26/11/2010, às 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação, na modalidade Tomada de Preço, que tem por objeto: A Aquisição de Materiais Hospitalares (LOTE 02), atendendo ao projeto de Incentivo Financeiro Federal a Compensação de Especificidades Regionais, de acordo com o Edital e seus anexos. Poderão participar da Tomada de Preço nº 005/2010, todas as pessoas jurídicas que estejam devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Ribeirãozinho - MT, 12 de novembro de 2010.

**Euloá Ana Cardoso -
Presidente da C. P. L**

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

AVISO DE RESULTADO

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2010**, destinada à **DESPESA COM MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO PARA ATENDER A O GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.**, com abertura marcada para o dia 11/11/2010, teve como vencedor a empresa: **J. P. SANTANA - ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no valor de **R\$ 46.170,39** (quarenta e seis mil ,cento e setenta reais e trinta e nove centavos); a empresa: **EDINEIA SOUZA DE OLIVA - ME** foi vencedora por apresentar menor preço no valor de **R\$ 109.487,13** (cento e nove mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e treze centavos); a empresa : **RENI MARIA BORTOLAS - ME** foi vencedora , por apresentar menor preço no valor de **R\$ 11.711,95 (onze mil, setecentos e onze reais e noventa e cinco centavos.**

Santa Carmem 17 de Novembro de 2010.

**Marceli Tafarel
Presidente CPL**

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR TEMPO
DETERMINADO Nº 012/2009**

Através deste instrumento, fica rescindido o contrato n° 012/2009, de 16 de janeiro de 2009, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, inscrita no CNPJ de n° 37.465.283.0001/57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG de n° 982582 SSP/MT e do CPF n° 630.307.051-53, denominado CONTRATANTE e o (a) Sr(a). ANA LUCIA RIBEIRO, brasileiro (a), casada (a), portador (a) do CPF n° 700.262.701.53, denominado (a) CONTRATADO (a).

Clausula 1º: A Rescisão se faz por iniciativa do CONTRATADO.

Clausula 2º: O (a) CONTRATADO (a) receberá seus direitos conforme consta na rescisão, sendo descontados os encargos sociais.

Por ser de acordo entre as partes, assinam o presente em duas vias.

Santa Carmem/MT, 05 de novembro de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

ANA LUCIA RIBEIRO
Assistente Social

TESTEMUNHAS:

AIRTON FRIGERI
CPF/MF: 870.711.501-68

JULIANA DE A. GOLO
CPF/MF: 865.829.761-68

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

PORTARIA N.º 001/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício aposentadoria por idade a servidora **Maria Silva Costa.**”

O Diretor Executivo do PREVIST - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 354, de 16 de maio de 2003, que rege a previdência municipal, Art. 55 da Lei Municipal n.º 093/1990, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, anexo IV-A – Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal n.º 334/2002, que reforma a estrutura administrativa, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico dos servidores, estabelece o plano de cargos, carreira e salários dos servidores municipais;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria por idade, a servidor Sra. **Maria Silva Costa**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº. 334.748, SSP/MT e CPF nº. 513.625.381-91, efetiva no cargo de Cozinheira, referência “35”, lotada na Secretaria Municipal de

Saúde, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVIST, n.º 2007.02.0001P, a partir de 30.06.2007, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 30.06.2007, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Santa Terezinha - MT, 10 de novembro de 2010.

ALDINE BEQUIMAN MACIEL
Diretor Executivo do PREVIST

Homologo:

DOMINGOS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 002/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por invalidez a servidora Sra. Lindaura Dias Vieira.”

O Diretor Executivo do PREVIST - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº. 354 de 16 de maio de 2003 que rege a previdência municipal, Art. 55 da Lei Municipal nº. 093/1990 que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público, anexo IV-A – Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal nº. 334/2002, que reforma a estrutura administrativa, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico dos servidores, estabelece o plano de cargos, carreira e salários dos servidores municipais

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria por invalidez, a servidora Sra. **Lindaura Dias Vieira**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº. 591879 SSP/MT e C.P.F. nº. 428.071.581-53, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, referência “35”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVIST, n.º 2007.03.0005P, retroagindo os seus efeitos a partir de 01/07/2007, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 01/07/2007, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Santa Terezinha - MT, 10 de novembro de 2010

ALDINE BEQUIMAN MACIEL
Diretor Executivo do PREVIST

Homologo:

DOMINGOS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sinop

PORTARIA Nº 438/2010

/
DATA: 12 de novembro de 2010
SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, a servidora que menciona:

| | | |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------|
| NOME | CARGO | ADMISSÃO |
| JHONIHELENCRESTANI | Secretária Municipal de Administração | 03.11.2010 |

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 12 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sorriso

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2010

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Local) e às 09:00 horas (Horário de Brasília), do dia 02 de Dezembro de 2010**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso - MT, abertura do **Pregão Presencial nº 106/2010**, pelo Menor Preço por Item, para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA, DIABETES E CORRELATOS”**.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de novembro de 2010

SOLENIR CALEGARO GOBBI
Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 107/2010

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **11:00 horas (Horário Local) e às 12:00 horas (Horário de Brasília), do dia 01 de Dezembro de 2010**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso - MT, abertura do **Pregão Presencial nº 107/2010**, pelo Menor Preço, para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA FROTA MUNICIPAL E ÓLEO DIESEL DESTINADO A FROTA MUNICIPAL DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA”**.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de novembro de 2010.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 108/2010

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Local) e às 09:00 horas (Horário de Brasília), do dia 03 de Dezembro de 2010**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso - MT, abertura do **Pregão Presencial nº 108/2010**, pelo Menor Preço, para **“AQUISIÇÃO DE 02 CONTAINERS, CAPACIDADE DE 14,4M³, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO”**.

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 17 de novembro de 2010.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 107/2010**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **11:00 horas (Horário Local) e às 12:00 horas (Horário de Brasília), do dia 01 de Dezembro de 2010**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso - MT, abertura do **Pregão Presencial nº 107/2010**, pelo Menor Preço, para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA FROTA MUNICIPAL E ÓLEO DIESEL DESTINADO A FROTA MUNICIPAL DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.**

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 16 de novembro de 2010.

**MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 061/2010

De ordem do Senhor Clomir Bedin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Público 001/2010 realizado em MAIO/2010, CONVOCA pelo presente edital os candidatos aprovados, conforme relação abaixo:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS - 40 HORAS SEMANAIS

| ORD | IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO | Nº INSCRIÇÃO | D.N. | ÁREA |
|-----|-------------------------|--------------|------------|------|
| 4 | ÉRICA CAMILA DA SILVA | 500 | 04/02/1989 | A05 |
| ORD | IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO | Nº INSCRIÇÃO | D.N. | ÁREA |
| 5 | TALITA KLIMEK | 451 | 03/03/1990 | A05 |
| ORD | IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO | Nº INSCRIÇÃO | D.N. | ÁREA |
| 3 | RAQUEL APARECIDA BORDIN | 599 | 07/07/1981 | A25 |

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de **05 (cinco)** dias úteis a contar desta data, **18/11/2010**, para firmar contrato temporário no referido cargo e deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

| COPIAS (TRAZER O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) | ORIGINAL |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • RG; • CPF; • Certidão de Nascimento ou Casamento; • Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante); • Diploma (Registrado no Órgão Competente); • Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar); • Título de eleitor; • Comprovante das 02 (duas) últimas eleições; • Carteira de Reservista (masculino); • PIS/PASEP; • CTPS (Carteira de Trabalho); • RGE e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável); • CPF dos dependentes; • Comprovante de residência atual em nome do admitido; • Carteira de Habilitação (Motorista e Operador de Máquinas) – B, C, D ou E. • Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país. • Número da conta corrente no banco HSBC. • * Carteira profissional conforme a formação, as mesmas deverão ter registro no Estado de Mato Grosso. | <ul style="list-style-type: none"> -01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente; -Exame Admissional. -Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura. -Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável. -Reconhecida idoneidade moral com apresentação das respectivas certidões: <ul style="list-style-type: none"> -a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos civis, expedida pelo Cartório Eleitoral; -b) Justiça Estadual – Negativa crime e cível, expedida pelo Fórum e pelo site www.trf1.gov.br/servicos/certidao -Da comprovação da idoneidade: <ul style="list-style-type: none"> -Apresentação de certidão negativa cível e criminal, caso positiva, apresentar certidão narrativa. |
| OBS. * Documentos exigidos somente para o cargo de enfermeiro e odontólogo. | OBS.: No ato da entrega dos documentos no Departamento de Recursos Humanos, serão entregues a autorização e recomendação para a realização do exame admissional. |
| | A data da posse será a data do protocolo de recebimento do Departamento pessoal quando da entrega de todos os documentos exigidos. |

A falta de um único documento inabilitará o candidato a firmar o contrato temporário.
O Município de Sorriso reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.
O não comparecimento do candidato convocado por este edital, no prazo acima estipulado, será considerado desistente da vaga, ficando a Administração livre para convocar o próximo candidato.

SORRISO (MT), 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tabaporã

LEI MUNICIPAL Nº 808, DE 26 DE OUTUBRO DE 2010

“Homologa o relatório técnico da reavaliação atuarial do exercício financeiro de 2.010 e revoga o §3º do artigo 44 da Lei Municipal n. 482 de 14 de dezembro de 2004, que Instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã/MT e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial realizado em MARÇO/2010, mantendo-se a alíquota de contribuição mensal do município definida no inciso IV do artigo 44 da Lei Municipal n. 482 de 14 de dezembro de 2.004.

Art. 2º Fica expressamente revogado o §3º do artigo 44 da Lei Municipal n. 482, de 14 de dezembro de 2.004, incluído pela Lei Municipal n. 564, de 21 de junho de 2.006.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã/MT, 26 de Outubro de 2010.

**PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO**

PORTARIA Nº 425/2010.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2010 DA PREFEITURA DE TABAPORÃ – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Sr. **PERCIVAL CARDOSO NOBREGA**, Prefeito Interino Municipal de Tabaporã – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS, RITA PEREIRA DA SILVA E UELLINGTON SOUSA CANDIDO**, sob a presidência da primeira, para comporem a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 004/2010** da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Art. 2º - A presente comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Processo Seletivo, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá promover a divulgação do edital de chamamento e encarregar-se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º - Compete à presidente desta comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarregar da organização do local onde serão realizadas as provas de contagem de títulos.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 17 de Novembro de 2010.

**PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO INTERINO**

Prefeitura Municipal de Tapurah

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2010 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2010

O município de Tapurah – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do edital de **Pregão Presencial nº 025/2010**, tendo como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para uso no Posto de Saúde Familiar III** no município de Tapurah-MT. A referida licitação realizará-se à dia **26/11/2010 às 08:00 horas (horário local)**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. **Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em**

horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 16 de Novembro de 2010. **ARLANE PEREIRA**-Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT.

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

DECRETO Nº 32/2010

TERRA NOVA DO NORTE, 01 DE SETEMBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, EM CUMPRIMENTO A LEI MUNICIPAL Nº 926/2009.

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

ARTIGO PRIMEIRO: - FICA ABERTO O CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, EM CONFORMIDADE COM ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 926/2009 NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DO ANO DE DOIS MIL E DEZ, EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 43 DA LEI Nº 4.320/64, O VALOR DE R\$-814.459,50(OITOCENTOS E CATORZE MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), PARA DAR COBERTURA A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA:

PREFEITURA MUNICIPAL

| | | |
|----------------------------------|------|-----------|
| 02.001.04.122.0035.2003.33903000 | -R\$ | 4.000,00 |
| 02.001.04.122.0035.2003.33903300 | -R\$ | 2.300,00 |
| 02.004.04.122.0006.2004.31901100 | -R\$ | 2.000,00 |
| 03.001.04.123.0002.2007.31901100 | -R\$ | 5.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.31900900 | -R\$ | 908,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.31901100 | -R\$ | 18.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.31911300 | -R\$ | 17.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33901400 | -R\$ | 4.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33903300 | -R\$ | 1.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33903600 | -R\$ | 500,00 |
| 04.001.12.365.0036.1004.44905100 | -R\$ | 26.000,00 |
| 04.002.12.367.0036.2018.33504100 | -R\$ | 9.500,00 |
| 04.003.12.361.0030.2021.33903600 | -R\$ | 3.000,00 |
| 04.004.12.361.0034.2022.31900900 | -R\$ | 300,00 |
| 04.004.12.361.0034.2022.31911300 | -R\$ | 23.100,00 |
| 04.005.12.361.0034.2023.31901100 | -R\$ | 63.000,00 |
| 04.005.12.361.0034.2023.33903600 | -R\$ | 15.000,00 |
| 04.005.12.365.0034.2067.33903600 | -R\$ | 1.500,00 |
| 04.007.13.392.0019.2085.33903000 | -R\$ | 2.700,00 |
| 04.007.13.392.0019.2085.33903900 | -R\$ | 500,00 |
| 05.001.26.122.0035.2026.33903000 | -R\$ | 3.000,00 |
| 05.001.26.122.0035.2026.33903900 | -R\$ | 13.100,00 |
| 05.004.15.452.0028.2028.33903600 | -R\$ | 3.000,00 |
| 05.005.26.782.0027.2027.33903900 | -R\$ | 12.500,00 |
| 06.001.20.606.0021.2030.31901100 | -R\$ | 13.500,00 |
| 06.001.20.606.0021.2030.33901400 | -R\$ | 800,00 |
| 06.001.20.606.0021.2030.33903000 | -R\$ | 3.000,00 |

