



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 975 - TERÇA-FEIRA 18 DE MAIO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE LICITAÇÃO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Concorrência para alienação nº. 003/2010.

TIPO: Maior Lance.

OBJETO: Alienação de lotes urbanos dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial e comercial, situada na zona urbana do município de Água Boa, denominada Loteamento LC, Bairro Universitário e Setor Industrial. **R**

REALIZAÇÃO: 18/06/2010.

HORAS: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min até o dia 22/04/2010.

Água Boa - MT, 18 de maio de 2010.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

Lei nº 2.629/2010

“Dispõe sobre autorização de antecipação da Data Base e dá reposição salarial no percentual de 4,11% (quatro vírgula onze por cento) sobre o salário base dos Funcionários Municipais e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sr. **Alcides Batista Filho**, no uso de suas atribuições legais,...

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo a antecipar a Data Base do Reajuste Salarial dos Servidores desta Prefeitura Municipal, para o mês de janeiro do corrente ano, sendo que será revisto o acumulado no mês de maio de 2010.

Art. 2º - Essa Lei autoriza o Poder Executivo Municipal conceder uma reposição salarial no percentual correspondente a 4,11% (quatro vírgula onze por cento), sobre o salário base dos servidores efetivos do Cargo de Carreira e aos funcionários Inativos e Pensionistas.

Art. 3º - Altera o Anexo II, Tabela do Quadro de Carreira, constante da Lei Municipal n.º 1.077/97.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação a partir de 1º de janeiro de 2010, revogada as disposições em contrário.

Alto Araguaia, 25 de janeiro de 2010.

ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 006/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010- REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Material de Construção para atender a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, conforme especificações descritas no anexo do Edital.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domiciliado na av. serra nova nº 1.102, nesta cidade de Alto Boa Vista - MT, portador da Cédula de Identidade nº 663528 emitida pela SSP-GO e CPF nº 141.149.251-04, de ora em diante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa CLACI DA SILVA ME inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.680.327/0001 - 05 e Inscrição Estadual sob nº 13.368.168-8, estabelecida à Av. Brasil, S/N, Bairro Centro, representada neste ato por Adelar Lagasse, brasileiro, comerciante, portador do RG nº 8042143068 - SSP/RS e do CPF nº 496.497.790 - 00, residente nesta cidade, doravante denominada de FORNECEDORA, resolvem celebrar a presente Ata nos termos do PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

FORNECEDORA, ACORDAM proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 008/2010, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme a Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

LOTE IV						
LISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO PARA O ANO DE 2010						
ITEM	QUAT	Und	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	TOTAL
1	25	Und	Dejuntor bipolar 60amp	SOPRANO	41,69	1.042,35
2	15	Und	Dejuntor trifásico 60amp	SOPRANO	59,07	886,00
3	15	Und	Dejuntor trifásico 100amp	SOPRANO	62,55	938,24
4	5	Und	Caixa padrão	ACOFER	83,40	417,00
5	10	Und	Curva eletroduto 1	KRONA	3,47	34,74
6	20	Und	Canaleta condute 1	KRONA	3,48	69,50
7	50	Und	Caixa condute 4,2	KRONA	0,35	17,37
8	15	Und	Conector de haste aterramento	HORIZONTE	1,39	20,84
9	2	Und	Bomba d'água 850	NINGER	14,67	229,34
10	2	Und	Bomba d'água 650	TLM	97,30	194,60
11	20	Und	Braço p/ iluminação poste	TLM	34,75	695,00
12	5	Und	Bóia automática de nível p/ cx d'água 110/220w	ELETRANS	34,75	173,75
13	30	Und	Lâmpada 500 w	LUZ SOLAR	27,80	834,00
14	30	Und	Lâmpada 160w	CADD	12,51	375,30
15	30	Und	Lâmpada 55w comum	GRANLIGERT	38,23	1.146,75
16	100	Mt	Mangueira condute 3/4	ICATUBOS	0,49	48,65
17	2	Und	Padrão 5 mt	ACOFER	26,65	653,30
18	2	Und	Padrão 7 mt	ACOFER	382,25	764,50
19	50	Und	Plafom	RADIAL	2,78	139,00
20	20	Und	Plugue (pino macho)	PEERSA	2,09	41,70
21	20	Und	Plugue (pino fêmea)	PEERSA	2,09	41,70
22	5	Und	Raquete 1 elemento	ACOFER	3,48	17,38
23	5	Und	Raquete 3 elemento	ACOFER	8,34	41,70
24	5	Und	Raquete 4 elemento	ACOFER	12,51	62,55
25	200	Und	Rodana plástica p	KRONA	0,17	34,75
TOTAL						8.920,00
R\$ oito mil e novecentos e vinte reais						

LOTE V						
ITEM	QUANT	Und	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	TOTAL
1	200	Und	Rodana plástica g	KRONA	0,19	37,27
2	100	Und	Rele foto elétrico	SPORT LUX	20,87	2.087,40
3	10	Und	Refletor 400w	SPORT LUX	44,72	447,23
4	10	Und	Refletor projetor 150	DECORLUX	14,91	149,07
5	10	Und	Refletor projetor 160	DECORLUX	29,82	298,15

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: amm@amm.org.br

6	10	Und	Refletor projetor 300/500w	DECORLUX	22,36	223,61
7	20	Und	Soquete louça	PACO	2,24	44,71
8	100	Und	Soquete c/ pindoral	RADIAL	1,49	149,07
9	10	Und	Tomada pino 3 saída	RADIAL	5,96	59,62
10	20	Und	Tomada p/ ar	RADIAL	5,96	119,25
11	10	Und	Tee p/ computador 3 saída	DANEVA	2,98	29,81
12	20	Und	Tomada embutida 2 polos + terra	RADIAL	4,47	89,44
13	10	Und	Tomada embutir p/ telefone cor	RADIAL	5,96	59,62
14	20	Und	Tee	RADIAL	2,24	44,72
15	20	Und	Eletroduto ¾	LUMA	11,18	223,62
16	20	Und	Eletroduto 1.1/4	LUMA	14,16	283,25
17	40	kg	Eletrodo 6013	MAXWELB	9,69	387,61
18	40	kg	Eletrodo 7018	MAXWELB	9,69	387,61
19	20	Und	Fita isolante 10m	LORENZETI	2,24	44,72
20	50	Und	Fita isolante 5m	LORENZETI	1,49	74,54
21	1000	Mt	Fio sólido 2.5	COBREMACK	0,86	857,21
22	1000	Mt	Fio sólido 4	COBREMACK	1,34	1.341,72
23	300	Mt	Fio sólido 6	COBREMACK	1,86	559,05
24	300	Mt	Fio sólido 10	COBREMACK	2,61	782,67
25	300	Mt	Fio paralelo 2.5	COBREMACK	1,49	447,24
26	100	Mt	Fio sólido 16 cabo	COBREMACK	5,22	521,78
TOTAL						9.750,00

R\$ (nove mil e setecentos e cinquenta reais)

LOTE X						
ITEM	QUANT	Und	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	TOTAL
1	40	Und	Joelho LLL 25	CARDINALI	0,80	31,84
2	40	Und	Joelho LLL 50 água	CARDINALI	2,99	119,43
3	12	Und	Joelho LLL 32.1 água	CARDINALI	2,59	31,04
4	40	Und	Joelho LLR 1/2	CARDINALI	3,48	139,33
5	12	Und	Joelho azul LLR 25.1/2	CARDINALI	4,48	53,74
6	12	Und	Joelho LLL 100	CARDINALI	1,99	23,88
7	12	Und	Flexível 40cm	DURIN	1,99	23,88
8	20	Und	Luva LLL 32	DURIN	1,19	23,88
9	30	Und	Luva LLL 50.1.1/2	CARDINALI	4,48	134,37
10	20	Und	Luva LLL 50.40	CARDINALI	1,49	29,86
11	20	Und	Luva LLR 25.3/4	CARDINALI	1,49	29,86
12	20	Und	Luva esgoto 40	KRONA	1,00	19,91
13	20	Und	Luva esgoto 50	KRONA	1,99	39,81
14	20	Und	Luva esgoto 100	KRONA	3,48	69,67
15	20	Und	Luva LLR 25.1/2	KRONA	1,19	23,89
16	20	Und	Luva LLL 25	KRONA	0,80	15,92
17	20	Und	Luva LLL 50	KRONA	2,99	59,72
18	20	Und	Nipel 3/4	KRONA	0,80	15,92
19	600	mt	Mangueira preta 3/4	ITATUBOS	0,85	507,60
20	400	mt	Mangueira preta ½	ITATUBOS	0,70	278,68
21	200	mt	Mangueira preta 1.1/4	ITATUBOS	2,29	457,84
22	6	Und	Registro pvc 32	DURIN	17,92	107,49
23	10	Und	Registro pvc 25	DURIN	5,97	59,72
24	10	Und	Registro pvc 50	DURIN	19,91	199,06
25	30	Und	Rabicho comum tanque	DURIN	4,48	134,37
26	30	Und	Sifão	DURIN	4,98	149,30

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

TOTAL			2.780,00
R\$ dois mil e setecentos e oitenta reais			

LOTE XI

ITEM	QUANT	Und	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT	TOTAL
1	12	Und	Spude	DURIN	1,24	14,91
2	12	Und	Torneira lavat,mesa p.belo cromo	DURIN	21,12	253,45
3	12	Und	Torneira lav mesa p .belo bg	DURIN	10,25	123,00
4	12	Und	Torneira branca plástica	DURIN	1,86	22,36
5	4	Und	Torneira tanque /maquina	DURIN	12,42	49,70
6	6	Und	Torneira coz pvc	DURIN	14,29	85,73
7	40	Und	Tee LLL 25	DURIN	0,99	39,76
8	10	Und	Tee LLR 25.1/2	PLASTUBO	1,24	12,42
9	10	Und	Tee LLL 20	PLASTUBO	0,93	9,32
10	10	Und	Tee LLR 25.3/4	PLASTUBO	1,24	12,42
11	10	Und	Tee LLR 50.1.1/2	PLASTUBO	2,80	27,95
12	10	Und	Tee LLL 50.25	PLASTUBO	2,80	27,95
13	10	Und	Tee LLL 32	PLASTUBO	5,16	51,56
14	10	Und	Tee esgoto 100.100	PLASTUBO	5,16	51,56
15	10	Und	Tee esgoto 50	PLASTUBO	5,16	51,56
16	10	Und	Tee esgoto 40	PLASTUBO	1,68	16,77
17	10	Und	Tee esgoto 100.50	PLASTUBO	3,91	39,14
18	12	Und	Tee emenda 3/4 mangueira com rosca	PLASTUBO	0,62	7,45
19	12	Und	União preta 1/2	PLASTUBO	0,50	5,96
20	12	Und	União preta 3/4	PLASTUBO	0,50	5,96
21	12	Und	União preta 1.1/4	PLASTUBO	0,62	7,45
22	4	Und	Válvula pia coz.	PLASTUBO	4,97	19,88
23	4	Und	Válvula lavatorio	PLASTUBO	1,24	4,97
24	10	Und	Veda rosca pequeno	POLYFITA	0,93	9,32
25	15	Und	Veda rosca grande	POLYFITA	2,48	37,27
26	80	Und	TORNEIRA PLÁSTICA LAVATORIO	DURIN	9,94	795,13
27	30	Und	PURIFICADOR DE AGUA PVC	DURIN	62,11	1.863,31
28	50	Und	TINTA ALUMINIO SPRAY	DECORLUX	8,07	403,73
TOTAL						4.050,00
R\$ quatro mil e cinquenta reais						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade até dia 31/12/2010, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30 (trinta) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do

fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

||

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 008/2010 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Alto Boa Vista - MT, 25 de março de 2010.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA
CONTRATANTE

CLACI DA SILVA ME
CONTRATADO

Prefeitura Municipal de Alto Garças

EDITAL Nº 03/2010
AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situado na Rua Dom Aquino 346, Centro, em Alto Garças, Estado do Mato Grosso, através do **PREFEITO ROLAND TRENTINI**, em cumprimento ao art. 37, da Constituição Federal (CRFB/1988 e alterações), FAZ SABER a quem interessar possa que as **PRESTAÇÕES DE CONTAS**, referentes ao 2º (SEGUNDO) BIMESTRE/2010 e ao 1º (PRIMEIRO) QUADRIMESTRE/2010, respectivamente, do RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) e RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) do EXERCÍCIO FINANCEIRO 2009, encontram-se à disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, os quais poderão questionar-lhes a legitimidade, conforme art. 48 da Lei Complementar Federal 101/2000, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), durante o presente exercício, em AUDIÊNCIA PÚBLICA que será realizada no **DIA 21 DE MAIO DE 2010, ÀS 14H, NO AUDITÓRIO DA SAÚDE.**

Alto Garças – MT, 17 de maio de 2010.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

ESTADO DE MATO GROSSO
RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 013/2010, cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, CONFORME CONSTANTE NO ANEXO I**, onde se sagrou vencedora a Empresa **AGUILERA AUTO PECAS LTDA**, CNPJ: 37.525.771/0001-02, em todos os lotes, totalizando R\$ 107.321,00 (Cento e sete mil trezentos e vinte e um Reais).

Alto Paraguai - MT, 06 de Maio de 2010.

Lauro Josney Corrêa
Pregoeiro Oficial

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 014/2010, cujo objeto é: **Aquisição de 01 Motocicleta 150 cc, partida pedal, roda dianteira aro 19 e traseira aro 17, tanque de 12 litros, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraguai - MT, conforme especificações completas constantes no anexo I**, onde se sagrou vencedora a Empresa **QUEIROZ MOTOS CUIABÁ LTDA**, CNPJ: 03.568.960/0001-40, no item único, totalizando R\$ 9.890,00 (Nove mil oitocentos e noventa Reais).

Alto Paraguai - MT, 17 de Maio de 2010.

Lauro Josney Corrêa
Pregoeiro Oficial

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 015/2010, cujo objeto é: **Aquisição de 02 Computadores com Monitor de LCD e teclado, 01 Notebook tela LCD 14,1, 01 Impressora Multifuncional jato de tinta e 03 mesa para Computador, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraguai - MT, conforme especificações completas constantes no anexo I**, onde se sagrou vencedora a Empresa **A. E. DA COSTA COMERCIO-ME**, CNPJ: 09.626.926/0001-61, nos itens 01, 02, 03 e 04, totalizando R\$ 5.200,00 (Cinco mil e duzentos Reais).

Alto Paraguai - MT, 17 de Maio de 2010.

Lauro Josney Corrêa
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Apicás

OFICIO CIRCULAR N.º 004/10-SF

Em cumprimento a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, seção IV, artigo 9.º, § 4.º, vimos através do presente **CONVIDAR**, para participar de uma **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, na Câmara Municipal de Apicás, no dia 31/05/2010 às 19:00, para **AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS RELATIVO AO 1.º QUADRIMESTRE DE 2010.**

Certos de podermos contar com Vossa presença, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

AO
ILMO. SR.

CIENTE EM ____/____/____

ASS. _____

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

EDITAL COMPLEMENTAR 002 - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

“ANEXO I” PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

A Banca Examinadora do Concurso Público, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 555 de 29 de março de 2010 e,

Considerando o atendimento por parte dos candidatos aos itens previstos no Edital de Concurso nº 001/2010, no que tange à comprovação da Pós Graduação;

RESOLVE, apresentar ao Chefe do Poder Executivo para a devida Homologação, as inscrições constante no Anexo I deste Edital de Homologação dos pontos de títulos de Pós Graduação.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOS QUE PONTUARÃO CONFORME ITEM 1.4. DO EDITAL

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO
28	GISELI DA SILVA CARVALHO	TECNICO DE CONTROLE INTERNO	03 (TRÊS) PONTOS
91	IVONE HOISSA TEIXEIRA	TECNICO DE CONTROLE INTERNO	03 (TRÊS) PONTOS
46	JACQUELINE DA SILVA ARAUJO	FONOAUDILOGO	03 (TRÊS) PONTOS
230	JULIANE DE CASSIA MARTINS ROSA	TECNICO DE CONTROLE INTERNO	06 (SEIS) PONTOS
113	LIDIA PITALLUGA PEREIRA	NUTRICIONISTA	03 (TRÊS) PONTOS
298	ROSEMERI RODRIGUES FERRONATO	TECNICO DE CONTROLE INTERNO	03 (TRÊS) PONTOS

Apiacás MT, 17 de maio de 2010

Banca Examinadora do Concurso Público
Presidente Sra. Solangele Marli Horn

DECRETO Nº. 585/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DE PÓS GRADUAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS – MT.

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

DECRETA

Art. 1º. Homologar a pontuação dos Títulos de Pós Graduação à candidata ao Concurso Edital nº 001/2010, conforme previsto no item 1.4 e auferidos pela Banca Examinadora do Concurso Público;

Art. 2º. A candidata constante desta Portaria, ao atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) no resultado geral das provas, conforme previsto no item 7.3.6. do Edital nº 001/2010, acrescentará para efeito de classificação a pontuação constante respectiva ao título obtido de Pós Graduação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Apiacás MT, 17 de maio de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

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

EDITAL COMPLEMENTAR 002 - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE PÓS GRADUAÇÃO
“ANEXO I” PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL

A Banca Examinadora do Concurso Público, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 17 de 09 de abril de 2010 e,

Considerando o atendimento da candidata aos itens previstos no Edital de Concurso nº 001/2010, no que tange à comprovação da Pós Graduação;

RESOLVE, apresentar ao Chefe do Poder Legislativo para a devida Homologação, a inscrição constante no Anexo I deste Edital de Homologação dos pontos de títulos de Pós Graduação.

ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOS QUE PONTUARÃO CONFORME ITEM 1.4. DO EDITAL

Nº INSC. NOME CARGO PONTUAÇÃO
208 ANA MARIA HOISSA TECNICO DE CONTROLE INTERNO 03 (TRÊS) PONTOS

Apiacás MT, 17 de maio de 2010

Banca Examinadora do Concurso Público
Presidente Sra. Solangele Marli Horn **Portaria 022/2010**

Súmula: “Dispõe sobre a homologação da pontuação de Pós Graduação da candidata inscrita, conforme previsão legal no Edital de Concurso Público da Câmara nº 001/2010 de Apiacás MT”.

O Senhor **OSVALDO PEREIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar a pontuação dos Títulos de Pós Graduação à candidata ao Concurso Edital nº 001/2010, conforme previsto no item 1.4 e auferidos pela Banca Examinadora do Concurso Público;

Art. 2º. A candidata constante desta Portaria, ao atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) no resultado geral das provas, conforme previsto no item 7.3.6. do Edital nº 001/2010, acrescentará para efeito de classificação a pontuação constante respectiva ao título obtido de Pós Graduação.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Apiacás MT, 17 de maio de 2010.

OSVALDO PEREIRA DIAS
Presidente da Câmara

LEI MUNICIPAL Nº 637, 10 DE MAIO DE 2010

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS NO MUNICÍPIO DE APIACÁS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

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

Art. 1º - Artigo 1º - Os proprietários ou possuidores a qualquer título de terrenos baldios ou não, são obrigados a mantê-los limpos, roçados e drenados, sob pena de aplicação de multa a ser estipulada pelo Poder Executivo Municipal, através da Secretaria de Administração, Fazenda e Serviços Públicos e, em caso da falta de pagamento será lançado na dívida ativa do referido imóvel.

Art. 2º - O proprietário do terreno será considerado regularmente notificado mediante:

- I – simples entrega da notificação no endereço de correspondência constante no cadastro imobiliário Municipal, indicada pelo proprietário ou por seu representante legal, ou;
- II – por edital público divulgado na imprensa do Município.

Parágrafo Único – A entrega das notificações poderá ser efetuada pela Administração Pública Municipal, por via postal ou por empresa regularmente contratada para este fim.

Art. 3º - O proprietário terá prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para efetuar a limpeza do terreno ou, já estando limpo, mantê-lo nestas condições.

Art. 4º - Decorrido o prazo acima referido e, constatado pelo setor de fiscalização o descumprimento da notificação, será emitida multa nos termos do Artigo 1º desta Lei.

Art. 5º - Após a notificação à Prefeitura Municipal de Apicás, através de sua Secretaria de Obras e Saneamento, procederá a seu critério à Limpeza do respectivo terreno, cobrando as despesas decorrentes do ato em conformidade com tabela própria a ser estipulada para tal fim, procedendo após, fiscalização para a manutenção da limpeza do mesmo.

Art. 6º - A multa prevista no Art. 1º será expedida anualmente a todos os proprietários de terrenos baldios constantes no Cadastro Imobiliário e será enviada preferencialmente, com o carne referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, tendo validade para o exercício em que foi emitida.

Art. 7º - No caso de reincidência será aplicado o valor em dobro.

Art. 8º - Fica ainda estabelecido a multa por metro cúbico de lixo e/ou entulhos a quem lançá-los em terrenos baldios, próprios ou de terceiros, no valor a ser estipulado pela Secretaria de Administração, Fazenda e Serviços Públicos, em conformidade com a Lei nº 314/2001 conforme descreve o artigo 32 - Os proprietários ou inquilinos têm por obrigação conservar em perfeito estado de asseio seus quintais, jardins, pátios, prédios e terrenos.

§ 1º - Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo, dentro dos limites da cidade, vilas e povoados.

§ 2º - A Notificação da infração prevista neste Artigo e a consequente expedição da multa são de competência da Secretaria de Administração, Fazenda e Serviços Públicos do Município e serão efetivadas nos termos do Artigo 2º desta Lei.

Art. 9º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 10º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 11º - Revogando-se as disposições em contrário.
Apicás-MT, em 10 de Maio de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT,
Em 10 de Maio de 2010

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
-Prefeito Municipal-

LEI MUNICIPAL Nº 638, 10 DE MAIO DE 2010

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INSTITUIR CAMPANHA DE CONTROLE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS NO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT”.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir no Município de Apicás a Campanha de Controle Populacional de Cães e Gatos, a ser realizado anualmente no mês de Junho.

§ 1º - A Campanha referida no caput deste artigo será feita em conjunto com as clínicas, hospitais e consultórios veterinários instalados no município de Apicás, devidamente cadastrados no Centro de Referência de Controle de Zoonoses, que realizarão, no período abrangido por ela, castrações de caninos e felinos domésticos, machos e fêmeas.

§ 2º - A Campanha instituída por esta lei tem como objetivo a castração gratuita de animais pertencentes a pessoas de baixa renda. A Prefeitura Municipal de Apicás fica autorizada a definir os critérios para definição e formas de comprovação de pessoas de baixa renda.

§ 3º - Independente do período abrangido pela Campanha, as clínicas, hospitais e consultórios veterinários cadastrados poderão, por livre arbítrio, executar os serviços de castração, nos moldes ora estabelecidos, durante todos os meses do ano.

§ 4º - As castrações serão realizadas nas dependências das clínicas, hospitais e consultórios veterinários cadastrados ou em locais apropriados pertencentes à Prefeitura Municipal de Apicás, ou outro local autorizado pelo Executivo, e contará, preferencialmente, com mão de obra especializada dos médicos veterinários que se inscreverem.

§ 5º - A administração municipal poderá manter convênios, em caráter permanente, com clínicas, hospitais e consultórios veterinários para castração de cães e gatos, machos e fêmeas, pertencentes a pessoas comprovadamente de baixa renda.

Art. 2º - O cadastramento que se refere o § 1º do art. 1º, será efetuado até 60 (sessenta) dias antes da data de início da Campanha.

§ 1º - E facultativa a participação das clínicas, hospitais e consultórios veterinários na Campanha.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Saúde poderá fazer gestões junto as entidades representativas dos médicos veterinários e ao Conselho Regional de Medicina Veterinária, visando o engajamento dos profissionais para o sucesso da Campanha.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Saúde poderá fazer gestões junto à iniciativa privada, fundações, autarquias, órgãos públicos e entidades ambientalistas, visando a realização de convênios que possibilitem o custeio das despesas de material e remédios necessários para as castrações.

Parágrafo único - As clínicas, hospitais ou consultórios veterinários que participarem da campanha poderão realizar propaganda durante a mesma.

Art. 4º - Encerrado o prazo anual para cadastramento das clínicas, hospitais e consultórios veterinários, a Secretaria Municipal de Saúde providenciará listagens para serem divulgadas e distribuídas a população, indicando, por região, os estabelecimentos onde a castração será processada.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Saúde poderá providenciar, para divulgação e distribuição à população, material informativo e educativo sobre a propriedade responsável de cães e gatos, contendo instruções relativas:

a) Importância da vacinação e vermifugação, às Zoonoses, às noções de cuidados com os animais feridos;

b) Aos problemas gerados pelo excesso de população de animais domésticos e às necessidades de controle populacional desses animais;

c) A mitos que envolvem a esterilização e cuidados pós operatórios; e outras informações que os técnicos julguem importantes.

Art. 6º - A Administração Municipal poderá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, do Centro de Referência do Controle Zoonoses e de seus órgãos competentes, divulgar amplamente a campanha e o conteúdo do material junto aos meios de comunicação, para conhecimento da população.

Art. 7º - A Campanha destina-se exclusivamente à castração de cães e gatos, machos e fêmeas, ficando excluídos delas outros procedimentos veterinários.

Art. 8º - No dia e horário marcados para castração, a clínica, hospital ou consultório veterinário fará uma prévia avaliação das condições físicas do animal inscrito, a fim de concluir se o mesmo está em condições de ser castrado.

§ 1º - Verificando algum impedimento para castração, o médico veterinário responsável pela avaliação deverá esclarecer suas conclusões e as condições do animal para seu proprietário.

§ 2º - O médico responsável pela cirurgia de esterilização deverá fornecer ao proprietário instruções padronizadas sobre o pós operatório e, se entender necessário, em receituário próprio, as alterações que achar convenientes, marcando data para avaliações ou outros procedimentos que julgar necessários.

Art. 9º - As clínicas, hospitais e consultórios veterinários participantes da Campanha, deverão orientar os proprietários dos animais

sobre a propriedade responsável, bem como repassar a eles e à população da região respectiva, sempre que possível, o material informativo/educativo elaborado sob a supervisão do Centro de Referência de Controle de Zoonoses, conforme dispõe o artigo 5º desta lei.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá firmar convênios com a iniciativa privada, fundações, autarquias, órgãos públicos e entidades ambientalistas, visando:

a) - a organização e/ou patrocínio da campanha de controle populacional dos cães e gatos, buscando o máximo barateamento ou gratuidade dos preços das castrações, nos termos do que dispõe o artigo 3º;

b) - a impressão e divulgação das listagens de clínicas, hospitais e consultórios veterinários cadastrados, nos termos do disposto no artigo 4º;

c) - a divulgação dos chamamentos das clínicas, hospitais e consultórios veterinários para cadastramento da campanha;

d) - a criação e/ou confecção de material educativo sobre propriedade responsável de cães e gatos, conforme disposto no artigo 5º.

Art. 11 - As entidades protetoras dos animais farão parte da coordenação da Campanha instituída por esta lei, pelos representantes por elas credenciados.

Art. 12 - Fora do período da campanha o Centro de Zoonoses poderá realizar castração de cães e gatos que estejam sob sua responsabilidade.

Art. 13 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento, suplementada se necessário.

Art. 14 - O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar esta lei, naquilo que se fizer necessário.

Art. 15 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás-MT, em 10 de Maio de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT,
Em 10 de Maio de 2010

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
-Prefeito Municipal-

Prefeitura Municipal de Araguaína

DECRETO 022 / 2010

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO POR NÃO SATISFAZER O REQUISITO ASSIDUIDADE”.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica **EXONERADO** o servidor **CORIVALDO NOGUEIRA DA SILVA, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, RG: 265121 SSP/MT e CPF: 240.354.241-53**, por não satisfazer o requisito **“ASSIDUIDADE”**, pois se encontra ausente de suas funções desde a data de 01 de Abril de 2010, sem qualquer justificativa cabível.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, em 15 de Maio de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº. 618 DE 17 DE MAIO DE 2010

“Dispõe sobre abertura de crédito especial consignando ao orçamento da Araguaí - Previ e dá outras providências”.

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Abre crédito especial no valor de R\$ 16.807,00 (**dezesseis mil e oitocentos e sete reais**), consignando ao Orçamento da Araguaí - Previ, para o exercício de 2010 a seguinte dotação orçamentária:

03 - Secretaria Municipal de Administração
03.002 – Araguaí - Previ
03.002.09 - Previdência Social
03.002.09.123 – Administração Financeira
03.002.09.123.0003 – Formação e Valorização dos Servidores
03.002.09.123.0003.2051 - Manutenção e Encargos com a Previdência Municipal
3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria.....R\$ 16.807,00

Art. 2º - Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso, o cancelamento parcial das seguintes dotações:

03 - Secretaria Municipal de Administração
03.002 – Araguaí - Previ
03.002.09 - Previdência Social
03.002.09.123 – Administração Financeira
03.002.09.123.0003 – Formação e Valorização dos Servidores
03.002.09.123.0003.2051 - Manutenção e Encargos com a Previdência Municipal
7.7.99.99.00.00 – Reserva Legal RPPS.....R\$ 16.807,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, em 17 de Maio de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

EDITAL CONVOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com as necessidades, justificativas e solicitação para contratação de um funcionário administrativo para a Secretaria de Saúde, enviado ao Departamento de recursos humanos; e de acordo a Portaria 054/2010, publicada no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, no dia 18 de maio de 2010, CONVOCA a senhora GERUZA DE SOUZA SILVA, Assistente Administrativo (1) a retorno de suas atividades normais. A funcionária deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, munidos dos documentos necessários.

Araputanga, 18 de maio de 2010.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

EDITAL CONVOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com as necessidades, justificativas e solicitação para contratação de um funcionário administrativo para a Secretaria de Saúde, enviado ao Departamento de recursos humanos; e de acordo a Portaria 054/2010, publicada no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, no dia 18 de maio de 2010, CONVOCA a senhora GERUZA DE SOUZA SILVA, Assistente Administrativo (1) a retorno de suas atividades normais. A funcionária deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, munidos dos documentos necessários.

Araputanga, 18 de maio de 2010.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal
PORTARIA Nº. 55/2010

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIA APROVADA NO PROCESSO SELETIVO 02/2009 DE 27/02/2009.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado 02/2009, através do Decreto 07/2009, de 04/02/2009, **NOMEAR** a senhora SIMONE MEDEIROS ALVES, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.

Art. 2.º - Dando continuidade ao ato, deverá ser lavrado o respectivo Contrato de Trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias de maio de 2010.

Esta portaria foi publicada e fixada no local de Costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal
PORTARIA N.º 54/2010

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 05/2010, DE 05/01/2010.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **REVOGAR** ao todo a **Portaria n.º 05/2010, DE 05/01/2010**, a qual **concede Licença para Tratar de Interesse Particular, nos termos do Art. 99.º, da Lei Municipal 135/1992**, a senhora, **GERUZA DE SOUZA SILVA**, por um período de 02 (dois) anos, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de maio de 2010.

Esta portaria foi publicada e fixada no local
De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2010 – PMBB

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT faz se saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para **A AQUISIÇÃO DE FORMA FRACIONADA DE “GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA E DIVERSOS TIPOS DE LEITE (FORMA ALIMENTAR)** cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 004/2007, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **02 (dois) de junho de 2010 às 08:00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação à Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 08:00 h do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.barradobugres.mt.gov.br>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (065)3361-2771**, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones **(065) 3361-2771 ou 3361-1921**.

Barra do Bugres-MT 17 de maio de 2010.

MARILENE DA SILVA CAMPOS
Pregoeira Oficial

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

75	Quelly Cristina Soares de Oliveira	0831718-6 - SSP/MT	4/2/1972	2,25	3,00	5,25	Aprovado
76	Ivone Nascimento Fernandes	1088012-7 SSP/MT	19/2/1974	1,25	4,00	5,25	Aprovado
77	Diana Cezaro de Oliveira	1319358-9 - SSP/MT	8/1/1978	1,25	4,00	5,25	Aprovado
78	Josielma Vital Campos	6725675 - SSP/PE	31/1/1980	1,75	3,50	5,25	Aprovado
79	Marilza Ramiro da Silva	1653052-7 - SSP/MT	8/7/1983	1,25	4,00	5,25	Aprovado
80	Marilene Vieira Correia	1747518-0 - SSP/MT	12/7/1984	0,75	4,50	5,25	Aprovado
81	Lucinete Fernandes da Silva	1792585-1 SSP/MT	14/2/1985	2,25	3,00	5,25	Aprovado
82	Claudia de Oliveira Santos	16252144 - SSP/MT	28/3/1985	1,75	3,50	5,25	Aprovado
83	Ivone Costa Alves	1904853-0 - SSP/MT	26/6/1985	1,75	3,50	5,25	Aprovado
84	Jackeline de Souza Costa	18544274 - SSP/MT	2/2/1987	1,75	3,50	5,25	Aprovado
85	Heltr Gefrison dos Santos	20178514 - SSP/MT	7/7/1966	0,50	4,50	5,00	Aprovado
86	Anice Maria de Almeida Arruda	1324554-6 - SSP/MT	17/4/1969	1,00	4,00	5,00	Aprovado
87	Vilma dos Santos Barreto	731461 - SSP/MT	20/8/1969	1,50	3,50	5,00	Aprovado
88	Catarina Antonia Apodonepa	790490 - SSP/MT	3/11/1972	2,00	3,00	5,00	Aprovado
89	Rosangela Nobres	1251413-6 - SSP/MT	23/1/1975	1,50	3,50	5,00	Aprovado
90	Evanilde da Silva Gonçalves	1324552-0 - SSP/MT	15/8/1978	2,00	3,00	5,00	Aprovado
91	Eva Ferreira dos Reis	1550888-9 - SSP/MT	7/7/1981	1,50	3,50	5,00	Aprovado
92	Meire Rezende de Souza	1852900-3 - SSP/PR	7/8/1981	2,50	2,50	5,00	Aprovado
93	Claudia Ferreira Torres	1537631-1 - SSP/MT	8/8/1981	1,00	4,00	5,00	Aprovado
94	Cineide Aparecida de Lima Oliveira	1316056-7 - SSP/MT	15/7/1982	2,00	3,00	5,00	Aprovado
95	Cleonice Magalhães dos S. Guimarães	1839115-0 SSP/MT	18/5/1983	1,50	3,50	5,00	Aprovado
96	Elizete Teixeira Gonçalves	1916870-5 - SSP/PE	5/12/1985	1,50	3,50	5,00	Aprovado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