| | | |
|----------------------------------|------|------------|
| 06.001.20.606.0021.2030.33903300 | -R\$ | 1.500,00 |
| 06.001.20.606.0021.2030.33903600 | -R\$ | 8.000,00 |
| 06.001.20.606.0021.2030.33903900 | -R\$ | 1.000,00 |
| 06.003.18.541.0018.2032.33903600 | -R\$ | 7.800,00 |
| 06.004.17.512.0017.2040.33903600 | -R\$ | 2.000,00 |
| 06.004.17.512.0017.2040.44905200 | -R\$ | 2.400,00 |
| 07.001.10.122.0012.2034.31901100 | -R\$ | 6.500,00 |
| 07.001.10.122.0012.2034.33903000 | -R\$ | 2.000,00 |
| 07.001.10.122.0012.2062.33903000 | -R\$ | 2.700,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.31900900 | -R\$ | 603,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.33903000 | -R\$ | 4.500,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.33903600 | -R\$ | 50.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2037.33903600 | -R\$ | 500,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.31901100 | -R\$ | 117.486,50 |
| 07.002.10.302.0014.2038.31911300 | -R\$ | 21.200,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.33903000 | -R\$ | 15.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.33903600 | -R\$ | 25.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.33903900 | -R\$ | 50.000,00 |
| 07.002.10.304.0016.2039.31901100 | -R\$ | 3.000,00 |
| 07.002.10.304.0016.2039.33903600 | -R\$ | 500,00 |
| 08.001.08.122.0009.2041.33901400 | -R\$ | 1.000,00 |
| 08.001.08.122.0009.2041.33903000 | -R\$ | 500,00 |
| 08.001.08.122.0009.2041.33903600 | -R\$ | 1.000,00 |
| 08.001.08.122.0009.2041.33903900 | -R\$ | 1.000,00 |
| 08.002.08.125.0007.2071.33903300 | -R\$ | 1.500,00 |
| 08.002.08.243.0009.2061.33903000 | -R\$ | 800,00 |
| 08.002.08.243.0009.2061.33903600 | -R\$ | 1.500,00 |
| 08.002.08.244.0009.2042.33903600 | -R\$ | 2.500,00 |
| 08.002.08.244.0009.2068.33704100 | -R\$ | 2.500,00 |
| 08.002.08.482.0011.1021.33903000 | -R\$ | 500,00 |
| 08.002.08.482.0011.1021.44905100 | -R\$ | 43.500,00 |
| 09.001.04.122.0006.2047.31900900 | -R\$ | 262,00 |
| 09.001.04.122.0006.2047.31911300 | -R\$ | 10.100,00 |
| 10.001.04.122.0006.2048.31901100 | -R\$ | 2.900,00 |
| 10.001.04.122.0006.2048.33903600 | -R\$ | 1.000,00 |
| 10.001.04.572.0006.2083.33903600 | -R\$ | 3.100,00 |
| 10.001.04.572.0006.2083.33903900 | -R\$ | 150.000,00 |
| 10.002.24.131.0005.2049.33903900 | -R\$ | 12.000,00 |
| 10.002.24.131.0005.2049.44905200 | -R\$ | 800,00 |

ARTIGO SEGUNDO: PARA ATENDER A SUPLEMENTAÇÃO CITADA NO ARTIGO ANTERIOR, SERÁ UTILIZADO RECURSOS ATRAVES DA ANULAÇÃO PARCIAL DAS SEGUINTES DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL

| | | |
|----------------------------------|------|-----------|
| 02.001.04.122.0035.2003.44905200 | -R\$ | 90.000,00 |
| 02.003.02.062.0040.2005.33903600 | -R\$ | 1.000,00 |
| 02.003.02.062.0040.2005.44905200 | -R\$ | 500,00 |

| | | | | | |
|----------------------------------|-------|-----------|----------------------------------|-------|------------|
| 02.004.04.122.0006.2004.33903000 | - R\$ | 300,00 | 04.004.12.365.0034.2064.31901100 | - R\$ | 30.000,00 |
| 02.005.06.125.0039.2077.33903600 | - R\$ | 100,00 | 04.004.12.366.0034.2065.31901100 | - R\$ | 20.000,00 |
| 02.005.06.125.0039.2077.33903900 | - R\$ | 100,00 | 04.004.12.367.0034.2066.31901100 | - R\$ | 10.000,00 |
| 02.005.06.451.0039.2078.33903000 | - R\$ | 500,00 | 04.005.12.361.0034.1006.33903000 | - R\$ | 100,00 |
| 02.005.06.451.0039.2078.33903600 | - R\$ | 800,00 | 04.005.12.361.0034.1006.33903600 | - R\$ | 100,00 |
| 02.005.06.451.0039.2078.33903900 | - R\$ | 500,00 | 04.005.12.361.0034.1006.33903900 | - R\$ | 100,00 |
| 02.005.06.451.0039.2078.44905100 | - R\$ | 100,00 | 04.005.12.361.0034.1006.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 02.005.06.451.0039.2078.44905200 | - R\$ | 100,00 | 04.005.12.361.0034.2023.33903000 | - R\$ | 25.000,00 |
| 03.001.04.123.0002.2007.31909200 | - R\$ | 500,00 | 04.005.12.361.0034.2023.44905200 | - R\$ | 8.000,00 |
| 03.001.28.843.0025.1023.32902100 | - R\$ | 1.500,00 | 04.005.12.365.0034.2067.33903900 | - R\$ | 800,00 |
| 03.001.28.843.0025.1023.46907100 | - R\$ | 30.000,00 | 04.005.12.365.0034.2067.44905200 | - R\$ | 800,00 |
| 03.002.04.123.0006.2009.33903000 | - R\$ | 500,00 | 04.006.27.811.0024.2073.33903000 | - R\$ | 300,00 |
| 03.002.04.123.0006.2009.33903500 | - R\$ | 200,00 | 04.006.27.811.0024.2073.33903900 | - R\$ | 300,00 |
| 03.002.04.123.0006.2009.33903900 | - R\$ | 600,00 | 04.006.27.812.0023.1005.44905100 | - R\$ | 100,00 |
| 03.002.04.123.0006.2009.44905200 | - R\$ | 300,00 | 04.006.27.812.0023.1005.44905200 | - R\$ | 300,00 |
| 04.001.12.125.0007.2070.33901400 | - R\$ | 200,00 | 04.006.27.812.0023.2019.33903000 | - R\$ | 6.000,00 |
| 04.001.12.125.0007.2070.33903000 | - R\$ | 100,00 | 04.006.27.812.0023.2019.33903600 | - R\$ | 2.000,00 |
| 04.001.12.125.0007.2070.33903300 | - R\$ | 300,00 | 04.006.27.812.0023.2019.44905200 | - R\$ | 800,00 |
| 04.001.12.361.0029.2012.33903000 | - R\$ | 10.000,00 | 04.006.27.813.0023.2079.33903000 | - R\$ | 1.500,00 |
| 04.001.12.361.0036.1003.33903000 | - R\$ | 150,00 | 04.006.27.813.0023.2079.33903600 | - R\$ | 1.500,00 |
| 04.001.12.361.0036.1003.33903600 | - R\$ | 150,00 | 04.006.27.813.0023.2079.33903900 | - R\$ | 100,00 |
| 04.001.12.361.0036.1003.33903900 | - R\$ | 150,00 | 04.007.13.392.0019.1024.44905100 | - R\$ | 5.500,00 |
| 04.001.12.361.0036.1003.44905100 | - R\$ | 300,00 | 04.007.13.392.0019.2020.31901100 | - R\$ | 10.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.1003.44905200 | - R\$ | 150,00 | 04.007.13.392.0019.2020.44905200 | - R\$ | 2.000,00 |
| 04.001.12.361.0036.1035.33903000 | - R\$ | 800,00 | 05.001.26.122.0035.2026.33909200 | - R\$ | 800,00 |
| 04.001.12.361.0036.1035.44905200 | - R\$ | 800,00 | 05.001.26.122.0035.2026.33909300 | - R\$ | 800,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.31901300 | - R\$ | 10.000,00 | 05.002.15.451.0008.1027.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.31919200 | - R\$ | 500,00 | 05.002.26.782.0038.1033.33903000 | - R\$ | 200,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33903000 | - R\$ | 10.000,00 | 05.002.26.782.0038.1033.33903600 | - R\$ | 200,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33903500 | - R\$ | 150,00 | 05.002.26.782.0038.1033.33903900 | - R\$ | 200,00 |
| 04.001.12.361.0036.2013.33909300 | - R\$ | 500,00 | 05.002.26.782.0038.1033.44905100 | - R\$ | 200,00 |
| 04.001.12.361.0036.2014.33903000 | - R\$ | 100,00 | 05.002.26.782.0038.1033.44905200 | - R\$ | 200,00 |
| 04.001.12.361.0036.2014.33903600 | - R\$ | 100,00 | 05.002.26.782.0041.1008.44905200 | - R\$ | 100,00 |
| 04.001.12.361.0036.2014.33903900 | - R\$ | 100,00 | 05.003.15.451.0008.1028.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 04.001.12.365.0029.2015.33903000 | - R\$ | 4.000,00 | 05.003.15.452.0008.1010.44905100 | - R\$ | 900,00 |
| 04.001.12.365.0036.1004.44905200 | - R\$ | 600,00 | 05.003.15.452.0008.1010.44905200 | - R\$ | 200,00 |
| 04.002.12.362.0036.2024.33903600 | - R\$ | 1.000,00 | 05.003.25.752.0008.1011.33903600 | - R\$ | 1.000,00 |
| 04.002.12.362.0036.2024.33903900 | - R\$ | 1.000,00 | 05.003.25.752.0008.1011.33903900 | - R\$ | 100,00 |
| 04.002.12.362.0036.2024.44905200 | - R\$ | 100,00 | 05.003.25.752.0008.1011.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 04.002.12.364.0036.2025.31903400 | - R\$ | 100,00 | 05.004.15.127.0037.1040.33903000 | - R\$ | 100,00 |
| 04.002.12.364.0036.2025.33903000 | - R\$ | 100,00 | 05.004.15.127.0037.1040.33903600 | - R\$ | 100,00 |
| 04.002.12.364.0036.2025.33903600 | - R\$ | 100,00 | 05.004.15.127.0037.1040.33903900 | - R\$ | 100,00 |
| 04.002.12.365.0036.2016.31901100 | - R\$ | 500,00 | 05.004.15.127.0037.1040.44905100 | - R\$ | 100,00 |
| 04.002.12.365.0036.2016.44905200 | - R\$ | 800,00 | 05.005.15.451.0038.1012.44905100 | - R\$ | 200.000,00 |
| 04.002.12.366.0036.2017.33903000 | - R\$ | 800,00 | 05.005.26.782.0027.1007.33903900 | - R\$ | 20.000,00 |
| 04.002.12.366.0036.2017.33903600 | - R\$ | 100,00 | 05.005.26.782.0027.1007.44905200 | - R\$ | 300,00 |
| 04.002.12.366.0036.2017.33903900 | - R\$ | 100,00 | 05.005.26.782.0027.2027.31901100 | - R\$ | 5.000,00 |
| 04.003.12.361.0030.1026.44905200 | - R\$ | 1.000,00 | 05.005.26.782.0027.2027.33903600 | - R\$ | 10.000,00 |
| 04.003.12.361.0030.2021.31903400 | - R\$ | 800,00 | 06.001.20.127.0004.2084.33903600 | - R\$ | 2.500,00 |
| 04.003.12.361.0030.2021.33903000 | - R\$ | 10.000,00 | 06.001.20.606.0021.2030.33909300 | - R\$ | 2.500,00 |
| 04.003.12.361.0030.2021.44905200 | - R\$ | 700,00 | 06.002.20.601.0021.1014.33903000 | - R\$ | 1.000,00 |
| 04.004.12.361.0034.2022.31919200 | - R\$ | 800,00 | 06.002.20.601.0021.1014.33903600 | - R\$ | 1.000,00 |

| | | |
|----------------------------------|-------|-----------|
| 06.002.20.605.0010.1013.44905100 | - R\$ | 800,00 |
| 06.002.20.605.0010.1013.44905200 | - R\$ | 100,00 |
| 06.002.20.606.0021.2033.33903000 | - R\$ | 800,00 |
| 06.002.20.606.0021.2033.33903600 | - R\$ | 200,00 |
| 06.002.20.606.0021.2033.33903900 | - R\$ | 200,00 |
| 06.002.20.606.0021.2033.44905200 | - R\$ | 200,00 |
| 06.002.20.606.0021.2053.33704100 | - R\$ | 5.000,00 |
| 06.003.18.541.0018.2032.44905200 | - R\$ | 700,00 |
| 06.004.17.512.0017.1020.44905100 | - R\$ | 1.000,00 |
| 06.004.17.512.0017.1020.44905200 | - R\$ | 800,00 |
| 06.004.17.512.0017.1029.44905100 | - R\$ | 350,00 |
| 06.004.17.512.0017.1029.44905200 | - R\$ | 350,00 |
| 06.004.17.512.0017.1038.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 06.004.17.512.0017.1039.44905100 | - R\$ | 800,00 |
| 06.004.17.512.0017.1039.44905200 | - R\$ | 900,00 |
| 06.004.17.544.0017.1030.44905100 | - R\$ | 450,00 |
| 06.004.17.544.0017.1030.44905200 | - R\$ | 100,00 |
| 07.001.10.122.0012.2034.33903500 | - R\$ | 900,00 |
| 07.001.10.122.0012.2034.33909300 | - R\$ | 1.200,00 |
| 07.001.10.125.0007.2054.33903000 | - R\$ | 1.000,00 |
| 07.001.10.125.0007.2054.33903300 | - R\$ | 400,00 |
| 07.001.10.125.0007.2054.33903600 | - R\$ | 400,00 |
| 07.001.10.125.0007.2054.33903900 | - R\$ | 400,00 |
| 07.002.10.301.0013.1037.44905100 | - R\$ | 850,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.31901100 | - R\$ | 15.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.31901300 | - R\$ | 30.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2035.33903200 | - R\$ | 10.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2037.33903000 | - R\$ | 15.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2055.31901100 | - R\$ | 15.000,00 |
| 07.002.10.301.0013.2055.33903000 | - R\$ | 33.609,50 |
| 07.002.10.301.0013.2055.33903200 | - R\$ | 8.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.1016.44905100 | - R\$ | 20.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.1016.44905200 | - R\$ | 10.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.31903400 | - R\$ | 4.000,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.31919200 | - R\$ | 800,00 |
| 07.002.10.302.0014.2038.33903200 | - R\$ | 10.000,00 |
| 07.002.10.304.0016.2039.44905200 | - R\$ | 900,00 |
| 08.001.08.122.0009.2041.33903200 | - R\$ | 4.000,00 |
| 08.002.08.241.0009.2043.44905200 | - R\$ | 400,00 |
| 08.002.08.242.0031.2069.33903000 | - R\$ | 2.000,00 |
| 08.002.08.242.0031.2069.33903900 | - R\$ | 400,00 |
| 08.002.08.243.0007.2046.33901400 | - R\$ | 800,00 |
| 08.002.08.243.0007.2046.44905200 | - R\$ | 900,00 |
| 08.002.08.243.0009.2061.33903200 | - R\$ | 1.900,00 |
| 08.002.08.244.0009.1019.44905200 | - R\$ | 1.800,00 |
| 08.002.08.482.0011.1021.33903600 | - R\$ | 300,00 |
| 08.002.08.482.0011.1021.33903900 | - R\$ | 800,00 |
| 09.001.04.122.0006.1022.33903600 | - R\$ | 2.000,00 |
| 09.001.04.122.0006.1022.33903900 | - R\$ | 3.000,00 |
| 09.001.04.122.0006.2047.33903500 | - R\$ | 4.500,00 |
| 09.001.04.128.0033.2063.33901400 | - R\$ | 4.000,00 |
| 09.001.04.128.0033.2063.33903900 | - R\$ | 20.000,00 |