97	Andréia dos Santos Nascimento	1604804-0 - SSP/MT	29/5/1986	1,00	4,00	5,00	Aprovado
98	Cinthia de Andrade Custodio	1893921-0 - SSP/MT	25/1/1987	2,50	2,50	5,00	Aprovado
99	Maria José da Silva	20381662 - SSP/MT	15/2/1987	1,50	3,50	5,00	Aprovado
100	Leidiane da Silva	2031213-0 - SSP/MT	16/9/1989	2,00	3,00	5,00	Aprovado
101	Janaina Priscila Rondon	2204688-7- SSP/MT	16/7/1990	1,50	3,50	5,00	Aprovado
102	Valdinéia do Espírito Santo	20213905 - SSP/MT	2/5/1991	2,00	3,00	5,00	Aprovado
103	Célia Silva Ferreira	0621033-3 - SSP/MT	2/5/1958	1,25	3,50	4,75	Eliminado
104	Wilma Oliveira Silva	0670579-0 - SSP/MT	9/3/1964	1,25	3,50	4,75	Eliminado
105	Robison de Magalhães Josetti	911238 - SSP/MT	31/7/1974	1,75	3,00	4,75	Eliminado
106	Rosana Caetano Prates Pereira	2040798-0 - SSP/MT	8/8/1974	1,25	3,50	4,75	Eliminado
107	Laudecia Vieira da Silva	1775839-4 - SSP/MT	19/4/1975	1,25	3,50	4,75	Eliminado
108	Genésia Polido Gonçalves	1496955-6 - SSP/MT	28/10/1975	1,25	3,50	4,75	Eliminado
109	Laislene Fabiana Batista	10781927 - SSP/	22/5/1979	1,75	3,00	4,75	Eliminado
110	Eliethe Antonia Bento Esperança	1744777-1 - SSP/MT	20/3/1980	1,25	3,50	4,75	Eliminado
111	Lucelita Santana de Almeida	1465541-1 - SSP/MT	12/11/1980	1,75	3,00	4,75	Eliminado
112	Marilze de Souza Benevides	1503150-0 - SSP/MT	16/6/1982	0,75	4,00	4,75	Eliminado
113	Bárbara Oenning	1639369-4 - SSP/MT	12/7/1986	1,25	3,50	4,75	Eliminado
114	Cristiane da Silva Gama	2416218-3 - SSP/MT	2/3/1987	1,25	3,50	4,75	Eliminado
115	Cristiane Apª Moraes da Silva	2313317-1 - SSP/MT	1/7/1988	1,25	3,50	4,75	Eliminado
116	Dayane Rosa da Silva	2357126-8 - SSP/M	7/10/1988	1,25	3,50	4,75	Eliminado
117	Paulo Lucas Souza da Silva	2195671-5 - SSP/MT	8/10/1991	1,25	3,50	4,75	Eliminado
118	Jocileide Cunha Santana de Campos	1647762-6 - SSP/MT	6/7/1969	1,00	3,50	4,50	Eliminado
119	Claudete dos Santos Costa	1779037-9 - SSP/MT	26/2/1973	2,50	2,00	4,50	Eliminado

120	Aparecida Pereira Luz Mello	1096312-7 - SSP/MT	15/6/1974	1,00	3,50	4,50	Eliminado
121	Marlene Pereira S. do Nascimento	922896 - SSP/MT	13/7/1974	1,50	3,00	4,50	Eliminado
122	Deunice Emilia da Silva Campos	1778778-5 - SSP/MT	6/10/1976	1,00	3,50	4,50	Eliminado
123	Maria Lucineide da Silva	1424773-9 - SSP/MT	23/6/1977	1,50	3,00	4,50	Eliminado
124	Eliane Gomes dos Santos	1852953-4 - SSP/MT	27/10/1978	1,50	3,00	4,50	Eliminado
125	Edineide Alves da Silva	36117921-2 SSP/MT	26/11/1978	1,50	3,00	4,50	Eliminado
126	Elizangela Mendes da Silva	1659216-6 - SSP/MT	25/10/1979	2,00	2,50	4,50	Eliminado
127	Gracieli Guimarães de Souza	1997097-8 - SSP/MT	15/3/1982	2,00	2,50	4,50	Eliminado
128	Rosineide Santos da Silva	2078976 - SSP/MT	1/5/1982	0,50	4,00	4,50	Eliminado
129	Josilene Rodrigues da Silva	17777625-2 SSP/MT	23/12/1984	1,00	3,50	4,50	Eliminado
130	Silvana Maria de Freitas	2252209-3 - SSP/MT	18/5/1988	1,00	3,50	4,50	Eliminado
131	Elizete Seminez Pereira	032394522006 - MA	5/9/1989	2,00	2,50	4,50	Eliminado
132	Françoise Generffe de Oliveira	2159966-1 - SSP/MT	20/2/1990	1,50	3,00	4,50	Eliminado
133	Jucelia da Silva Rodrigues	2072153-6 - SSP/MT	1/6/1990	1,00	3,50	4,50	Eliminado
134	Rafaela Costa Pereira	CT: 92427 - MT	22/5/1991	0,50	4,00	4,50	Eliminado
135	Beatriz Sandri da Silva	1981279-5 - SSP/MT	2/2/1992	1,50	3,00	4,50	Eliminado
136	Maria Ap. Ferreira de F. Ramos	1309582-0 SSP/MT	5/3/1967	1,75	2,50	4,25	Eliminado
137	Creonice Viana Mendes	1016813-3 SSP/MT	11/7/1973	1,75	2,50	4,25	Eliminado
138	Claudete dos Santos Costa	1066729-9 - SSP/MT	14/8/1974	0,75	3,50	4,25	Eliminado
139	Marta Batista de Oliveira	1147229430 - BA	13/1/1977	0,75	3,50	4,25	Eliminado
140	Maria Lucileide da Silva	1766236 - SSP/SP	21/12/1981	1,25	3,00	4,25	Eliminado
141	Rosana Silva Oliveira	1778939-7 - SSP/MT	30/8/1982	1,75	2,50	4,25	Eliminado
142	Odilene Alves Lira	1404823-0 - SSP/MT	25/9/1982	1,25	3,00	4,25	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

143	Helio da Silva Lopes	16474457 – SSP/	27/10/1983	1,25	3,00	4,25	Eliminado
144	Sonia Florêncio do Espírito Santo	1626406-1 – SSP/MT	20/10/1985	1,25	3,00	4,25	Eliminado
145	Simone Teixeira da Silva	1876972-1 – SSP/MT	28/10/1985	1,75	2,50	4,25	Eliminado
146	Daiane Mendonça Fernandes	20653506 – SSP/MT	22/8/1989	1,25	3,00	4,25	Eliminado
147	Roseli dos Santos Gama	1967486-4 SSP/MT	18/11/1989	1,75	2,50	4,25	Eliminado
148	Vanessa Iara Chaveiro de Lima	2131099-8 – SSP/MT	27/4/1990	1,25	3,00	4,25	Eliminado
149	Janaine Soares da Silva	2186176-0 – SSP/MT	3/12/1991	1,25	3,00	4,25	Eliminado
150	Maria Batista do Nascimento	335872 SSP/MT	30/1/1962	1,00	3,00	4,00	Eliminado
151	Margarete da Silva Mendes	606197 – SSP/	7/12/1965	1,00	3,00	4,00	Eliminado
152	Rosângela Neves dos Santos	1765428-9 – SSP/MT	20/11/1975	1,50	2,50	4,00	Eliminado
153	Maria José Goes Rodrigues	1191300-2 – SSP/MT	4/2/1976	1,00	3,00	4,00	Eliminado
154	Maria José Pereira Leite	11590173 – SSP/MT	18/3/1977	1,00	3,00	4,00	Eliminado
155	Roseli de Souza Miranda	10219889 – SSP/MT	14/11/1977	1,00	3,00	4,00	Eliminado
156	Vanusa de Assis Feitosa	1315834-1 – SSP/MT	6/6/1978	1,50	2,50	4,00	Eliminado
157	Sivanilda Maria Cardeal da Silva	2013927 – SSP/AL	11/11/1979	2,00	2,00	4,00	Eliminado
158	Luciene Ribeiro Ferreira da Costa	1836319-9 – SSP/MT	22/12/1980	1,50	2,50	4,00	Eliminado
159	Maria do Socorro da Silva	3074841 – SSP/AL	14/5/1981	1,50	2,50	4,00	Eliminado
160	Maria José dos Santos S. Nascimento	1815635 – SSP/AL	14/1/1982	1,00	3,00	4,00	Eliminado
161	Roziel dos Santos Antonio	1744855-7 – SSP/MT	10/4/1982	1,00	3,00	4,00	Eliminado
162	Ivanilda Maria da Silva	2102593-2 – SSP/MT	18/1/1986	1,50	2,50	4,00	Eliminado
163	Adriana Bertucci	20563701 – SSP/MT	22/7/1988	1,00	3,00	4,00	Eliminado
164	Alessandra dos Santos Praxedes	2223227-2 – SSP/MT	23/11/1989	1,50	2,50	4,00	Eliminado

165	Gustavo da Silva Martins	2262213-6 – SSP/MT	29/8/1991	2,00	2,00	4,00	Eliminado
166	Maria Antonia Apodonepá	0790520-3 – SSP/MT	21/4/1967	1,25	2,50	3,75	Eliminado
167	Geni Dias de Souza Costa	12336955 – SSP/	23/3/1971	1,25	2,50	3,75	Eliminado
168	Maria Aparecida Pereira	CTPS 37.238 - MS	20/8/1974	1,25	2,50	3,75	Eliminado
169	Edina Lopes da Silva	1705465-6 – SSP/MT	14/2/1975	0,75	3,00	3,75	Eliminado
170	Maria Deuzina da Silva Pontes	10782770 – SSP/MT	21/4/1975	0,75	3,00	3,75	Eliminado
171	Luciene Alves Pereira	2387506-2 – SSP/MT	2/7/1976	0,25	3,50	3,75	Eliminado
172	Eliete Ferreira da Silva	1688929-0 – SSP/MT	1/1/1978	1,25	2,50	3,75	Eliminado
173	Alexandra Santana dos Santos	1493586-4 – SSP/MT	4/10/1981	1,25	2,50	3,75	Eliminado
174	Elizane Benedita Meira	1929223-6 – SSP/MT	7/10/1982	1,25	2,50	3,75	Eliminado
175	Leidineia Ferreira da Silva	1437601-6 – SSP/MT	20/3/1983	1,25	2,50	3,75	Eliminado
176	Andréia da Silva Rosa	1852950-0 – SSP/MT	8/6/1987	1,25	2,50	3,75	Eliminado
177	Zenaide Maria Arruda Santos	363430 - SSP/MT	17/11/1957	1,50	2,00	3,50	Eliminado
178	Valdeci Ferreira de Lima Gomes	21303341 – SSP/SP	24/3/1967	1,00	2,50	3,50	Eliminado
179	Geni Gonçalves Fernandes	758751 – SSP/MT	15/8/1970	0,50	3,00	3,50	Eliminado
180	Marli Domiciano	0984226-8 – SSP/MT	23/9/1972	2,00	1,50	3,50	Eliminado
181	Silvania Pereira da Silva	1762098-8 SSP/MT	6/8/1973	1,00	2,50	3,50	Eliminado
182	Solange de Carvalho de Brito	1621270-3 – SSP/MT	26/5/1975	1,00	2,50	3,50	Eliminado
183	Maria do Socorro da Silva	3074841 – SSP/AL	14/5/1981	1,00	2,50	3,50	Eliminado
184	Valquíria Ferreira da Silva	1465424-5 SSP/MT	9/11/1981	1,00	2,50	3,50	Eliminado
185	Maria Helena de Oliveira Santos	1688962-2 – SSP/AL	6/12/1981	0,50	3,00	3,50	Eliminado
186	Claudinice dos Santos	2145962-2 SSP/MT	7/3/1984	0,50	3,00	3,50	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

187	Rose Ferreira de Almeida	1778904-4 SSP/MT	20/6/1984	0,50	3,00	3,50	Eliminado
188	Daniela Cordeiro da Silva	2115442-2 - SSP/MT	23/7/1986	1,50	2,00	3,50	Eliminado
189	Simone da Silva	2220550-0 - SSP/MT	6/3/1988	1,50	2,00	3,50	Eliminado
190	Elaine Pereira da Silva	2395834-0 SSP/MT	17/10/1988	1,50	2,00	3,50	Eliminado
191	Débora Feitosa das Dores	1852877-5 - SSP/MT	5/5/1989	0,50	3,00	3,50	Eliminado
192	Aline Rita de Almeida	20586574 - SSP/MT	1/4/1990	1,50	2,00	3,50	Eliminado
193	Cristilânia Conceição dos Santos	2343247-0 - SSP/MT	30/5/1991	1,00	2,50	3,50	Eliminado
194	Antonia da Silva	1984561-8 - SSP/MT		0,50	3,00	3,50	Eliminado
195	Valdete Maria de Souza	0318668-7 - SSP/MT	9/1/1958	1,25	2,00	3,25	Eliminado
196	Elza Moreira Rodrigues de Meireles	1002412 - SSP/MT	6/2/1974	0,75	2,50	3,25	Eliminado
197	Sandra Maria Ferreira Miranda	1191474-2 - SSP/MT	15/4/1976	0,75	2,50	3,25	Eliminado
198	Maria Zuleide de Moraes	24612219 - SSP/MT	18/5/1976	0,25	3,00	3,25	Eliminado
199	Gisele da Conceição de Faria	1293045-8 - SSP/MT	5/9/1977	1,25	2,00	3,25	Eliminado
200	Vera Lucia Polido Gonçalves	1572474-3 - SSP/MT	10/5/1978	0,75	2,50	3,25	Eliminado
201	Claudínea Pereira dos Santos	1424778-0 - SSP/MT	22/5/1978	0,75	2,50	3,25	Eliminado
202	Izabel Teixeira da Silva	10872272 - SSP/MT	13/6/1978	0,75	2,50	3,25	Eliminado
203	Adrielle Francisca da Silva	1992222-1 - SSP/MT	19/3/1979	1,75	1,50	3,25	Eliminado
204	Leonice Pereira de Souza	1562106-5 - SSP/MT	4/4/1979	1,25	2,00	3,25	Eliminado
205	Adriana Leticia de Araújo	38908972-2 SSP/MT	24/7/1980	1,25	2,00	3,25	Eliminado
206	Silvana da Silva Borges	1852778-7 SSP/MT	23/1/1981	1,25	2,00	3,25	Eliminado
207	Silmara do Espírito Santo Cosmo	2332371-0 - SSP/MT	27/9/1986	1,25	2,00	3,25	Eliminado
208	Maria Estela da Conceição	2248465-5 - SSP/MT	30/8/1988	1,25	2,00	3,25	Eliminado

209	Franciely Mamedes de Jesus	2226153-2 - SSP/MT	11/12/1988	0,75	2,50	3,25	Eliminado
210	Terezinha Matias Ferreira da Silva	2422346-8 - SSP/MT	25/10/1962	1,00	2,00	3,00	Eliminado
211	Josina Tavares da Silva Moreno	1657675-6 - SSP/MT	21/8/1968	1,00	2,00	3,00	Eliminado
212	Rita de Cássia Xavier	04072120 - SSP/MT	29/1/1972	0,50	2,50	3,00	Eliminado
213	Roseli da Silva Melo	1588395-7 - SSP/MT	1/12/1980	0,00	3,00	3,00	Eliminado
214	Izabel Simão de Souza	1792555-0 - SSP/MT	18/11/1983	0,50	2,50	3,00	Eliminado
215	Josiane Batista	2226734-4 - SSP/MT	15/10/1986	0,50	2,50	3,00	Eliminado
216	Lazara Ferreira dos Reis	1550889-7 - SSP/MT	05//11/1974	0,50	2,50	3,00	Eliminado
217	Benedita Almeida Cruz	695979 - SSP/MT	25/4/1959	0,75	2,00	2,75	Eliminado
218	Luzia Felicidade da Silva	1385240-0 - SSP/MT	12/2/1965	1,25	1,50	2,75	Eliminado
219	Idalina do Nascimento Cunha Mariano	1191208-1 - SSP/MT	2/2/1966	1,25	1,50	2,75	Eliminado
220	Eva Ribeiro da Silva	763447 - SSP/MT	28/10/1966	0,25	2,50	2,75	Eliminado
221	Cleonice Soares	4564636 - SSP/GO	12/5/1974	0,75	2,00	2,75	Eliminado
222	Adilsinha de Moraes e Souza	526-A - FUNAI	3/9/1977	1,25	1,50	2,75	Eliminado
223	Benedita Rosana da Silva	1139214-2 - SSP/MT	16/5/1980	0,25	2,50	2,75	Eliminado
224	Luciana da Silva Ferreira	1535205-6 SSP/MT	6/7/1982	1,25	1,50	2,75	Eliminado
225	Darlete Aparecida Amajunepá	2285341-3 - SSP/MT	12/10/1983	0,75	2,00	2,75	Eliminado
226	Jacineide de Oliveira Silva	14827090-58 - BA	14/6/1988	1,25	1,50	2,75	Eliminado
227	Marcelo Chagas Costa	3297608-9 - SSP/AL	13/9/1989	0,25	2,50	2,75	Eliminado
228	Jessica da Gama Paulino	CT: 77.102 - MT	11/9/1991	1,25	1,50	2,75	Eliminado
229	Jovelina Celestina da Silva	562615 SSP/MT	1/12/1967	0,50	2,00	2,50	Eliminado
230	Elineia Diogo de Paula	07155964 - SSP/MT	3/5/1970	0,00	2,50	2,50	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