| | | |
|----------------------------------|-------|-----------|
| 10.001.04.572.0006.2083.44905200 | - R\$ | 2.000,00 |
| 11.001.04.122.0022.2031.31901100 | - R\$ | 15.000,00 |
| 11.001.04.122.0022.2031.44905200 | - R\$ | 1.500,00 |
| 11.001.11.334.0032.1042.44906100 | - R\$ | 3.000,00 |
| 11.001.25.752.0022.1015.33903600 | - R\$ | 400,00 |
| 11.001.25.752.0022.1015.33903900 | - R\$ | 400,00 |
| 11.001.25.752.0022.1015.44905100 | - R\$ | 400,00 |
| 11.002.11.334.0032.2074.44905200 | - R\$ | 400,00 |
| 12.001.04.124.0003.2060.33909300 | - R\$ | 900,00 |
| 12.001.04.124.0003.2060.44905200 | - R\$ | 1.900,00 |

ARTIGO TERCEIRO: ESTE DECRETO ENTRARA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZ.

CONCURSO PÚBLICO 001/2010
QUARTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado em 11 de abril de 2010 e homologado através do Decreto n.º 015, de 02 de junho de 2010; CONVOCA pelo presente Edital os candidatos aprovados, para preenchimento de vaga existente, conforme relação abaixo:

CARGO: CONTADOR

| CLASS | NOME | LOTAÇÃO |
|-------|-------------------------|--|
| 1º CR | GRASIELLA LOPES PEREIRA | SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA |

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

| CLASS | NOME | LOTAÇÃO |
|-------|------------------------|----------------------------------|
| 5º | TERESINHA ANA DE MELLO | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |

O candidato convocado através deste Edital terá prazo de 30 (trinta) dias a contar desta data, 16 de novembro de 2010, para tomar posse no referido cargo.

O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, apresentando documentação original ou fotocópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:

| |
|--|
| Cédula de Identidade; |
| Certidão de Casamento ou Nascimento; |
| Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); |
| Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); |
| Cadastro de Pessoa Física (CPF); |
| Cartão do PIS/PASEP; |
| Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse; |
| Título de Eleitor; |
| Carteira de Habilitação (para motorista e operador e máquinas) |
| Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado); |
| Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho; (uma) foto 3x4, colorida; |
| Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; |
| Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); |
| Comprovante de Escolaridade; |
| Declaração contendo endereço residencial; |
| Declaração negativa de acumulo de cargo público; |
| Declaração de Bens do candidato no ato da posse; |

A falta de quaisquer documentos e bem como a não apresentação de conformidade com o Edital, implicará na inabilitação do candidato.

Terra Nova do Norte/MT, 16 de novembro de 2010.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 645, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 21.200,00 (vinte e um mil e duzentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(142) 10.301.0026.2.031-3390.39.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

07.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(168) 08.242.0017.2.020-3390.39.00.00.00-Outros Ser. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 9.000,00.
 07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 (196) 08.244.0017.2.016-3390.39.00.00.00-Outros Ser. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 7.200,00.
 TOTAL R\$ 21.200,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, e em conformidade com o disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, fica anulada igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:
 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
 06.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
 (129) 10.301.0020.2.023-3390.36.00.00.00–Outros Ser. Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.200,00.
 06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 (138) 10.301.0026.2.031-3190.34.00.00.00–Outras Desp. Pessoal, Decor. Terceiriz. R\$ 5.000,00.

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
 09.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
 (246) 20.606.0009.2.009-3390.30.00.00.00–Material de Consumo R\$ 11.000,00.
 TOTAL R\$ 21.200,00.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
 GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 09 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 647, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:
 01 – CÂMARA MUNICIPAL
 01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
 01.001.01.031.0001.2.002 – Aquisição de Veículo.
 4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 30.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:
 01 – CÂMARA MUNICIPAL
 01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
 01.001.01.031.0001.1.002 – Aquisição de Equipamentos, Veículos e Material Permanente.
 4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 9.500,00.
 01.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção do Legislativo.
 3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 2.500,00.
 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 3.000,00.
 3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.000,00.
 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 9.000,00.
 3390.92.00.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores R\$ 1.000,00.
 TOTAL = R\$ 30.000,00.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
 GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 17 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ERRATA

Na publicação do Decreto de nº 645, de 12/11/2010, no Jornal Oficial dos Municípios, edição do dia 16/11/2010, página 61, onde se lê: **“DECRETO Nº 645, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010”**, leia-se: **DECRETO Nº 646, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.**

PORTARIA Nº 134/2010

Data: 16/11/2010.

Concede progressão funcional por tempo de serviço aos servidores públicos que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro nos artigos 11, 12 e 13, da Lei Municipal nº 294, de 29 de fevereiro de 2008 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais);

RESOLVE:

Art. 1º - Por força desta Portaria, fica concedida progressão funcional por tempo de serviço, aos servidores públicos efetivos relacionados no Anexo Único desta Portaria, de conformidade com o Anexo XI, da Lei Municipal nº 294, de 29 de fevereiro de 2008.

Parágrafo Único - Os servidores relacionados no Anexo Único têm sua progressão funcional concedida com base no concurso público do ano de 2008.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 16 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
 (Portaria nº 134/2010 – Parágrafo Único, Art. 1º)

PROGRESSÃO FUNCIONAL DE SERVIDORA EFETIVA POR TEMPO DE SERVIÇO, COM BASE NO CONCURSO PÚBLICO NO ANO DE 2008 – (Anexo XI, Lei 294/2008)

| Funcionário | Cargo | Lotação | D. Posse | Tempo Serviço | Nível Refer | Padrão | Grau |
|-------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------|---------------|-------------|--------|------|
| Adrimone Maria Helbing | Assistente de Controle Administ. | Sec. Fazenda e Planejamento | 11.2008 | 02 | 06 | A | III |
| Antonio Sérgio Fiorillo | Assistente de Controle Administ. | Sec. Fazenda e Planejamento | 11.2008 | 02 | 06 | A | III |
| Jaissieli Helfenstein | Auxiliar Administrativo | Sec. Educação e Cultura | 11.2008 | 02 | 03 | A | III |
| Luciani Regina Bulla | Odontóloga | Sec. Saúde e Saneamento | 11.2008 | 02 | 20 | A | III |
| Vera Lucia Armani | Auxiliar de Consultório Odon. | Sec. Saúde e Saneamento | 11.2008 | 02 | 03 | A | III |