231	Rosane Aparecida Pereira dos Santos	1639298-1 – SSP/MT	12/1/1971	1,50	1,00	2,50	Eliminado
232	Luciana Maria da Conceição Silva	1726613 – SSP/AL	6/6/1974	1,00	1,50	2,50	Eliminado
233	Iranil Ramos Barros	1370997-6 – SSP/MT	1/3/1977	1,00	1,50	2,50	Eliminado
234	Cícera Alves Fernandes	1111430-4 – SSP/MT	27/8/1978	1,00	1,50	2,50	Eliminado
235	Adriana dos Santos Nascimento	1315500-8 – SSP/MT	18/3/1979	1,00	1,50	2,50	Eliminado
236	Adriana Santos de Oliveira	1667250 – SSS/AL	1/1/1980	1,50	1,00	2,50	Eliminado
237	Ana Tereza de Barros Rodrigues	2145676-3 – SSP/MT	18/11/1985	0,50	2,00	2,50	Eliminado
238	Elaine Silva de Oliveira	1980167-0 – SSP/MT	9/5/1989	0,50	2,00	2,50	Eliminado
239	Flavia dos Santos Lima	21851441 – SSP/MT	21/4/1991	1,00	1,50	2,50	Eliminado
240	Luciana Gama da Anunciação	2422412-0- SSP/MT	9/1/1992	1,50	1,00	2,50	Eliminado
241	Sandra Norma Pereira Rodrigues	820171 – SSP/	27/3/1973	0,75	1,50	2,25	Eliminado
242	Marlene de Santana	1191242-1 – SSP/MT	7/3/1975	0,75	1,50	2,25	Eliminado
243	Nilza de Moraes Rodrigues	1188275-1 – SSP/MT	10/10/1975	0,25	2,00	2,25	Eliminado
244	Fabiana Pires Fernandes	2460620-0 – SSP/MT	21/11/1983	1,25	1,00	2,25	Eliminado
245	Valquíria de Araújo Moreira	1705560-1 – SSP/MT	11/1/1984	0,75	1,50	2,25	Eliminado
246	Odilene Buques de Abreu	1315568-7 – SSP/MT	12/7/1982	0,50	1,50	2,00	Eliminado
247	Rosana Correia	18412050 – SSP/MT	18/3/1985	0,50	1,50	2,00	Eliminado
248	Maria Sebastiana da Silva	1525009-1 SSP/MT	25/11/1975	0,75	1,00	1,75	Eliminado
249	Amara da Silva Nascimento Santos	1925418 SSP/AL	27/1/1984	0,75	1,00	1,75	Eliminado
250	Helaine Ramos da Silva	2040795-5 – SSP/MT	3/11/1986	0,75	1,00	1,75	Eliminado
251	Eva Aparecida da Silva	1404758-6 – SSP/MT	6/7/1977	1,00	0,50	1,50	Eliminado
252	Franthyess Linda Carvalho	1158370-3 SSP/MT	22/7/1977	0,50	1,00	1,50	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

253	Sirlei Ferreira dos Santos	2065379-4 – SSP/MT	13/4/1989	0,50	1,00	1,50	Eliminado
254	Tereza Diniz da Silva	1142486-9 – SSP/MT	22/8/1968	0,75	0,50	1,25	Eliminado
255	Lucimary Della Colleta	1095840-1 – SSP/MT	19/7/1976	0,75	0,50	1,25	Eliminado
256	Nílza Maria dos Santos	14473534 – SSP/MT	15/4/1977	0,25	0,00	0,25	Eliminado
257	Rosimeire Rosa Francisco de Souza	1853045-1 SSP/MT	24/8/1978	0,25	0,00	0,25	Eliminado
258	Joelma Maria da Silva Santos	5632421 SSP/MT	7/5/1978	0,00	0,00	0,00	Eliminado
278	Abadia Alves Guimarães	683534 – SSP/GO	19/1/1968				NC
279	Adriana Santana Barbosa	1718175-5 SSP/MT	30/9/1983				NC
280	Alessandra Marcandes Santos	1315990-9-SSP/MG	10/12/1984				NC
269	Andréia Candido R. da Silva	CTPS 62.414	10/8/1984				NC
281	Ângela de Oliveira Silva	2100425-0 – SSP/MT	27/7/1990				NC
282	Antonia Conceição Nascimento	153730 – SSP/MT	8/12/1962				NC
270	Berivanusa da Silva Alves	19369271 – SSP/MT	3/9/1982				NC
283	Cilei Aparecida de Almeida	1626411-8 – SSP/MT	5/10/1970				NC
284	Cirlene Félix Cebalho	1428740-4 SSP/MT	8/4/1983				NC
285	Clerimar Maria dos Santos	1191309-6 – SSP/MT	27/4/1975				NC
271	Constança Faustina Pereira	1765474-2 – SSP/MT	20/9/1970				NC
265	Denise do Amparo Bastos Nunes	CT: 11.401 - MT	16/5/1972				NC
286	Diana da Silva Brites	001273365- SSP/MS	21/8/1981				NC
266	Edna Correia da Silva	1889300-7 – SSP/MT	22/4/1978				NC
287	Elda Alves da Silva	1315706-0 SSP/MT	18/8/1983				NC
288	Eliane Amaro de Souza	1927016-0 SSP/MT	25/2/1987				NC

267	Eliane de Arruda Cabral	2201180-1 – SSP/MT	15/2/1990				NC
289	Eliene Xavier Santos	1275279236-SSP/BA	12/10/1982				NC
290	Elisangela Maria Silva dos Santos	2372896-5 – SSP/MT	15/11/1991				NC
291	Elizabet Amorim da Silva	890684 – SSP/MS	10/7/1975				NC
268	Fabiana dos Santos Silva	2159972-6 – SSP/MT	3/7/1991				NC
292	Fátima da Silva Costa	1886634-4 – SSP/MT	27/11/1988				NC
293	Fátima das Graças Alves	1465524-1 – SSP/MT	4/12/1978				NC
294	Fátima de Oliveira Barros	1662188-3 SSP/MT	5/1/1982				NC
272	Genilda Maria da Silva de Souza	1404812-2 – SSP/MT	30/7/1964				NC
273	Gilvanete Andrade da Silva	2024003 – SSP/AL	13/1/1979				NC
274	Gislaine Silva de Oliveira Rondon	2130819-5 – SSP/MT					NC
275	Ione Aparecida da Silva	40031197-5 - SSP/SP	2/5/1983				NC
295	Joelma Alves P. de Mesquita	1191470-0 – SSP/MT	18/3/1975				NC
296	Josilda Rodrigues Ferreira	1709123-3 – SSP/MT	16/7/1974				NC
297	Jovanes Alves Pinheiro da Costa	1052516-5 – SSP/MT	16/5/1977				NC
298	Joyce Ribeiro do Nascimento	2395719-0 SSP/MT	4/5/1991				NC
299	Ketteir Augusta Pereira da Silva	1876868-7 SSP/MT	18/4/1988				NC
300	Kezia Ferreira	1392477-0 – SSP/MT	2/5/1984				NC
276	Leidiane da Silva Teixeira	1797378-3 – SSP/MT	29/10/1984				NC
277	Lenir dos Santos Soares	21426740 – SSP/MT	19/10/1991				NC
301	Lidioneia Joana de Arruda	1813342-8 – SSP/MT	2/5/1980				NC
302	Luciene Francisquetti da Silva	36223949-6-SSP/MT	29/3/1978				NC

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

303	Lucilene Borges	1078262-1 – SSP/SC	19/9/1971				NC
304	Lucimar Costa Alves	1765563-3 – SSP/MT	16/5/1983				NC
305	Lucimar dos Santos Batista	1187352-3 – SSP/MT	10/11/1978				NC
306	Luziene Andrade Vitória	08911069 – SSP/BA	5/4/1979				NC
307	Maria Apª Santos Guerra de Oliveira	1034376-8 – SSP/MT	11/10/1975				NC
308	Maria Aparecida Dias	1839060 SSP/MT	19/4/1988				NC
309	Maria Cicera Soares do Nascimento	2364693-4 – SSP/MT	23/7/1984				NC
313	Maria Divina Dias de Carvalho	1564932-6 SSP/MT	11/5/1969				NC
310	Maria Rosa Luiza de Souza	2065386-7 SSP/MT	7/11/1973				NC
311	Marilce da Silva	1121608-05 SSP/MT	3/7/1977				NC
312	Marilene Ferreira de Souza Viana	1924189-5 – SSP/MT	11/11/1987				NC
259	Marina Ana dos Santos	1303750-1 – SSP/MT					NC
314	Marinete de Fritas Coelho	1962718-1 – SSP/MT	15/8/1987				NC
315	Míria Gabriela de Jesus	1545730-3 - SSP/MT	28/10/1985				NC
316	Mírian da Costa	4741196-1 – SSP/MT	17/1/1987				NC
317	Nair Pessoa Silva Ghisleri	1447367-4 – SSP/MT	20/9/1971				NC
260	Odete de Campos Alves	1778963-0 – SSP/MT	1/3/1978				NC
318	Osama Lemes de Souza	1748510-0 SSP/MT	17/7/1979				NC
261	Oziana Patrícia Lemes de Souza	2230925-3 – SSP/MT	22/9/1992				NC
319	Patrícia Maria Valentim de Lima	2228125-8 – SSP/MT	8/8/1991				NC
262	Quitéria Santiago da Silva	7447756 – SSP/PE					NC
320	Rafael dos Santos Pereira	2104918-1 – SSP/MT	7/4/1988				NC

263	Rejane Ferreira da Silva	1827050 – SSP/AL	25/9/1977				NC
321	Rosely da Silva Arantes Soares	0708562-1 – SSP/MT	15/7/1969				NC
322	Rosenilda de Amaraes Dolores da Silva	1496757-0 – SSP/MT	30/9/1970				NC
323	Rosiani Francisco Diogo	1778827-7 SSP/MT	6/3/1981				NC
264	Rosilda Maria da Silva	1817648 – SSP/AL	6/12/1982				NC
324	Sebastiana da Silva Ferreira	1647921-1 – SSP/MT	20/1/1980				NC
325	Silmara Mara Silva de Souza	2407964-2 SSP/MT	19/5/1991				NC
326	Silvane Alves Fernandes	1111435-5 SSP/MT	28/7/1978				NC
327	Silvania Neves Costa	7443760 SSP/PE	17/3/1982				NC
328	Sueli do Espirito Santo Cosmo	1292094-0 – SSP/MT	29/4/1976				NC
329	Tereza de Figueiredo Mello	2013063-5 – SSP/MT	3/12/1981				NC

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (CONTÍNUO) - JATOBÁ

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Norberto Seiber	016439 – SSP/RS	12/11/1958	2,5	3,5	6	Aprovado
2	Elisangela Faria da Silva	1778857-9 – SSP/MT	21/6/1979	2,25	3	5,25	Aprovado
3	Zilda Alves da Silva	2223237-0 SSP/MT	20/10/1990	1	2,5	3,5	Eliminado
4	Manoel Ailton de Lima	1343737-2 SSP/MT					NC
5	Josivania Amorin Silva	1813782-2 SSP/MT					NC

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (CONTÍNUO) - ASSARI

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Eneidina Aparecida da Silva	1303793-5 - SSP/MT	31/12/1982	3,75	4	7,75	Aprovado
2	Juliana Reis Fonseca	14010664 - SSP/MG	19/8/1984	2,75	4,5	7,25	Aprovado
3	Lucimar Alves Pereira	1823926-9 - SSP/MT	14/7/1982	3	4	7	Aprovado
4	Michelli de Oliveira Goularte	1604877-6 - SSP/MT	16/10/1987	2,5	4,5	7	Aprovado
5	Zenaide Leonel da Silva	1360058-3 - SSP/MT	10/10/1979	3	3	6	Aprovado
6	Renata Neuma Lopes Braga	284492-6 - SSP/PB	5/7/1982	1	5	6	Aprovado
7	Dulce Brígida da Silva	2219836-9 - SSP/MT	11/8/1991	2,5	3,5	6	Aprovado
8	Rosineia Xavier Costa	12916114-44 - SSP/BA	22/12/1981	2,25	3	5,25	Aprovado
9	Cleyon Marcos Oliveira Deolindo	CT: 70839 - MT	27/3/1992	1,75	3,5	5,25	Aprovado
10	Maria Andreza Martins Lopes	2227232-1 - SSP/MT	1/5/1991	1,5	3,5	5	Aprovado
11	Joaquina da Silva de Arruda	2166588-5 - SSP/MT	20/1/1991	2,25	2,5	4,75	Eliminado
12	Paulina Rodrigues do Prado	12648230 - SSP/MT	22/9/1970	1,5	3	4,5	Eliminado
13	Eliete Nolasco de Oliveira	1460423-0 - SSP/MT	24/9/1976	1	2	3	Eliminado
14	Silvana de Souza Dourado	1972739-9 - SSP/MT	2/12/1987	1,5	1,5	3	Eliminado
15	Maria Aparecida da Silva	836576 - SSP/AL	1/5/1968	0	0	0	Eliminado
16	Adriana Pereira de Jesus	1936815-1 SSP/MT					NC
17	Ivanice Maria Viana	1478271-5 SSP/MT					NC
18	Benedita Matias da Silva	1952260 - SSP/AL					NC

19	Roseli Gonçalves Campos Rosa	14930579 SSP/MT					NC
20	Simone Maria dos Santos	CT 70.894 - MT					NC

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (CONTÍNUO) - CABACAS

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Irene Maria da Silva	1804369-0 - SSP/MT	22/1/1979	1,75	4	5,75	Aprovado
2	Kesia de Anunciação Santos	1736225-3 - SSP/MT	6/11/1986	1,5	3,5	5	Aprovado
3	Maria Aparecida Teixeira	1893100-6 - SSP/MT	18/8/1985	1	1	2	Eliminado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (CONTÍNUO) - NOVA FERNANDÓPOLIS

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Maria José Francisco dos Santos	1848168 - SSP/AL	23/4/1982	2,75	3,5	6,25	Aprovado

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) - SEDE

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Amélia Garcia Ribeiro	1018172 - SSP/MT	1/2/1959	3,50	5,00	8,50	Aprovado
2	Regilda Marques da Silva	956.629 - SSP/MT	26/12/1973	3,75	4,50	8,25	Aprovado
3	Gilmara Silva Viana	1192508-6 - SSP/MT	14/8/1979	3,25	5,00	8,25	Aprovado
4	Josiane Bezerra Brandão	1637916-0 - SSP/MT	31/5/1980	3,25	5,00	8,25	Aprovado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

5	Vera Aparecida Santana Campos	164783 – SSP/MT	7/10/1985	3,75	4,50	8,25	Aprovado
6	Andreлина Morais da Silva	2370431-4 – SSP/MT	6/3/1987	3,25	5,00	8,25	Aprovado
7	Iraci de Souza Assis	1387385-7 – SSP/MT	16/6/1976	3,00	5,00	8,00	Aprovado
8	Angelita de Oliveira Sousa	1446122-6 – SSP/MT	3/6/1979	3,00	5,00	8,00	Aprovado
9	Josicleia Lopes do Nascimento	1316065-6 – SSP/PB	7/10/1983	3,25	4,50	7,75	Aprovado
10	Edivania Augusto dos Santos	3510506-2 – SSP/AL	04/03/19991	3,75	4,00	7,75	Aprovado
11	Viviane Oenning Moreira	1792482-0 – SSP/MT	18/2/1986	2,50	5,00	7,50	Aprovado
12	Regiane C. Ferreira Oliveira	1753487-9 – SSP/MT	17/8/1975	2,75	4,50	7,25	Aprovado
13	Mailza Lopes dos Santos	1465461-0 – SSP/MT	8/11/1976	2,75	4,50	7,25	Aprovado
14	Maria Sebastiana Henrique	1127350-0 – SSP/MT	23/1/1967	2,00	5,00	7,00	Aprovado
15	Ednalva Alberto de Souza	742503 – SSP/MT	30/4/1969	2,00	5,00	7,00	Aprovado
16	Simone Martins Arruda	1191473-4 – SSP/MT	10/2/1977	3,00	4,00	7,00	Aprovado
17	Maria Claudenice da Silva	1713716-0 – SSP/MT	1/7/1983	2,00	5,00	7,00	Aprovado
18	Mayara Pereira Dourado	1958602-7 – SSP/MT	15/7/1988	2,00	5,00	7,00	Aprovado
19	Wanderléia da Silva Santos	1604817-2 – SSP/MT	2/2/1989	2,50	4,50	7,00	Aprovado
20	Jackeline Dizero Assis	2154062-4 – SSP/MT	22/3/1989	2,00	5,00	7,00	Aprovado
21	Erika Maria dos Santos	2313355-4 – SSP/MT	29/12/1990	2,50	4,50	7,00	Aprovado
22	Inez da Silva Torres	1797406-2 – SSP/MT	21/2/1977	1,75	5,00	6,75	Aprovado
23	Elione Ferreira da Silva	1683335 – SSP/AL	9/2/1979	1,75	5,00	6,75	Aprovado
24	Márcia Maria de Oliveira Rocha	001191806 – SSP/PR	22/6/1981	2,25	4,50	6,75	Aprovado
25	Andréia Matos da Silva Souza	1423134-4 – SSP/MT	24/12/1981	1,75	5,00	6,75	Aprovado
26	Antoneiles Domingas Mariano	1792559-2 – SSP/MT	31/5/1987	1,75	5,00	6,75	Aprovado
27	Luciana Cristina Moreira da Conceição	1942034-0 – SSP/MT	6/10/1988	2,25	4,50	6,75	Aprovado

28	Cintia Olegário Jacob	2150834-8 – SSP/MT	14/10/1988	1,75	5,00	6,75	Aprovado
29	Rosa Maria G. da Cunha	1540248-7 – SSP/MT	30/6/1975	2,50	4,00	6,50	Aprovado
30	Vanusia Bueno dos Santos	1505443 – SSP/MT	26/5/1978	2,00	4,50	6,50	Aprovado
31	Gisele de Carvalho Pereira	1711263-0 – SSP/MT	13/11/1978	2,00	4,50	6,50	Aprovado
32	Jeany Cândida Dias	1385200-0 – SSP/MT	9/6/1984	1,50	5,00	6,50	Aprovado
33	Daniela Maria Beatriz Primo	4846503-8 – SSP/SC	27/6/1984	2,00	4,50	6,50	Aprovado
34	Normilza Aroeira Pereira	1394409508 - BA	26/1/1986	1,50	5,00	6,50	Aprovado
35	Áurea Cristina Costa Freitas	1788279-6 – SSP/MT	19/7/1986	2,50	4,00	6,50	Aprovado
36	Marli de Jesus Pereira Ferreira	1041.569 – SSP/ES	25/5/1967	2,75	3,50	6,25	Aprovado
37	Valdilene de Fátima Barreto	2047380-0 – SSP/MT	15/10/1971	1,75	4,50	6,25	Aprovado
38	Jadina Teresinha Rossi	1752806-2 – SSP/MT	27/6/1976	1,75	4,50	6,25	Aprovado
39	Edite Figueiro Torres Couto	1927009-7 – SSP/MT	24/8/1981	1,75	4,50	6,25	Aprovado
40	Franthycyssa O. Carvalho Salomão	1813170-0 – SSP/MT	30/7/1983	2,25	4,00	6,25	Aprovado
41	Joelma de Souza Costa	2158743-4 – SSP/MT	4/8/1989	2,75	3,50	6,25	Aprovado
42	Maria Jaqueline dos Santos	2226473-6 – SSP/MT	5/8/1990	2,25	4,00	6,25	Aprovado
43	Osane Alves Barbosa	1177443-6 – SSP/PR	13/11/1970	1,50	4,50	6,00	Aprovado
44	Denise de Souza Mendes	1002083 – SSP/MT	29/8/1974	1,50	4,50	6,00	Aprovado
45	Luzia Ferreira dos Reis	1765422-0 – SSP/MT	19/4/1978	1,50	4,50	6,00	Aprovado
46	Cleonice Pereira dos Santos	1680332-9 – SSP/MT	18/7/1978	2,00	4,00	6,00	Aprovado
47	Natalina de Fátima de Mesquita	1576804-0 – SSP/MT	24/12/1982	1,50	4,50	6,00	Aprovado
48	Tamires Viana de Assis	37528258-0 – SSP/AL	29/1/1988	2,00	4,00	6,00	Aprovado
49	Valdija Silva dos Santos	2230234-4 – SSP/MT	8/1/1990	1,00	5,00	6,00	Aprovado
50	Maria Alves dos Santos	617271 – SSP/MT	15/8/1967	1,75	4,00	5,75	Aprovado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

51	Marileide Teixeira Magalhães	0750309-1 – SSP/MT	16/2/1968	2,75	3,00	5,75	Aprovado
52	Silvani Alves de O. Teixeira	0831998-7 – SSP/MT	24/3/1971	1,75	4,00	5,75	Aprovado
53	Zilvanira da Silva Roteias	1064909-3 – SSP/MT	3/12/1977	1,25	4,50	5,75	Aprovado
54	Lenira Maria Nepomuceno	1983202-8 – SSP/MT	19/3/1982	1,75	4,00	5,75	Aprovado
55	Creunice Conceição da Silva	1764150-0 – SSP/MT	8/4/1983	1,75	4,00	5,75	Aprovado
56	Josiane de Oliveira Silva	1694896-3 – SSP/MT	25/8/1983	1,75	4,00	5,75	Aprovado
57	Berenice Fátima da Silva	1792522-3 – SSP/MT	8/5/1985	1,25	4,50	5,75	Aprovado
58	Jaqueline Henrique da Silva	2065393-0 – SSP/AL	9/5/1986	1,75	4,00	5,75	Aprovado
59	Maria Izabel Barbosa	010.272 – SSP/SC	1/10/1956	1,50	4,00	5,50	Aprovado
60	Maria do Socorro de Oliveira	1647875-4 – SSP/MA	6/9/1977	1,50	4,00	5,50	Aprovado
61	Elisangela de Oliveira Silva	14647788 – SSP/MT	7/7/1979	2,00	3,50	5,50	Aprovado
62	Lisonia Ribeiro Santos	1680210-1 – SSP/MT	20/10/1981	1,00	4,50	5,50	Aprovado
63	Tais Teixeira Guacassi	2151568-9 – SSP/MT	22/6/1988	1,50	4,00	5,50	Aprovado
64	Maria Eva da Silva Pontes Moreira	10783059 – SSP/MT	19/3/1969	1,25	4,00	5,25	Aprovado
65	Getrudes Rodrigues Conceição	1315918-6 – SSP/MT	23/6/1974	1,75	3,50	5,25	Aprovado
66	Rosangela da Silva Paulino	1191491-2 – SSP/MT	1/10/1976	1,75	3,50	5,25	Aprovado
67	Edvaldo Páscoa da Silva	14276687 – SSP/MT	11/4/1982	1,25	4,00	5,25	Aprovado
68	Rosivane da Guia Silva Martins	1906521-3 – SSP/MT	18/7/1983	0,75	4,50	5,25	Aprovado
69	Andréia Aparecida Rodrigues de Souza	1893079-4 – SSP/MT	17/8/1983	1,25	4,00	5,25	Aprovado
70	Lara Jaqueline de Lima	1353743-1 – SSP/MT	20/3/1984	1,75	3,50	5,25	Aprovado
71	Maria José da Silva Alves	2020388-8 – SSP/MT	12/9/1988	0,75	4,50	5,25	Aprovado
72	Willianna Tassia Silva de Melo	2195571-9 – SSP/MT	1/11/1989	1,25	4,00	5,25	Aprovado

73	Marcilia Alves	700090 – SSP/MT	16/3/1964	1,00	4,00	5,00	Aprovado
74	Luzinete Pércles da Silva	999871 – SSP/MT	28/7/1968	1,00	4,00	5,00	Aprovado
75	Maria de Souza Mendes Lopes	0744314-5 – SSP/MT	12/6/1969	1,00	4,00	5,00	Aprovado
76	Elenita Alves	1105536-7 – SSP/MT	25/3/1971	1,50	3,50	5,00	Aprovado
77	Eliana Cristina da Costa	1191261-8 – SSP/MT	26/12/1976	1,50	3,50	5,00	Aprovado
78	Eluzira da Silva Souza	2038220-0 – SSP/MT	3/4/1978	1,00	4,00	5,00	Aprovado
79	Maria Alíпия da S. Torres de Souza	1435397-0 – SSP/MT	2/2/1974	1,75	3,00	4,75	Eliminado
80	Márcia Maria Almeida Campos	07568940 – SSP/MT	20/2/1975	0,75	4,00	4,75	Eliminado
81	Nilceia Divina Ferreira Teste	1381063-4 – SSP/MT	4/5/1976	1,25	3,50	4,75	Eliminado
82	Maria Gomes da Silva	1742872 – SSP/PI	17/1/1978	1,25	3,50	4,75	Eliminado
83	Cleonice Moreira da Costa	18850626 – SSP/MT	22/10/1981	1,25	3,50	4,75	Eliminado
84	Joezia Costa	1571741 – SSP/SE	6/1/1982	0,75	4,00	4,75	Eliminado
85	Zene da Silva	1706614-0 – SSP/MT	25/6/1984	1,25	3,50	4,75	Eliminado
86	Maria Maildes da Silva	CT: 55.802 – MT	5/12/1991	1,25	3,50	4,75	Eliminado
87	Solimar Rosas da Silva	0584157-7 – SSP/MT	3/6/1965	2,00	2,50	4,50	Eliminado
88	Roseane de Lima Santos	1653113 – SSP/AL	9/12/1977	0,00	4,50	4,50	Eliminado
89	Luzia Antonia A. de Oliveira	0736099-1 – SSP/MT	29/7/1969	1,25	3,00	4,25	Eliminado
90	Jovanice de Souza Alves	001108410 – SSP/MG	24/1/1970	1,25	3,00	4,25	Eliminado
91	Lurdes Francisca da Silva	1324593-7 – SSP/MT	17/3/1971	1,75	2,50	4,25	Eliminado
92	Nair Cardoso Neves	1191546-3 – SSP/MT	2/12/1976	0,25	4,00	4,25	Eliminado
93	Liziane da Silva Rosa Oliveira	1693224-2 – SSP/MT	25/8/1982	2,25	2,00	4,25	Eliminado
94	Rosangela Maria Silva Martins	1621289-4 – SSP/MT	17/6/1981	1,50	2,50	4,00	Eliminado
95	Kelly Regina da Costa	1139248-7 – SSP/MT	23/1/1971	1,25	2,50	3,75	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

96	Sebastiana Ap. ^a do Espírito Santo	953 871 - SSP/MT	25/1/1972	0,75	3,00	3,75	Eliminado
97	Rosangela Gomes de Sá	1962804-8 - SSP/MT	30/10/1972	0,75	3,00	3,75	Eliminado
98	Sandra Rodrigues de Meireles	1262941-3 - SSP/MT	18/8/1978	1,25	2,50	3,75	Eliminado
99	Vilma Lino da Silva	1315880-5 - SSP/MT	12/6/1979	1,25	2,50	3,75	Eliminado
100	Calixtiane Martins da Silva	1839388-8 - SSP/MT	2/8/1985	0,25	3,50	3,75	Eliminado
101	Lucilena Ap ^a de Oliveira Marques	0671993-7 - SSP/MT	24/3/1961	1,00	2,50	3,50	Eliminado
102	Suely Mariano de Souza	658 842 - SSP/MT	15/5/1963	1,00	2,50	3,50	Eliminado
103	Carlina Ribeiro da Conceição	862.857 - SSP/MT	7/10/1970	1,50	2,00	3,50	Eliminado
104	Eliza Carneiro de Moraes	1765966-3 - SSP/MT	30/4/1973	1,00	2,50	3,50	Eliminado
105	Agenir da Gama Silva	918423 - SSP/MT	20/8/1974	1,00	2,50	3,50	Eliminado
106	Sueli Aparecida T. da Silva Souza	1078229-0 - SSP/MT	17/9/1975	0,50	3,00	3,50	Eliminado
107	Eliane da Silva Nascimento de Jesus	6809195 - SSP/PE	27/1/1983	1,00	2,50	3,50	Eliminado
108	Maria José Messias	485322 - SSP/MT	21/10/1954	1,75	1,50	3,25	Eliminado
109	Maria de Fátima dos Santos Costa	411585 - SSP/MT	23/12/1962	0,75	2,50	3,25	Eliminado
110	Lilian Deyse de Omena Silva	1010000 - SSP/AL	25/7/1965	0,75	2,50	3,25	Eliminado
111	Maria Santana de Oliveira	1315713-2 - SSP/MT	22/3/1973	1,25	2,00	3,25	Eliminado
112	Mirian Carlos Vieira Lima	2173001-6 - SSP/MT	23/10/1975	0,75	2,50	3,25	Eliminado
113	Elza da Silva	1087331-7 - SSP/MT	25/8/1974	1,00	2,00	3,00	Eliminado
114	Luzeni dos Santos Chiaveli	10959580 - SSP/MT	18/8/1976	0,00	3,00	3,00	Eliminado
115	Dalva de Amarães Dolores Silva	10362738 - SSP/MT	15/6/1967	1,25	1,50	2,75	Eliminado
116	Veronice Ferreira da Silva	1139218-5 - SSP/MT	5/4/1977	0,75	2,00	2,75	Eliminado
117	Maria Rosa Muniz	1920397-7 - SSP/MT	19/6/1978	1,25	1,50	2,75	Eliminado
118	Luiza Maria Campos	16530632 - SSP/MT	25/8/1979	1,25	1,50	2,75	Eliminado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

119	Dilma da Silva Vieira	683785 – SSP/MT	24/9/1960	1,00	1,50	2,50	Eliminado
120	Maria Gessy Lopes de Almeida	1424995-2 – SSP/MT	11/8/1965	0,50	2,00	2,50	Eliminado
121	Regina Bezerra da Silva	1639364-3 – SSP/MS	12/12/1983	1,00	1,50	2,50	Eliminado
122	Silvani Lucia G. Campos Freitas	1791312-8 – SSP/MT	1/12/1976	0,75	1,50	2,25	Eliminado
123	Eliane Aparecida da Silva	1540294-0 – SSP/MT	16/5/1977	0,25	2,00	2,25	Eliminado
124	Cleonice de Souza Santos	754.859 – SSP/MT	14/10/1969	1,00	1,00	2,00	Eliminado
125	Ana Janir Rossi	1152719-6 – SSP/PR	7/1/1973	0,50	1,50	2,00	Eliminado
126	Marleide dos Santos Silva	99001255303 - AL	27/8/1978	1,50	0,50	2,00	Eliminado
127	Grasiele Rosineide da Silva	2331591-1 – SSP/PE	4/11/1991	1,00	1,00	2,00	Eliminado
128	Jovanil de Souza Alves	1191327-4 – SSP/MT	6/2/1968	0,75	1,00	1,75	Eliminado
129	Marleize Verônica de Siqueira	11091959 – SSP/MT	11/1/1977	1,25	0,50	1,75	Eliminado
130	Eunice Gonçalves de Souza	1192452-7 – SSP/MT	15/12/1972	1,00	0,50	1,50	Eliminado
131	Elza de Jesus Lima Santos	1337052264 - BA	10/1/1967	0,00	0,00	0,00	Eliminado
132	Adriana Lucia Pereira Machado	12258776 – SSP/MT	25/4/1976				NC
133	Ana Lucia de Campos Oliveira	1191206-5 – SSP/MT	3/1/1966				NC
134	Ana Lucia Maria dos S. Oliveira	3003103-6 – SSP/AL	22/7/1976				NC
135	Antonia T. Machado da Silva	1433192-6 – SSP/MT	8/3/1974				NC
136	Claudiana Feitosa das Dores	1885077-4 – SSP/MT	16/4/1987				NC
137	Dinamara Borges da Silva	0949254-2 – SSP/MT	27/12/1971				NC
138	Edja Maria dos Santos	2039382-2 – SSP/MT					NC
139	Elisangela de Carvalho Pereira	1853705-7 – SSP/MT	20/7/1984				NC
140	Elisangela Ferreira da Costa	16726391 – SSP/SP	16/11/1980				NC
141	Elza Moreira Rodrigues de	1002412 – SSP/MT	6/2/1974				NC

	Meireles						
142	Fernando Venâncio Barbosa	2212974-0 – SSP/MT	15/2/1992				NC
143	Gisely C. Magalhães Tiburtino	170942-0 – SSP/MT	27/8/1988				NC
144	Gonçalo Magalhães de França	20652780 – SSP/MT	10/1/1989				NC
145	Inácia Maria de Lima Silva	2226370-5 – SSP/PE	22/6/1962				NC
146	Ivoneide das Graças Alves	1852941-0 – SSP/MT	11/8/1980				NC
147	Izabel Cristina de Menezes	760066 – SSP/MT	7/9/1992				NC
148	Joanita Maciel Rodrigues	0910767-3 – SSP/MT	24/6/1974				NC
149	Jucelia Pereira da Silva	1947812-7 – SSP/MT	2/12/1988				NC
150	Karine da Silva	1947176-9 – SSP/MT	22/5/1982				NC
151	Luciana Alvina Maciel	2422304-2 – SSP/MT	21/2/1990				NC
152	Luzenira de Souza Arruda	2070101-2 – SSP/MT	31/12/1991				NC
153	Magda Falanqui Pereira	1636527-5 – SSP/MT	20/9/1984				NC
154	Maheli Critina da Silva Santana	1315616-0 – SSP/MT	15/4/1980				NC
155	Maria Cleonice da Silva	1713782-9 – SSP/MT	21/8/1985				NC
156	Maria Leide Bastos da Silva	0894073-8 – SSP/MT	8/12/1971				NC
157	Maria Onofria Viana Cotrim	02854198 – SSP/MT					NC
158	Marlene Dalazen	982847 – SSP/PR	13/3/1973				NC
159	Marli Domiciano	0984226-8 – SSP/MT	23/9/1972				NC
160	Mirna Moraes da Silva	22269800 – SSP/MT	21/10/1989				NC
161	Neuza Santana da Silva	501.613 – SSP/BA	16/1/1960				NC
162	Neuzenora Aparecida F. dos Santos	750.331 – SSP/MT	13/7/1975				NC
163	Nilceia Divina Ferreira Teste	1381063-4 – SSP/MT	4/5/1976				NC