ERINEU DIESEL
 Secretária Municipal de Administração

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 135/2010

Data: 16/11/2010.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias do funcionário que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 89, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pelo funcionário abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus o funcionário efetivo Sr. VALDECIR MARTINS DE LIMA – *Gestor Administrativo e Financeiro*, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 31 de julho de 2009 a 30 de julho de 2010.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 136/2010.
Data: 16/11/2010.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias do funcionário que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 89, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pelo funcionário abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus o funcionário efetivo Sr. ANTONIO SÉRGIO FIORILLIO – *Assistente de Controle Administrativo*, designado ao cargo em comissão de Controlador Interno, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 01 de novembro de 2009 a 31 de outubro de 2010.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 137/2010.
Data: 16/11/2010.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da funcionária que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 89, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela funcionária abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a funcionária efetiva Srª. ADRIMONE MARIA HELBING – *Assistente de Controle Administrativo*, designada ao cargo em comissão de Chefe do Departamento de Tesouraria, vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 01 de novembro de 2009 a 31 de outubro de 2010.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

ATO Nº. 118 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de Janeiro de 2009**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**:

| NOME | CARGO |
|------------------------------------|--|
| Aline Pascoin de Campos | Assessor Técnico – DAS 2 |
| Ednil José Fortes | Chefe de Divisão – DA1 2 |
| Eudes de Souza Lelis | Assessor Técnico – DAS 2 |
| Heleno César de Moraes | Coordenador de Esporte e Lazer – DAS 1 |
| Joilton de Edpson de Almeida | Chefe de Divisão – DA1 2 |
| Jorge Luiz Gomes Alves | Assessor Especial - DAS 3 |
| Masoete de Almeida Carvalho | Chefe de Divisão – DA1 2 |
| Neiva Rozana do Nascimento Candido | Secretaria Executiva - DA1 2 |

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de Janeiro de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N°315/2008.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando a sentença proferida nos autos da Ação Civil Pública nº22/2003 da 3ª Vara Especializada de Fazenda Pública da Comarca de Várzea Grande – MT, na qual o MM. Juiz declara inconstitucional a Lei Municipal nº1.102/90, concessora de pensão de mercê em favor da **Sra. Maria Rodrigues da Costa**,

Resolve:

Cancelar em definitivo o pagamento da pensão de mercê em favor da **Sra. MARIA RODRIGUES DA COSTA**, com efeito retroativo à 30 de março de 2008.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 31 de dezembro de 2008.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N°. 372 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e atendendo o disposto nos artigos 16 e 20 da Lei nº 2.819/2005, **NOMEIA** os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para exercerem, em Comissão, as funções de **Conselheiro (a) Tutelar – DAS 02**, no período de 05 de Maio de 2009 a 05 de Maio de 2012.

1. Adriana Cândida Batista Prazer
2. Talita Regina de Barros Costa Marques
3. Patrícia Débora Barcelo dos Santos
4. Adeilce Machado Miranda dos Santos
5. Benedito Conrado da Cruz

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de Maio de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N°. 470/ 2010.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Tornar sem efeito o ato nº. 0264/2010 que exonera **Eraldo Neres**, no cargo em Comissão de **Coordenadora de Obras – DAS 01**, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, a partir de 03 de maio de 2010.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de agosto de 2010.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N.º 663 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **NOMEIA Bibiano Pereira Leite Neto**, no cargo em comissão de **Assessor – DAS 2**, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com efeito retroativo, a partir de 02 de Março de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de Julho de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N°. 681 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **NOMEIA ALINE DA SILVA OLIVEIRA**, no cargo em Comissão de **Secretária Escolar – DAÍ 2 EMEB Lenine de C. Povoas**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeito retroativo a partir de 16 de Março de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 06 de Julho de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N.º 687/2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **EXONERA Julieta Nunes de S. Rodrigues**, do cargo de concurso de **Merendeira**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeito retroativo, a partir de 17 de Março de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 30 de Junho de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO N°. 784 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **RETIFICAR** o Ato nº. 046, que nomeou com efeito retroativo, a partir de 05 de Janeiro de 2009, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Planejamento**:

| NOME | CARGO |
|--|---|
| Aurellana Martinha das Chagas | Secretaria Executiva – DAÍ 2 |
| Edney Barbosa Vieira | Chefe de Divisão de Planejamento Urbano – DAÍ 2 |
| Eillete Bom Despacho da Silva | Coordenador Orçamentário – DAS 1 |
| Fagner Jose Silva Ferreira | Secretário Executivo – DAÍ 2 |
| Ivonir Caetano Rosa | Coordenador do SINE – DAS 1 |
| Jéssica Freire Francisco | Chefe de Div. De Normalização Orçamentário – DAÍ 2 |
| Joelma Carmem de Moraes | Coordenador de Planejamento – DAS 1 |
| Jolice Rataele Rodrigues | Coordenador – DAS 1 |
| José Fernando Gomes de Almeida | Chefe de Divisão – DAÍ 2 |
| Lodete Syrllei Disary Alves | Chefe de Divisão de Controle Orçamentário – DAÍ 2 |
| Manoel Roberto de Almeida Neto | Assessor Especial – DAS 3 |
| Maria Lucia de Medeiros Lacerda Oliveira | Assessor de Planejamento – DAS 2 |
| Roberto França Auaed Júnior | Assessor Especial – DAS 3 |
| Sara Helena Cardoso | Assessor Especial – DAS 3 |
| Uir Dias da Silva | Assessor – DAS 2 |
| Vicente Gomes Lacerda | Chefe de Divisão de Acompanhamento de Projeto e Modelos – DAÍ 2 |

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de Janeiro de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 978 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

Considerando que o servidor PAULO ROBERTO RAMOS foi nomeado para exercer Cargo em Comissão de Assessor Especial – DAS 3, a partir de 05 de janeiro de 2009, através dos Atos nº 027/2009 e 740/2009 e;

Tendo em vista que o vínculo é único, e ainda a fim de se evitar contradições e duplicidade de informações;

RESOLVE Tornar sem efeito o ato nº. 027/2009 que nomeia **PAULO ROBERTO RAMOS**, no cargo em Comissão de Assessor Especial – DAS 03, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir de 05 de Janeiro de 2009, uma vez que o mesmo encontra-se em duplicidade com o Ato nº 740/2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 28 de Agosto de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 983 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, NOMEIA **MARLENE DO ESPIRITO SANTO ROCHA**, no cargo em Comissão de Secretária Escolar – EMEB Antonio Gomes, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeito retroativo, a partir de 05 de Janeiro de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 28 de Agosto de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 747/ 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Exonera a pedido **EVA VERGINIA DA SILVA**, no cargo em Comissão de **Chefe de Divisão - DAI 2**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a partir de 09 de Julho de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de Julho de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 896 / 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

Considerando que o servidor MILTON NASCIMENTO PEREIRA foi nomeado para exercer Cargo em Comissão de Assessor Especial – DAS 3, a partir de 05 de janeiro de 2009, através dos Atos nº 004/2009 e 040/2009 e;

Tendo em vista que o vínculo é único, e ainda a fim de se evitar contradições e duplicidade de informações;

RESOLVE Tornar sem efeito o ato nº. 004/2009 que nomeia **MILTON NASCIMENTO PEREIRA**, no cargo em Comissão de Assessor Especial – DAS 03, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir de 05 de Janeiro de 2009, uma vez que o mesmo encontra-se em duplicidade com o Ato nº 040/2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 28 de Agosto de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 1214/ 2009.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR **Beatriz Regina de Barros**, no cargo em Comissão de Secretário Escolar – DAI 2, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – EMEB Professor Oscar Ribeiro, com efeito retroativo, a partir de 05 de janeiro de 2009.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de dezembro de 2009.

Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal

ATO Nº. 1218/ 2009.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR **Elza Reis da Silva**, no cargo em Comissão de Secretário Escolar – DAI 2, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – EMEB Líbia da Costa Rondon, com efeito retroativo, a partir de 05 de janeiro de 2009.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de dezembro de 2009.

Sebastião dos Reis Gonçalves
Prefeito Municipal

ATO Nº. 1012/ 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, NOMEIA **Benedito Gonçalo de Figueiredo**, no cargo em Comissão de Diretor Presidente - DAS 4, lotado na Agencia Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, a partir de 03 de Novembro de 2009.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 03 de Novembro de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

ATO Nº. 1061/ 2009.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Exonera **MARCELI FATIMA DE CAMPOS**, do cargo em comissão de **Coordenador**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com efeito retroativo, a partir de 01 de Agosto de 2009.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 09 de Novembro de 2009.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

EDITAL 001/2010-AMHRFDU-VG-MT

O Presidente da Agência Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Desenvolvimento Urbano do Município de Várzea Grande – Mt, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos quanto conhecimento tiverem do objeto deste Edital, que nos termos da Lei nº 1.178/91 - CTM, convoca os munícipes proprietários abaixo relacionados a comparecerem na Agência Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Desenvolvimento Urbano, sito à Rua 25 de dezembro, nº 420 – Centro (Antigo Prédio do Jornal Correio Varzeagrandense), para tratarem de assuntos de seus interesses, com relação a regularização de seus imóveis, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data desta publicação, trazendo, se possível, os documentos que comprovem a titularidade de seus imóveis:

NOME

1. Maria Rezende de Souza
2. Benedito Lourenço Viana
3. Diniz Almeida Queiroz Junior
4. Dorca Maria da Silva
5. Karla Nosek
6. Princesa Construções e Empreendimentos
7. Ernani de Oliveira Fonseca
8. Maria Donizeti Zanovelo Lima
9. Ivani do Nascimento Rafael
10. Marilda de Castro Costa
11. Elio Abrahão N. Roder
12. Antonio Vianei Cabral
13. Antonio Padilha da Costa
14. Anilto Pereira Gomide
15. Dalva Monteiro Correa
16. Walter Santana
17. Marlon França Barbosa
18. Terezinha Gonçalves da Costa
19. João Batista de Arruda
20. Ademir José Donatoni
21. Achilles Tomazi
22. Silvio Marques da Rocha
23. Wenceslau Correa Leite
24. João Ricardo Salvioni
25. Antonio Alves da Silva
26. Sueli Neres
27. Renan Rodrigo da Silva
28. Luiz Soares de Andrade
29. José Justino dos Santos
30. Renata Cristina Montoro Mellin
31. Josely Gonçalo de Arruda
32. Antonio Norberto Menegati
33. José Luiz Prezotto
34. Esperidião Barbosa da Silva
35. Alexandro Vieira Furtado
36. Joari Paulo de Arruda

37. Jurandi Benedito de Arruda
38. Benedito Antonio de Proença
39. Paulo R. da Silva Pedrosa
40. Victor Miguelette
41. Aparecido Aduino dos Santos
42. Lorenzo Reuter Neto
43. João Caetano Stucchi
44. Cecílio de Jesus Gaeta
45. José Getulio da Silva
46. Jorge Feguri
47. Antonio Carlos dos Santos
48. João Arcanjo Ribeiro
49. Itamar Perenha
50. Rita de Oliveira Monteiro

O não comparecimento autorizará a AMHRFDU-VG-MT, a encaminhar a documentação em seu poder à PGM-VG-Mt, para as providencias que entender necessárias.

Publique-se

Várzea Grande – Mt, 12 de novembro de 2010

Benedito Gonçalo de Figueiredo
Presidente da AMHRFDU-VG-MT

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010

CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: AGAPE INFORMÁTICA LTDA EPP
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 7.313,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: CAPITAL COM.REP. DE MOVEIS E INFORMÁTICA LTDA EPP
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 8.911,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: F ROCHA & CIA LTDA
 OBJETO: REFERENTE: A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 2.090,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: FÁBIO MENEZES E SILVA - ME
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 6.192,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE

CONTRATADO: LPM COMERCIO E SERVIÇOS ME
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 31.500,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: RAIMEX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMA OBJETO:
 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 2.896,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 023/2010
 CONTRATANTE: FUSVAG- FUNDAÇÃO DE SAÚDE VARZEA GRANDE
 CONTRATADO: TEXAS INFORMÁTICA E PRODUTOS LTDA EPP
 OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS DE INFORMÁTICA
 DOTAÇÃO: 4.4.90.52-MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.30 -.MATERIAL DE CONSUMO
 VALOR: R\$ 1.640,00
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGIST DE PREÇO 023/2010
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES APARTIR DA DATA DE ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Vera

LEI Nº 932 /2010.
DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

SUMULA: Estima a receita e fixa a despesa do Município de Vera, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2011 e dá outras providências.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI, Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei **estima a receita e fixa a despesa do Município de VERA**, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.011, em igual valor de R\$ 18.850.000,00(Dezoito Milhões, oitocentos e cinquenta mil reais), estando incluso no orçamento o Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de Vera –VERAPREVI, no valor de R\$ 1.350.000,00 (Hum milhão, trezentos e cinquenta mil reais), e o valor a ser deduzido da receita para formação do FUNDEB no valor de R\$ 1.829.600,000 (Hum milhão, oitocentos e vinte e nove mil e seiscentos reais), assim distribuído:
 Orçamento Fiscal: R\$ 14.158.600,00
 Orçamento da Seguridade Social R\$ 6.521.000,00
 (-) Dedução para FUNDEB R\$ (1.829.600,00)
TOTAL R\$ 18.850.000,00

Art. 2º A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2", observando o seguinte desdobramento sintético:

| | Em R\$ |
|-----------------------------------|---------------|
| RECEITAS CORRENTES | |
| 1.1 Receita Tributária | 953.300,00 |
| 1.2 Receita de Contribuições | 33.000,00 |
| 1.3 Receita Patrimonial | 57.300,00 |
| 1.7 Transferências Correntes | 13.914.000,00 |
| (-) Deduções da Receita do FUNDEB | -1.829.600,00 |
| 1.9 Outras Receitas Correntes | 240.550,00 |
| RECEITAS DE CAPITAL | |
| 2.1 Alienação de Bens | 50.000,00 |