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

2	Marli Gonçalves	998947- SSP/MT	11/11/1970	2,00	5,00	7,00	Aprovado
3	Izabel Solange Salome dos Santos	1442795-8 - SSP/MT	10/1/1975	1,75	4,50	6,25	Aprovado
4	Lenilda M. Rodrigues de Oliveira	859.626 - SSP/MT	17/10/1968	1,25	4,50	5,75	Aprovado
5	Beatriz Aparecida de Oliveira	1483060-4 - SSP/MT	24/4/1984	1,75	4,00	5,75	Aprovado
6	Lucenil Pinto de Araújo Nodari	923.872 - SSP/MT	16/6/1972	1,75	3,50	5,25	Aprovado
7	Jusdemara Nolasco de Oliveira	1245989-5 - SSP/MT	28/4/1979	1,25	4,00	5,25	Aprovado
8	Maria Helena dos Santos Barros	0595985-3 - SSP/MT	6/12/1958	1,00	4,00	5,00	Aprovado
9	Gigilene Maria Oliveira Fernandes	1507615-6 - SSP/MT	7/7/1973	2,00	3,00	5,00	Aprovado
10	Maria Emilia Barbosa Machado	1542229-1 - SSP/MT	3/11/1981	1,00	2,50	3,50	Eliminado
11	Marli Aparecida Campos de Barros	13622829-1 - SSP/MT	1/8/1979	1,00	2,00	3,00	Eliminado
12	Marinalva Ramos Pereira Jesus	890067 - SSP/MT	20/11/1966	1,25	1,50	2,75	Eliminado
13	Fernanda de Moraes Costa	22637770 - SSP/MT	16/1/1991	0,25	2,00	2,25	Eliminado

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – BAIXUS

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Paulina Domingas Bento	1049605-0 - SSP/MT	5/6/1978	1,5	1	2,5	Eliminado
2	Maria Roselene Maciel	1070797-2 - SSP/MT	13/9/1981	0,25	2	2,25	Eliminado
3	Nicolina da Gama	1853734-0	9/5/1979	0,25	0,5	0,75	Eliminado
4	Acelina da Silva Costa	1049585-1 - SSP/MT	20/10/1969	0	0	0	Eliminado
5	Mariana Rondon da Silva	2359223-0 - SSP/MT				0	NC

164	Porfilha Ribeiro Paiva	0612671-5 - SSP/MT	4/5/1955				NC
165	Raquel Rodrigues da Mota Costa	1566931-9 - SSP/MT	21/9/1976				NC
166	Rosiene Marques da Silva	1559397-5 - SSP/MT	29/9/1983				NC
167	Tatiana Pereira	1792548-7 - SSP/MT	10/1/1982				NC
168	Telma Pereira Celestino	971976 - MT	5/9/1972				NC
169	Tereza Diniz da Silva	1142486-9 - SSP/MT	22/8/1968				NC
170	Vanda Tieno	876044 - SSP/MT	20/1/1973				NC
171	Vanessa Carvalho Pereira	2102579-7 - SSP/MT	29/9/1986				NC
172	Vilma Dutra de Assis	1167097-5 - SSP/MT	28/2/1997				NC
173	Viviane Batista Magalhães	1839371-3 - SSP/MT	6/1/1989				NC
174	Zenilda dos Santos Ramos	1127459-0 - SSP/MT	17/6/1974				NC

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – CABAÇAS

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Evangela de Fátima de Souza	660458 - SSP/MT	2/6/1971	3,25	5	8,25	Aprovado
2	Jane Aparecida da Silva Correia	1191266-9 - SSP/MT	16/10/1980	1	4	5	Aprovado

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – ASSARI

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Maria Ap. ^a Marques Ferreira Nunes	1250722-9	10/9/1968	3,00	4,50	7,50	Aprovado

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – JATOBÁ

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Doralice Eva Weissheimer	1939869 SS/PR	23/8/1958	2,75	5	7,75	Aprovado
2	Márcia Mangerona	24627489-x – SSP/SP	19/3/1972	1,25	5	6,25	Aprovado
3	Maria de Fátima Orlando Martinez	1819259-9 – SSP/MT	8/10/1974	0,75	3,5	4,25	Eliminado

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – JOSÉ DAVI NODARI

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Maria da Piedade de Sales	522.574 – SSP/MT	14/1/1967	2,75	5,00	7,75	Aprovado
2	Lilian Susi Segati	751078 – SSP/MT	15/06/1072	2,25	4,50	6,75	Aprovado
3	Maria Patricia de Jesus Balarini	1764167-5 SSP/MT		0,50	5,00	5,50	Aprovado
	Lurdes Batista da Silva	1316066-4 SSP/MT					NC

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – NOVA FERNANDÓPOLIS

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Dina Souza da Silva	936893 – SSP/MT	30/9/1974	2,50	5,00	7,50	Aprovado
2	Maria Oreni Vieira da Silva	1324625-9 – SSP/MT	5/8/1967	1,50	4,50	6,00	Aprovado
3	Cícera de Jesus Balarini	1316007-9 – SSP/MT	26/9/1981	1,50	3,50	5,00	Aprovado
4	Rosileide Alcântara dos Santos	1957781-8 – SSP/MT	28/1/1986	2,25	2,50	4,75	Eliminado
5	Iolanda Silva Oliveira	1588528-3 – SSP/MT	7/3/1980	1,50	2,50	4,00	Eliminado
6	Marilete S. C. do Espírito Santo	1874329-3 – SSP/MT	28/8/1970	2,00	1,50	3,50	Eliminado

| |

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS (COZINHEIRA) – QUEIMADO

Ordem	Candidato	Documento	Data de Nasc.	Pontuação Objetiva	Pontuação Espec.	Pontuação Total	Resultado
1	Erenilda Teixeira	1249756-8	31/12/1978	0,75	2	2,75	Eliminado
2	Evanilce dos Santos Silva	CT: 43.449 - MT	22/7/1990	1,25	1,5	2,75	Eliminado
3	Rozenete dos Santos Gama	1458891-9 SSP/MT					NC

2 – Não houve protocolo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita publicado no Edital 047/2010, junto à Comissão de Teste Seletivo.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Barra do Bugres, 14 de maio de 2010

Marcos Joel Mafei da Costa
Secretário Municipal de EducaçãoOsmar Neves Schwartz
Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado nº 037/2010 - SMEC

CONVÊNIO Nº 005/2010

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAMA PREFEITURAMUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, ESTADO DE MATO GROSSO E A ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS BARRABUGRENSES EM TANGARÁ DA SERRA-AUBUTS, COM O OBJETIVO DE DESENVOLVER ESFORÇOS CONJUNTOS PARA DELOCAMENTO DE ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.522/0001-72, com sede à Praça Ângelo Masson, 1000 – centro, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal Wilson Francelino de Oliveira**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 359.410 SSP/MT e CPF nº 326.628.821-15, residente e domiciliado Av. Castelo Branco, Centro, Barra do Bugres/MT, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE** e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS BARRABUGRENSES EM TANGARÁ DA SERRA - AUBUTS**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.671.823/0001-00, com sede na Rua Getúlio Vargas, 218, Centro, neste Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente

CONVENIENTE neste ato, sendo representado pelo seu Presidente **Sr. Rodrigo Moretti Gazola**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade de nº 1778813-7 SSP/SP e do CPF de nº 031.824.561-21, residente e domiciliado neste município, resolvem celebrar o presente **Convênio**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O Município devidamente autorizado pela Lei nº 1.842/2009, resolve celebrar o presente convênio que tem por objeto, o estabelecimento de **Mútua Cooperação**, com o repasse de recursos financeiros com a finalidade de executar o transporte dos estudantes do ensino superior à cidade de Tangará da Serra-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES.

Para a consecução do objeto deste convênio, o Município deverá repassar a **CONVENIENTE** o valor na ordem de R\$ - 20.000,00 - (Vinte Mil Reais), que serão repassados em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ - 2.000,00 - (Dois Mil Reais) cada uma em conta específica da **CONVENIENTE** – Caixa E. Federal, agência 1142, conta 253-4.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO.

A ASSOCIAÇÃO se compromete a prover meios necessários para o deslocamento dos beneficiários do presente convênio em todos os dias letivos do ano corrente.

De acordo com o estabelecido pelo presente são beneficiárias deste convênio todos os estudantes constantes do plano de trabalho elaborado pela ASSOCIAÇÃO.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente convênio terá vigência da data da assinatura até 31.12.2010, podendo ser prorrogado mediante entendimento de ambas as partes interessadas. Podendo ser rescindido ou alterado mediante termo aditivo, respeitadas as disposições legais em vigor, ou rescindindo unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES:

Compete a CONCEDENTE:

- a) Garantir para a CONVENIENTE o pagamento das parcelas mensais referentes ao presente convênio;
- b) Solicitar a prestação de contas do uso dos recursos transferidos à CONVENIENTE pelo presente convênio.
- c) Solicitar tomada de contas especial nos casos previsto na legislação vigente, quando houver denúncia de não cumprimento do presente convênio ou falta de prestação de contas nos prazos estabelecidos.
- d) Fiscalizar a aplicação dos recursos através das prestações de contas e somente após a apresentação e aprovação da mesma serão liberadas as parcelas seguintes.
- e) O MUNICÍPIO fiscalizará a aplicação dos recursos através das prestações de contas, sendo somente após a apresentação e aprovação da mesma, serão liberadas as parcelas seguintes.

Compete a CONVENIENTE:

- a) Prover os meios necessários para execução das atividades previstas no Presente Convênio nos prazos e condições estabelecidas;
- b) Prestar contas do uso dos recursos do convênio bimestralmente até 5º (quinto) dia útil do próximo mês ao Departamento de Contratos, Convênios e Programas deste município, por meio de ofício, notas fiscais e recibos, comprovantes de pagamentos, anexo de receita e despesa e anexo de relação de pagamentos;
- c) Informar qualquer alteração na diretoria da ASSOCIAÇÃO;
- d) Comprometer-se a proporcionar condições dignas de locomoção aos usuários/estudantes.

CLÁUSULA SÉXTA - DA RESCISÃO

São causas de rescisão do presente Convênio:

- a) A CONCEDENTE deixar de repassar os valores devidos em razão da existência do Convênio;
- b) A CONVENIENTE desviar ou aplicar incorretamente os valores repassados pelo MUNICÍPIO, ou deixar de prestar quaisquer informações requeridas pelo MUNICÍPIO, em decorrência do presente Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Convênio ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 08 ... 2019 – Manutenção do Gabinete do Secretário
- 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física.
- 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução deste Convênio, constituirão objetos de Termos Aditivos, que farão parte integrante do presente instrumento para todos os fins jurídicos.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Bugres - MT, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Termo de Convênio, que não forem solucionados de forma amigável entre as partes.

E, por estarem, as partes, assim justas, acordadas e ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Convênio, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Barra do Bugres/MT, 17 de março de 2010.

Wilson Francelino de Oliveira
Prefeito Municipal

Rodrigo Moretti Gazola
Presidente

Testemunhas:

Nome: Lindaura Guedes de OliveiraRG: 280693/SSP-MTCPF: 252.529.101-97
Nome: Denis Henrique SeconelloRG: 1157631-6/SSP-MTCPF: 627.213.051-15

Prefeitura Municipal de Cáceres

**DECRETO Nº. 151
DE 10 DE MARÇO DE 2010.**

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o Decreto nº. 118 de 19 de fevereiro de 2010, conforme abaixo:

Onde se lê: **a partir de 30 de maio de 2010**
Leia-se: **a partir de 01 de março de 2010**

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

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 10.03.10

**DECRETO Nº. 158
DE 12 DE MARÇO 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 - Retirar do Decreto n.º 099 de 11 de fevereiro de 2010, o nome de **ANDERSON DE SOUZA SANTANA e CAROLINE FERRER ANTUNES MACIEL**.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 12.03.10

**DECRETO Nº. 183
DE 29 DE MARÇO 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- Exonerar o Senhor **CEZAR ANDRADE MARQUES DE AZEVEDO**, do cargo em Comissão de Secretário Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 30 de março de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 29.03.2010

**DECRETO Nº. 187
DE 30 DE MARÇO 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. 6586, de 16 de março de 2010 na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

ART. 1º - Transferir de acordo com o art. 58 da Lei Complementar n.º 25 de 27/11/97, a senhora **NILZA HELENA RODRIGUES**, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto n.º 460 de 04 de julho de 2008, da função de Professora Licenciada em Pedagogia, 30 horas, para Professora Licenciada em Pedagogia com Supervisão Escolar, 30 horas, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres, a partir de 16 de março de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 30.03.2010

**DECRETO Nº. 189
DE 30 DE MARÇO 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 no Processo sob Protocolo Geral nº. 6878, de 18 de março de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **CATARINA DA SILVA MENDES**, Professora com Magistério, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 20 de setembro de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de março de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 30.03.10

Prefeitura Municipal de Carlinda

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições de Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizara a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2010

OBJETO DA LICITAÇÃO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ULTRASONOGRAFIA PARA ATENDER AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE CARLINDA –MT”.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/05/2010

HORÁRIO: 10:00 HORAS.

VALOR ESTIMADO: R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS).

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA/MT.

EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS MEDIANTE O RECOLHIMENTO NA TESOURARIA DA PREFEITURA A IMPORTÂNCIA NÃO REEMBOLSÁVEL DE R\$ 100,00 (CEM REAIS), MAIORES INFORMAÇÕES PELO FONE: (66)3525-2000.

Carlinda/MT, em 18 de maio de 2010

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

**ELAINE BATISTA COSTA
PREGOEIRA
Publique-se**

LEI MUNICIPAL N.º 577/2010.

SÚMULA: “Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2010, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Carlinda, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), destinado a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2010, a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 09 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Função: 15 – Urbanismo
Sub-Função: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA
Programa: 0016 – Execução de Infraestrutura
Proj/Ativ. 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares
Natureza da Despesa:
4490.51.00.00 Obras e Instalações R\$ 210.000,00
SUB-TOTAL R\$ 210.000,00

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei 4.320/64 de 17 de Março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação, nos termos e em conformidade com Acórdão nº. 3.145/2006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente credito configurando o excesso de arrecadação serão aqueles originários dos repasses do Termo de Convenio nº. 386954/2009/SINFRA (Secretaria de Infra-Estrutura) e o Município de Carlinda – MT, no valor de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais),

Artigo 5º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais),

Artigo 6º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº. 526/2009 – LDO 2010 e Lei Municipal nº. 520/2009 – PPA 2010/2013, as alterações descritas nos artigos anteriores desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda - MT, em 14 de Maio de 2010.

**ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal**

LEI MUNICIPAL N.º 578/2010.

SÚMULA: “Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2010, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Carlinda, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2010, a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 09 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Função: 15 – Urbanismo
Sub-Função: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA
Programa: 0016 – Execução de Infraestrutura
Proj/Ativ. 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares
Natureza da Despesa:
4490.51.00.00 Obras e Instalações R\$ 100.000,00
SUB-TOTAL R\$ 100.000,00

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei 4.320/64 de 17 de Março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação, nos termos e em conformidade com Acórdão nº. 3.145/2006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente credito configurando o excesso de arrecadação serão aqueles originários dos repasses do Termo de Convenio nº. 386926/2009/SINFRA (Secretaria de Infra-Estrutura) e o Município de Carlinda – MT, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais),

Artigo 5º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 100.000,00 (cem mil reais),

Artigo 6º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº. 526/2009 – LDO 2010 e Lei Municipal nº. 520/2009 – PPA 2010/2013, as alterações descritas nos artigos anteriores desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda - MT, em 14 de Maio de 2010.

**ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal**

LEI MUNICIPAL N.º 579/2010.

SÚMULA: “Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Exercício de 2010, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Carlinda, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), destinado a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2010, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Função: 15 – Urbanismo
Sub-Função: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA
Programa: 0016 – Execução de Infraestrutura
Proj/Ativ. 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares
Natureza da Despesa:
4490.51.00.00 Obras e Instalações R\$ 170.000,00
SUB-TOTAL R\$ 170.000,00

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei 4.320/64 de 17 de Março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação, nos termos e em

conformidade com Acórdão nº. 3.145/2006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente crédito configurando o excesso de arrecadação serão aqueles originários dos repasses do Termo de Convenio nº. 30.031-3/40 /2009/SINFRA (Secretaria de Infra-Estrutura) e o Município de Carlinda – MT, no valor de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais),

Artigo 5º - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais),

Artigo 6º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº. 526/2009 – LDO 2010 e Lei Municipal nº. 520/2009 – PPA 2010/2013, as alterações descritas nos artigos anteriores desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda - MT, em 14 de Maio de 2010.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colíder

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2010

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 030/2010, cujo objeto é Aquisição de Equipamentos e Material de Consumo para Uso da Área de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde do Município de Colíder/MT, Conforme Projeto de Adesão ao Programa PROGESUS Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITEM E VALOR (R\$)	VALOR TOTAL ADJUDICADO
CAPITAL COMERCIO E REPRES. DE MÓVEIS E INF. LTDA - EPP	ITEM 01 – R\$300,00; ITEM 02 – R\$3.600,00; ITEM 03 – R\$650,00; ITEM 04 – R\$400,00; ITEM 05 – R\$ 50,00	R\$5.000,00

Colíder/MT, em 18 de Maio de 2010

VIVIANE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira Oficial

Publique-se

RESULTADO DE JULGAMENTO – CONVITE Nº 010/2010

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento referente ao Convite nº 010/2010, cujo objeto é Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Transporte de Pacientes do Município de Colíder/MT para Tratamento de Saúde em Cuiabá/MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **DUARTE AMORIM E AMORIM LTDA - ME.**

Colíder/MT, em 18 de Maio de 2010.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Presidente
Publique-se

Prefeitura Municipal de Colniza

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2010

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto Municipal nº. 003/2010, em cumprimento à Lei Federal nº. 10.520/2002, demais normas complementares, torna público para conhecimento dos interessados, que o pregão nº 043/2010, cujo objeto é selecionar empresa para Prestação de Serviços de mecânico e eletricitista de automóveis, foi o seguinte licitante empresa **A. Brito dos Santos – ME.**

Prefeitura Municipal de Colniza/MT em 17 de maio de 2010.

ANTÔNIO APOLINÁRIO
PREGOEIRO OFICIAL

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 54/ 2010 – PMC

PROCESSO: 6447/2010

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO**, com a finalidade de selecionar empresa para **LOCAÇÃO DE TRÊS CAMINHÕES**, para molhar ruas e avenidas do município de Colniza/MT, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 161/2009, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **31 de maio de 2010, às 8:00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, impresso ou via IMAIL, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 11:00 horas. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000**, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones **(066) 3571- 1000 ou 3571-1315.**

Colniza- MT 18 de maio de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Confresa

Resultado de Licitação Pregão 011/2010 – Registro de Preços Para Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes

O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA- MT, nomeado pela Portaria Nº 110/2009, vem a público divulgar o resultado da Sessão de Licitação na Modalidade Pregão Presencial 011/2010, processo administrativo nº 037/2010, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual aquisições de Combustíveis e Lubrificantes, para atender as secretarias do Poder Executivo Municipal, realizado na data de 17 de Maio de 2010, sendo Detentora da Ata 009/2010 de Registro de Preços a Empresa: Posto do Tigrão Ltda CNPJ: 03.623.054/0001-00 totalizando R\$ 2.024.681,32. A ata 009/2010 em sua íntegra se encontra disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Confresa. Confresa, 17 de Maio de 2010. José Carneiro da Silva – Presidente da CPL.

José Carneiro da Silva
Pregoeiro Oficial

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

PREGÃO Nº 008/2010

Encontra-se aberta, na Comissão Especial de Licitação, situada à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para **Fornecimento de material de LIMPEZA E GENEROS ALIMENTICIOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 02 (dois) de junho de 2010, às 08:00 (oito horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)35551224 ou 1621.

Cotriguaçu, 18 de maio de 2010.

Roseli Inês Lusa

Pregoeira da Comissão Especial de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TOMADA DE PREÇO Nº 015/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 015/2010, tendo como Objeto: **“Aquisição de Combustível (diesel)”**, com abertura no dia 07 de junho de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 18 de maio de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TOMADA DE PREÇO Nº 016/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 016/2010, tendo como Objeto: **“Aquisição de Pneus Nacionais”**, com abertura no dia 07 de junho de 2010, às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 18 de maio de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Diamantino

AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 025/2010

O Município de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, torna publico aos interessados, o resultado do Pregão Presencial Nº. 025/2010, cujo objeto trata-se do REGISTRO DE PREÇOS para futuros e eventuais fornecimentos de refeições em embalagem de alumínio, tipo marmitex, para atender as diversas secretarias do Município de Diamantino/MT.

Data da realização: 14/05/2010.

SANDRO RODRIGUES DE OLIVEIRA, vencedora com valor total para o Lote 01 de R\$ 5.90 (cinco reais e noventa centavos);

Diamantino-MT, 18 de maio de 2010.

FABIO TOMEKITI FUKUSHIMA

PREGOEIRO

AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 023/2010

O Município de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, torna publico aos interessados, o resultado do Pregão Presencial Nº. 023/2010, cujo objeto trata-se do REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresa para Fornecimento de Gás de cozinha P13, Água Mineral embalagem de 20L, e água mineral embalagem de 510ml.

Data da realização: 11/05/2010.

UGOLINI E CIA LTDA, vencedora com valor total para o Lote 01 de R\$ 7.40 (sete reais e quarenta centavos);

UGOLINI E CIA LTDA, vencedora com valor total para o Lote 02 de R\$ 7.40 (sete reais quarenta centavos);

UGOLINI E CIA LTDA, vencedora com valor total para o Lote 03 de R\$ 42.00 (quarenta e dois reais);

Diamantino-MT, 17 de maio de 2010.

FABIO TOMEKITI FUKUSHIMA

PREGOEIRO

AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 024/2010

O Município de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, torna publico aos interessados, o resultado do Pregão Presencial Nº. 024/2010, cujo objeto trata-se do REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais Aquisições de Tubos de Concreto.

Data da realização: 12/05/2010.

INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTOS JP LTDA, vencedora com valor total para o Lote 01 de R\$ 52.00 (cinquenta e dois reais);

INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTOS JP LTDA, vencedora com valor total para o Lote 02 de R\$ 87.00 (oitenta e sete reais);

INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTOS JP LTDA, vencedora com valor total para o Lote 03 de R\$ 134.00 (cento e trinta e quatro reais);

INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTOS JP LTDA, vencedora com valor total para o Lote 04 de R\$ 193.00 (cento e noventa e três reais).

Diamantino-MT, 17 de maio de 2010.

FABIO TOMEKITI FUKUSHIMA

PREGOEIRO

AVISO DE RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL Nº. 020/2010

O Município de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, torna publico aos interessados, o resultado do Pregão Presencial Nº. 020/2010, cujo objeto trata-se da contratação de empresa para Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Higiene e Limpeza.

Data da realização: 04/05/2010.

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 01 de R\$30,00 (trinta reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 02 de R\$ 115,00 (cento e quinze reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 03 de R\$ 62,00 (sessenta e dois reais);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 04 de R\$26,80 (vinte e seis reais e oitenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 05 de R\$9,50 (nove reais e cinquenta centavos);

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 06 de R\$ 12,90 (doze reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 07 de R\$ 30,50 (trinta reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 08 de R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos)

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 09 de R\$ 21,00 (vinte e um reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 10 de R\$ 72,50 (setenta e dois reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 11 de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 12 de R\$ 80,00 (oitenta reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 13 de R\$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 14 de R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 15 de R\$ 9,80 (nove reais e oitenta centavos);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 16 de R\$ 43,00 (quarenta e três reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 17 de R\$ 101,50 (cento e um reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 18 de R\$ 81,50 (oitenta e um reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 19 de R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 20 de R\$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 21 de R\$ 3,69 (três reais e sessenta e nove centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 22 de R\$ 16,50 (dezesesseis reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 23 de R\$ 8,60 (oito reais e sessenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 24 de R\$ 2,29 (dois reais e vinte e nove centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 25 de R\$ 2,29 (dois reais e vinte e nove centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 26 de R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 27 de R\$ 108,50 (cento e oito reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 28 de R\$ 82,90 (oitenta e dois reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 29 de R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 30 de R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 31 de R\$ 108,50 (cento e oito reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 32 de R\$ 32,90 (trinta e dois reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 33 de R\$ 26,80 (vinte e seis reais e oitenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 34 de R\$ 8,75 (oito reais e setenta e cinco centavos);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 35 de R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 36 de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 37 de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 38 de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 39 de R\$ 89,50 (oitenta e nove reais e cinquenta centavos);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 40 de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 41 de R\$ 3,40 (três reais e quarenta centavos);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 42 de R\$ 3,40 (três reais e quarenta centavos);

COMERCIAL FAKLE LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 43 de R\$ 2,40 (três reais e quarenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 44 de R\$ 42,90 (quarenta e dois reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 45 de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 46 de R\$ 7,45 (sete reais e quarenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 47 de R\$ 7,75 (sete reais e setenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 48 de R\$ 0,37 (trinta e sete centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 49 de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP, vencedora com valor total para o Lote 50 de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 51 de R\$ 11,50 - (onze reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 52 de R\$ 4,35 - (quatro reais e trinta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 53 de R\$ 4,35 - (quatro reais e trinta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 54 de R\$ 40,90 - (quarenta reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 55 de R\$ 3,45 - (três reais e quarenta e cinco centavos);

COMERCIAL FAKLE EPP, vencedora com valor total para o Lote 56 de R\$ 65,00 - (sessenta e cinco reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 57 de R\$ 3,15 - (três reais e quinze centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 58 de R\$ 1,19 - (um real e dezenove centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 59 de R\$ 1,50 - (um real e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 60 de R\$ 4,80 - (quatro reais e oitenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 61 de R\$ 31,85 - (trinta e um reais e oitenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 62 de R\$ 11,80 - (um onze reais e oitenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 63 de R\$ 33,90 - (trinta e três reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 64 de R\$ 9,75 - (nove reais e setenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 65 de R\$ 4,47 - (nove quatro reais e quarenta e sete centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 66 de R\$ 117,90 - (cento e dezessete reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 67 de R\$ 11,30 - (onze reais e trinta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 68 de R\$ 33,00 - (trinta e três reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 69 de R\$ 37,50 - (trinta e sete reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 70 de R\$ 43,00 (quarenta e três reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 71 de R\$ 44,90 (quarenta e quatro reais e noventa centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 72 de R\$ 47,25 (quarenta e sete reais e vinte e cinco centavos);MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 73 de R\$ 3,29 (quarenta três reais e vinte e nove centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 74 de R\$ 17,40 (dezesete reais e quarenta centavos);MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 75 de R\$ 17,40 (dezesete reais e quarenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 76 de R\$ 17,40 (dezesete reais e quarenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 77 de R\$ 28,00 (vinte e oito reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 78 de R\$ 28,00 (vinte e oito reais);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 79 de R\$ 34,50 (trinta e quatro reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 80 de R\$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 81 de R\$ 22,60 (vinte e dois reais e sessenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 82 de R\$ 9,10 (nove reais e dez centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 83 de R\$ 9,10 (nove reais e dez centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 84 de R\$ 12,70 (doze reais e setenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 85 de R\$ 12,70 (doze reais e setenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 86 de R\$ 12,70 (doze reais e setenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 87 de R\$ 12,70 (doze reais e setenta centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 88 de R\$ 15,15 (quinze reais e quinze centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 89 de R\$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos);

MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP, vencedora com valor total para o Lote 90 de R\$ 105,20 (cento e cinco reais e vinte centavos);

Diamantino-MT, 17 de maio de 2010.

**FABIO TOMEKITI FUKUSHIMA
PREGOIRO**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Dom Aquino**AVISO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010****Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****Identificação:** Pregão Presencial nº 006/2010**OBJETO:** Pregão Presencial para Aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares, materiais odontológicos, material laboratorial e equipamentos odontológicos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.**Tipo da Licitação:** Pregão Presencial nº 006/2010**Data:** 01/06/2010**Local:** Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT**Horário:** às 09:00 horas (horário de Mato Grosso)**Pregoeira Oficial:** SIRLENE VIEIRA DE JESUSO Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00), site do município www.domaquino.mt.gov.br.Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail: pmdomaquino@terra.com.br

Dom Aquino-MT., 17 de maio de 2010.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Pregoeira Oficial

Visto

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte****PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE/MT**
RESUMO TERMO ADITIVO TESTE SELETIVO 0001/2009

Nº CONTRATO	NOME	CARGO	OBJETIVO
30/2009	EDINEI MARIA DE ANDRADE	Professora Vigência: 01/01/2010 à 21/07/2010	O contrato teve sua prorrogação por se tratar de funcionário com atestado Médico, sendo que o mesmo teve início em 11/12/2009

MERCIDIO PANOSSO
Prefeito Municipal**Prefeitura Municipal de Guiratinga****PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT**
Resumo de Contratos firmados no mês 04/2.010

N. Cont	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R\$	Vigência
060/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Fábio José Barbosa Rodrigues	Motorista Secretaria Obras Pub.	510,00 M	01.04 a 31.12.2010
061/2010	Pref. Mun. Guiratinga	João Batista Rocha de Macedo	Motorista Secretaria Obras Pub.	510,00 M	01.04 a 31.12.2010
062/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Eva Costa Silva	Monitora de cursos do CRAS	510,00 M	05.04 a 31.12.2010
063/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Nalba de Araújo Ferreira	Profª. Substituta	1.134,72 M	02 a 21.04.2010
064/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Elenir Novaes de Souza	Profª. Substituta	1.134,72 M	15.04 a 13.05.2010
065/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Nayanne Araújo Ferreira	Transporte Escolar	7.704,40 T	19.04 a 17.05.2010
066/2010	Pref. Mun. Guiratinga	J. Alves de Almeida & Almeida Ltda	Serviços Mecânicos	50.530,00 T	28.04 a 31.12.2010
067/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Manoel Nunes	Transporte Escolar	2.618,00 T	28.04 a 25.05.2010
068/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Roberto Gonçalves Machado - ME	Forn. Mat. Higiene e Limpeza	87.026,22 T	30.04 a 31.12.2010
069/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Guterres Moreira Mendonça	Serviços tapa Buracos Z. Urbana	6.000,00	30.04 a 30.05.2010

Guiratinga/MT, 13 de maio de 2.010.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal**Termos Aditivos firmados no mês 04/2010**

Nº. Termo	Contratante	Contratado	C. Alterada	Prazo	Valor Aditivado R\$
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Hecoservice Cons. S. Ltda	7ª - Prazo	27.04 a 29.10.2010	
2º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Luiz Alves	3ª - Dest. Veículo e 4ª - Preço	15.04 a 23.12.2010	6.165,39 T
2º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	J.C. Madureira Rodrigues	2ª - Objeto e 4ª Remuneração	01.04 a 31.12.2010	1.275,03 T
2º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Regina Oliveira Souza	2ª - Objeto – Substit. Veículo	01.04 a 31.12.2010	
2º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Geraldo João Ribeiro	2ª – Objeto	01.04 a 31.12.2010	

Guiratinga/MT, 13 de maio de 2.010.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Jaciara

REAVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao Menor valor por item, tendo por objeto: “**Aquisição de Ar Condicionados para diversos setores da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT**”, conforme planilha discriminada no edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no **DIA 28 DE MAIO 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 03 de maio de 2010.

**Marcos José Souza -
Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Jauru

Extrato de Contrato.

Contrato de Concessão de uso n.º. 059/2010

Concedente: Prefeitura Municipal de Jauru

Concessionário: Sistema Cidade de Rádio e Televisão Ltda

Objeto: Exploração do Canal (13+) de RTV áudio e vídeo destinado a retransmitir, de forma simultânea ou não simultânea os sinais da estação geradora de televisão para recepção livre e gratuita pelo público em geral, assim como para uso de programação local.

Vigência: 10 (dez) anos

Amparo Legal: Lei Municipal n.º. 361 de 23 de Abril de 2008, Lei n.º. 4.117/1962, Decreto n.º. 52.026/1963, Decreto n.º. 5.371/2005, Lei Federal 9.472/1997.

Jauru – MT, 17 de Maio de 2010.

Prefeitura Municipal de Juína



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

PORTARIA N.º 827, de 29 de julho de 2009.