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| 2.2 Transferências de Capital | 4.081.450,00 |
| 2.3 Amortização de Empréstimos | |
| TOTAL | 17.500.000,00 |

Parágrafo Único - O detalhamento da receita do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores de VERA –VERA PREVI, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

| | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. RECEITAS CORRENTES | |
| 1.1 Receita de Contribuição | 797.600,00 |
| 1.3 Receitas Patrimoniais | 552.000,00 |
| 1.9 Outras Receitas Correntes | 400,00 |
| 7. RECEITAS INTRAORÇAMENTARIAS | |
| TOTAL | 1.350.000,00 |

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

| 1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO | R\$ |
|---------------------------|----------------------|
| Legislativa | 770.000,00 |
| Judiciária | 106.000,00 |
| Administração | 2.061.000,00 |
| Segurança Publica | 5.000,00 |
| Assistência Social | 1.266.000,00 |
| Previdência Social | 1.350.000,00 |
| Saúde | 3.905.000,00 |
| Educação | 4.622.000,00 |
| Cultura | 475.000,00 |
| Urbanismo | 1.844.000,00 |
| Habitação | 501.000,00 |
| Agricultura | 326.000,00 |
| Comercio e Serviço | 22.000,00 |
| Energia | 59.000,00 |
| Transporte | 921.000,00 |
| Desporto e Lazer | 174.000,00 |
| Encargos Especiais | 442.000,00 |
| Reserva de Contingência | 1.000,00 |
| TOTAL | 18.850.000,00 |

| 2 – POR PROGRAMAS | R\$ |
|--|--------------|
| Processo legislativo | 770.000,00 |
| Gestão da Política Publica | 521.000,00 |
| Gestão da Política Administrativa | 1.486.000,00 |
| Gestão da política da Sec de Governo | 80.000,00 |
| Apoio a Ent. Não Governamentais | 80.000,00 |
| Administração de Operações Especiais | 442.000,00 |
| Segurança e Educação no Transito | 6.000,00 |
| Gestão da Política de Assistência Social | 1.266.000,00 |
| Gestão de Política da Sec Municipal de Saúde | 727.000,00 |
| Bloco V – Gestão do Sus | 5.000,00 |
| Bloco I – Atenção Básica | 1.225.000,00 |
| Bloco IV – Assistência farmacêutica Básica | 270.000,00 |
| Bloco II – Media e Alta Complexidade | 1.356.000,00 |
| Bloco III – Vigilância em Saúde | 142.000,00 |
| Brasil Escolarizado | 987.000,00 |
| Educação Fundamental | 1.719.000,00 |
| Gestão da Política de Educação | 942.000,00 |
| Extensão Universitária | 33.000,00 |
| Educação Infantil | 807.000,00 |
| Educação Cidadã | 23.000,00 |
| Apoio a Educação Especial | 111.000,00 |
| Produção e Expansão Cultural | 475.000,00 |
| Gestão da Política da Sec. De Obras | 1.011.000,00 |
| Cidade Integrada e Urbanizada | 832.000,00 |
| Morar Bem e com Qualidade | 501.000,00 |
| Saneamento Básico | 180.000,00 |
| Apoio a Prom Agrop. E Industrial Comercial | 148.000,00 |

| | |
|---|----------------------|
| Gestão da Política da Sec de Agric. E Industria | 188.000,00 |
| Oportunidade de Investimentos | 12.000,00 |
| Energia Cidadã | 59.000,00 |
| Infra estrutura Rodoviária | 921.000,00 |
| Esporte e Lazer na Cidade | 174.000,00 |
| Gestão da Política do Fundo de Previdência | 250.000,00 |
| Benefícios Previdenciários | 1.100.000,00 |
| Reserva de Contingência | 1.000,00 |
| TOTAL DESPESA POR PROGRAMAÇÃO: | 18.850.000,00 |
| | |
| 3. POR CATEGORIA ECONÔMICA | R\$ |
| Despesas Correntes | 13.650.000,00 |
| Despesas de Capital | 3.849.000,00 |
| Reserva do RPPS | |
| Reserva de Contingência | 1.000,00 |
| TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.: 17.500.000,00 | |
| | |
| 4. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | R\$ |
| 01 - CÂMARA MUNICIPAL | 770.000,00 |
| 01 - Câmara Municipal | 770.000,00 |
| 02 - GABINETE DO PREFEITO | 521.000,00 |
| 01 - Chefe de Gabinete | 471.000,00 |
| 02 - Controladoria | 50.000,00 |
| 03 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | 2.008.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 2.008.000,00 |
| 04 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV. URBANOS | 2.829.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 1.015.000,00 |
| 02 - Departamento Rodoviário | 1.003.000,00 |
| 03 - Departamento de Serv. Públicos | 756.000,00 |
| 04 - Fundo Munic de ilum. Publica | 55.000,00 |
| 05 - SECRETARIA AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO | 348.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 241.000,00 |
| 02 - Departamento de Agricultura | 107.000,00 |
| 06 - SEC. DE SAÚDE E SANEAMENTO | 3.905.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 725.000,00 |
| 02 - Fundo Municipal de Saúde | 3.180.000,00 |
| 07 - SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP | 5.271.000,00 |
| 01 - Gabinete Do Secretário | 1.969.000,00 |
| 02 - Fdo Munic de Educação | 186.000,00 |
| 03 - Fundeb - | 2.500.000,00 |
| 11 - Depto de Cultura | 466.000,00 |
| 12 - Departamento de Desporto | 150.000,00 |
| 08 - SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA | 1.767.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 80.000,00 |
| 02 - Fundo Munic. De Ação Social | 1.622.000,00 |
| 03 - Fundo Munic de Investimento Social | 65.000,00 |
| 10 - SEC. DE GOVERNO | 80.000,00 |
| 01 - Gabinete do Secretário | 80.000,00 |
| 99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 1.000,00 |
| 99 - Reserva de Contingência | 1.000,00 |
| 09 - PREVIDENCIA DOS SERV DE VERA | 1.350.000,00 |
| 01 - Previdência dos Serv. De Vera | 1.350.000,00 |

TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE: 18.850.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da despesa do **Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de VERA -VERA PREVI**, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO | R\$ |
| 09. PREVIDÊNCIA SOCIAL | 1.350.000,00 |
| 2. POR PROGRAMAÇÃO | R\$ 1.350.000,00 |
| Benefícios Previdenciários | 1.100.000,00 |
| Gestão da Política do Fundo Prev. | 250.000,00 |
| 3. POR CATEGORIA ECONÔMICA | R\$ |
| Despesas Correntes | 842.000,00 |
| Despesas de Capital | 15.000,00 |
| Reserva de Contingência | 493.000,00 |
| TOTAL DA DESPESA: | 1.350.000,00 |

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| 4. POR ÓRGÃO DA ADM. | R\$ |
| 1. Previdência dos Serv. De Vera | 1.350.000,00 |

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, perfazendo o valor de R\$ 5.655.000,00 (Cinco Milhões, Seiscentos e Cinquenta e Cinco Mil Reais) e, realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 1.000,00 (hum mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2011.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SR. PREFEITO, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2010.

MOACIR LUIZ GIACOMELI
Prefeito Municipal