SÚMULA: Dispõe sobre a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e a Designação da Comissão de Inquérito, e dá outras providências.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e nos termos dos artigos 192 e ss. da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008 que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína – MT,

RESOLVE:

Art. 1.º INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face do Servidor Público Municipal, **ALTUR CUSTÓDIO**, Operador de Escavadeira, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, para apurar os seguintes fatos ocorridos pelo Ilustríssimo Senhor Secretário da Secretaria mencionada e informados por servidores daquele Órgão:

I - na data de **12** de fevereiro de **2009**, quando em serviço na linha “**J**”, que dista, aproximadamente, **20 Km (vinte quilômetros)** da Sede do Município, recusou-se a ajustar uma mangueira da Escavadeira Hidráulica que operava, alegando não ser sua função. Enquanto seu Chefe Imediato, **JOSÉ DUFFEK GREIN**, realizava a tarefa de ajuste na mangueira, o Servidor, **ARTUR CUSTÓDIO**, de forma alterada, ficou repetindo ao Secretário que não aceitava receber ordem do seu Chefe Imediato. afirmou que em hipótese alguma se sujeitaria ao seu comando e que as ordens dirigidas a ele deveriam vir do próprio Secretário ou de outra pessoa. Após ajustada a mangueira da máquina, recusou-se a manter sob sua guarda a chave utilizada na referida tarefa e discutiu alteradamente com o seu Chefe Imediato;

II - na data de **09** de março de **2009**, estando no pátio da Secretaria de Infra-Estrutura, recusou-se a cumprir a ordem para a realização de serviço emergencial dada pelo seu Chefe Imediato, **JOSÉ DUFFEK GREIN**, de desobstrução da Rodovia Vicinal **05**, depois do Distrito de Filadélfia, ocorrida em razão das fortes chuvas. Em razão deste fato, foi necessário que outro servidor do Quadro de Pessoal fosse convocado para desempenhar a tarefa;

Avenida Deputado Hitler Sansão, n.º 240, Módulo I - Juína-MT
Cx. Postal 01 – CEP.: 78.320-000 - Fone: (66) 3566-8300
Site : www.prefeituradejuina.com.br E-mail: administração@prefeituradejuina.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

III - deixou, por mais de **2 (duas)** vezes, de comparecer aos serviços, sem comunicação prévia e autorização do seu Chefe Imediato ou do Secretário de Infra-Estrutura, justificando as faltas com atestados médicos entregues com mais de **7 (sete)** dias de atraso. Em uma das ocasiões, ao final do expediente, recebeu instruções referente às tarefas a realizar no dia seguinte, todavia, sem qualquer comunicação prévia aos seus Superiores Hierárquicos, compareceu somente depois de **40 (quarenta)** horas, munido de atestado médico, informando que havia doado sangue para o serviço de estoque do Banco de Sangue do Hospital Municipal.

Art. 2.º DESIGNAR, nos termos do art. 194, Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008, para comporem a Comissão de Inquérito os seguintes Servidores Públicos:

NOME	CARGO	MATRICULA
NELSON FERREIRA PANCHESKI	FISCAL DE TRIBUTOS	665
MARIANE NUNES MACHADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1617
GILVANO TEIXEIRA BASTOS	PROFESSOR	1562

Art. 3.º NOMEAR o Servidor Público, **NELSON FERREIRA PANCHESKI**, Fiscal de Tributos, Matrícula n.º **665**, para presidir a Comissão de Inquérito acima composta;

Art. 4.º A Comissão de Inquérito, ora composta, deverá iniciar seus trabalhos no prazo máximo de **10 (dez)** dias a contar da data da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, prorrogável por igual prazo, caso necessário, independente de memorando, a teor do art. 208, da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008 que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína–MT.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, em **29** de julho de **2009**.


ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Avenida Deputado Hitler Sansão, n.º 240, Módulo I - Juína-MT
Cx. Postal 01 – CEP.: 78.320-000 - Fone: (66) 3566-8300

Site : www.prefeituradejuina.com.br E-mail: administração@prefeituradejuina.com.br

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

PORTARIA N.º 828, de 29 de julho de 2009.

SÚMULA: Dispõe sobre a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar e a Designação da Comissão de Inquérito, e dá outras providências.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e nos termos dos artigos 192 e ss. da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008 que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína – MT,

RESOLVE:

Art. 1.º INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar para apurar os fatos ocorridos pela Ilustríssima Senhora Secretária Municipal de Saúde com respeito ao Servidor Público Municipal, **MIGUEL DE OLIVEIRA MACIEL**, Motorista, lotado na Secretaria Municipal mencionada que, segundo o Relatório de Acidente de Trânsito, firmado pela vítima a Técnica de Enfermagem, **FÁTIMA APARECIDA MAGALHÃES CANEZIN**, pelo Diretor Administrativo, **ANTONIO SILVEIRA BRAGA**, e pela Enfermeira Técnica Responsável, **SOLANGE FERREIRA DE SOUZA**, ambos do Hospital Municipal de Juína-MT, informam o seguinte:

I - na data de **17** de julho de **2009**, por volta da **07:15** horas, em frente ao prédio da Prefeitura Municipal de Juína-MT, na Rua Hitler Sanção, ao conduzir veículo oficial da Municipalidade, o Servidor Público Municipal, **MIGUEL DE OLIVEIRA MACIEL**, atropelou a vítima, **FÁTIMA APARECIDA MAGALHÃES CANEZIN**, sendo que não prestou socorro e contínuo seu trajeto.

Art. 2.º DESIGNAR, nos termos do art. 194, Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008, para comporem a Comissão de Inquérito os seguintes Servidores Públicos:

NOME	CARGO	MATRICULA
MARIA EUNICE BERKEMBROK	ENGENHEIRA AGRÍCOLA	176
CLÁUDIA SILVESTRIN	AGENTE ADMINISTRATIVO	586
SIRLEI SABATINI	AGENTE ADMINISTRATIVO	501

Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240, Módulo I - Juína-MT
Cx. Postal 01 – CEP.: 78.320-000 - Fone: (66) 3566-8300

Site : www.prefeituradejuina.com.br E-mail: administracao@prefeituradejuina.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

Art. 3.º NOMEAR a Servidora Pública, **MARIA EUNICE BERKEMBROK**, Engenheira Agrícola, Matrícula n.º 176, para presidir a Comissão de Inquérito acima composta.

Art. 4.º A Comissão de Inquérito, ora composta, deverá iniciar seus trabalhos no prazo máximo de **10 (dez)** dias a contar da data da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, prorrogável por igual prazo, caso necessário, independente de memorando, a teor do art. 208, da Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008 que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína-MT.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, em **29 de julho de 2009.**

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Avenida Deputado Hitler Sansão, nº 240, Módulo I - Juína-MT
Cx. Postal 01 – CEP.: 78.320-000 - Fone: (66) 3566-8300

Site : www.prefeituradejuina.com.br E-mail: administracao@prefeituradejuina.com.br

Prefeitura Municipal de Jucimeira

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010

AVISO DE SESSÃO PARA REALIZAÇÃO DE LANCES

Considerando o grande numero de empresas participantes deste Pregão, considerando que o julgamento deste Pregão é menor preço por item, considerando que estão sendo feitas adequações no programa compras/licitações para o sistema de Registro de Preços, a Pregoeira TORNA PÚBLICO às empresas participantes que a sessão para realização dos lances verbais será às **09:00 HORAS DO DIA 24 DE MAIO DE 2010** no mesmo local. Fica retificado o horário e data anteriormente marcada na ata de credenciamento. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1062 ou pelo e-mail: pmjucimeira.licitacao@hotmail.com.

Jucimeira/MT, 18 de Maio de 2010.

DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIM
PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Labari D' Oeste

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT
CONTRATADO: JEFFERSON MIYAZATO
PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: Fica mantido o prazo original do presente contrato 038/2010.
ORIGEM: Contrato n.º. 038/2010.
LICITAÇÃO: Convite nº 008/2010
OBJETO: O Objeto do presente contrato permanece inalterado.
VALOR CONTRATO ORIGINAL: R\$ 18.450,00 (dezoito mil quatrocentos e cinquenta reais)
VALOR DA SUPRESSÃO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
PERCENTUAL DA SUPRESSÃO: 10,84 %.
DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.
FUNDAMENTO: A supressão em questão encontra amparo legal no §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso II do §2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
Lambari D'Oeste – MT, 06 de Maio de 2010.
Prefeita Municipal – Maria Manea da Cruz

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT
CONTRATADA: SANDRA REGINA BONIN
PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: Fica mantido o prazo original do presente contrato 043/2010.
ORIGEM: Contrato n.º. 043/2010.
LICITAÇÃO: Convite nº 009/2010
OBJETO: O Objeto do presente contrato permanece inalterado.
VALOR CONTRATO ORIGINAL: R\$ 16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais)
VALOR DA SUPRESSÃO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
PERCENTUAL DA SUPRESSÃO: 13,88 %
DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.
FUNDAMENTO: A supressão em questão encontra amparo legal no §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso II do §2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.
Lambari D'Oeste – MT, 06 de Maio de 2010.

Prefeita Municipal –
Maria Manea da Cruz

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE PRORROGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que devidamente **PRORROGADO** para próximo dia **27 DE MAIO DE 2010 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, a **TOMADA DE PREÇO**, para **OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DAS RUAS DO BAIRRO ZH1-001**, em conformidade ao Art. 48.º-3 – *Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.* Lei Federal 8.666/93 para as empresas Participantes, informações na sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 hs.

Matupá – MT, 17 de Maio de 2010.

ANTÔNIO PEREIRA SOBRINHO
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

ERRATA DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO nº 17/2010. Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.
NO ITEM 8.2.2 - Qualificação econômica financeira, na alínea b, fica descartada a exigência de registro ou autenticação do balanço patrimonial na junta comercial, ficando obrigatório somente da forma retificado e republicado no edital;
NO ANEXO I, referente ao termo de referência, foi remanejado itens entre os lotes presentes, sendo o mesmo substituído no site da prefeitura. Fica o credenciamento, recebimento das propostas escritas e início da sessão para o dia 01 (primeiro) de junho de 2010, às 09 (nove) horas, na sala de licitações, na sede desta prefeitura. O edital e o termo de referencia poderão ser retirados no site: www.mirassoldoeste.mt.gov.br. Mirassol D'Oeste, 18 de maio de 2010. PREGOEIRO: Juscelino da Silva Almeida

Prefeitura Municipal de Nobres

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 053/10 – Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa Casa da Lavoura LTDA. **Objeto:** Aquisição de Trator e Implementos Agrícola, conforme Pregão nº 07/2010. Valor: R\$ 146.000,00 (cento e quarenta e seis mil reais). **Data** 12 de maio de 2010. Assinam – Jose Carlos da Silva – Prefeito Municipal de Nobres e a Empresa Casa da Lavoura LTDA - José Roberto Pereira - contratado.

Prefeitura Municipal de Nortelândia

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2010

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, através deste, comunicar aos interessados que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial, com o seguinte objeto: contratar empresa para Aquisição de Máquinas e Equipamentos para agroindústria (Laticínio), com recurso oriundo de Convênio celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, representada pela Caixa Econômica Federal, e a Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, conforme descrito na Relação dos itens, Anexo I do Edital. Tipo: MENOR PREÇO. Data de Abertura: 01 de junho de 2010. Horário: 08:00 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT - CEP: 78430-000. O edital completo

e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 18 de Maio de 2010.

Walcemir Carlos da Silva
Pregoeiro Oficial

DECRETO N.º 048/2010

"Dispõe sobre a Estabilidade de Servidor no Serviço Público Municipal e dá outras providências".

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Art.41 da Constituição Federal, Consoante Art. 92 da Lei Orgânica Municipal e amparado no Art. 29 da Lei Municipal n.º 049/1990 de 30/10/1990;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica declarado estável no serviço público municipal a servidora nomeada em virtude de concurso público n.º 001/2005, abaixo relacionada, conforme Art. 41 da Constituição Federal.

N.º	NOME	FUNÇÃO/CARGO
01	CLAUDIANA ESTEVO RODRIGUES	LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 23 DE ABRIL DE 2010.

Neurilan Fraga
Prefeito Municipal
RETIFICAÇÃO PORTARIA N.º 019/2010

"Dispõe sobre a concessão de pensão por morte em favor do Sr. Gabi Rodrigues Pereira."

A Diretora Executiva do PREVI-NORTE, Instituto de Previdência Social dos Servidores públicos Municipais de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso "I", da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 127, da Lei Complementar n.º 021/2005, de 11 de Outubro de 2000 e Art. 28, Inciso "I", da Lei Municipal 023/2005, de 09 de Novembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em favor do Sr. **GABI RODRIGUES PEREIRA**, de forma vitalícia, pelo falecimento da servidora Aposentada **Sra. Maria das Graças Pereira**, portadora do RG n.º. 427.140 SSP/MG, CPF. 419.688.674-04, no cargo de Agente de Serviços Gerais, Nível "6", Classe "A", com matrícula n.º. 00125, com **proventos integrais**, conforme o processo do PREVI-NORTE n.º 001/2010, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria n.º. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

Registre, publique e cumpra-se.
Nortelândia/MT, 10 de Fevereiro de 2010.

SONIA SILVA OLIVEIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO: **NEURILAN FRAGA**
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO:

Na Portaria n.º 019, de 10 de Fevereiro de 2010, de pensão por morte da ex-servidora aposentada, Maria das Graças Pereira, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, de 10 de Fevereiro de 2010, página n.º 42, tendo como beneficiário o Sr. Gabi Rodrigues Pereira, onde se lê "... Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria n.º. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009, ..." , leia-se "Neste Ato Considera-se a Portaria n.º 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009 ...".

JULIO CEZAR GOMES **NEURILAN FRAGA**
Diretor Executivo do Previnorte Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO PORTARIA N.º 019/2010

"Dispõe sobre a concessão de pensão por morte em favor do Sr. Gabi Rodrigues Pereira."

A Diretora Executiva do PREVI-NORTE, Instituto de Previdência Social dos Servidores públicos Municipais de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso "I", da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 127, da Lei Complementar n.º 021/2005, de 11 de Outubro de 2000 e Art. 28, Inciso "I", da Lei Municipal 023/2005, de 09 de Novembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em favor do Sr. **GABI RODRIGUES PEREIRA**, de forma vitalícia, pelo falecimento da servidora Aposentada **Sra. Maria das Graças Pereira**, portadora do RG n.º. 427.140 SSP/MG, CPF. 419.688.674-04, no cargo de Agente de Serviços Gerais, Nível "6", Classe "A", com matrícula n.º. 00125, com **proventos integrais**, conforme o processo do PREVI-NORTE n.º 001/2010, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria n.º. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

Registre, publique e cumpra-se.
Nortelândia/MT, 10 de Fevereiro de 2010.

SONIA SILVA OLIVEIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO: **NEURILAN FRAGA**
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO:

Na Portaria n.º 026, de 10 de Fevereiro de 2010, de pensão por morte da ex-servidora aposentada, Maria das Graças Pereira, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, de 10 de Fevereiro de 2010, página n.º 42, tendo como beneficiário o Sr. Gabi Rodrigues Pereira, onde se lê "... Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria n.º. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009, ..." , leia-se "Neste Ato Considera-se a Portaria n.º 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009 ...".

Nortelândia, 10 de Maio de 2010.

JULIO CEZAR GOMES **NEURILAN FRAGA**
Diretor Executivo do Previnorte
Prefeito Municipal de Nortelândia-MT

RETIFICAÇÃO PORTARIA N.º 019/2010

“Dispõe sobre a concessão de pensão por morte em favor do Sr. Gabi Rodrigues Pereira.”

A Diretora Executiva do PREVI-NORTE, Instituto de Previdência Social dos Servidores públicos Municipais de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso “I”, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 127, da Lei Complementar nº 021/2005, de 11 de Outubro de 2000 e Art. 28, Inciso “I”, da Lei Municipal 023/2005, de 09 de Novembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em favor do **Sr. GABI RODRIGUES PEREIRA, de forma vitalícia**, pelo falecimento da servidora Aposentada **Sra. Maria das Graças Pereira**, portadora do RG nº. 427.140 SSP/MG, CPF. 419.688.674-04, no cargo de Agente de Serviços Gerais, Nível “6”, Classe “A”, com matrícula nº. 00125, com **proventos integrais**, conforme o processo do PREVI-NORTE nº 001/2010, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria nº. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data do óbito.

Registre, publique e cumpra-se.
Nortelândia/MT, 10 de Fevereiro de 2010.

SONIA SILVA OLIVEIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO: **NEURILAN FRAGA**
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO:
Na Portaria nº 026, de 10 de Fevereiro de 2010, de pensão por morte da ex-servidora aposentada, Maria das Graças Pereira, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, de 10 de Fevereiro de 2010, página nº 42, tendo como beneficiário o Sr. Gabi Rodrigues Pereira, onde se lê “... Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria nº. 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009, ...”, leia-se **“Neste Ato Considera-se a Portaria nº 014/2009, de 09 de Dezembro de 2009 ...”**.

Nortelândia, 10 de Maio de 2010.

JULIO CEZAR GOMES
NEURILAN FRAGA
Diretor Executivo do Previnorte
Prefeito Municipal de Nortelândia-MT

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 001/2010
REFERENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PRIMEIRO
QUARIMESTRE DE 2010

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, Senhor **ÉZIO JOSÉ NETO**, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal e ao artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000, torna público os anexos definidos pela Portaria nº. 471 de 20 de dezembro de 2.000, e alterações posteriores da Secretaria do Tesouro Nacional, considerando a faculdade prevista no artigo 63 da L.C. 101/2000.

- O anexo I da Portaria 471/2000 em cumprimento ao artigo 52 da LC 101/2000 que trata do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

O presente Edital acompanhado de seu respectivo anexo encontra-se a disposição dos interessados na Sede desta Casa de Leis, no Setor

de Contabilidade, de segunda a sexta – feira no período das 08:00 às 11:00 horas, e da 13:00 as 17:00 horas, conforme determina o artigo 49 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

Nova Brasilândia – MT, 14 de Maio de 2.000.

ÉZIO JOSÉ NETO
Presidente da Câmara Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, atendendo o estabelecido na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, torna público para conhecimento de todos os munícipes, que firmou os seguintes contratos e aditivos durante o exercício de 2.010.

CONTRATO Nº	001/2010	de	04/01/2010	JOSÉ FRANCISCO DESTRO
Objeto:	Serviços Contábeis			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 7.980,00			Licitação: Não

CONTRATO Nº	002/2010	de	04/01/2010	AGUA VIVA LTDA.
Objeto:	Serviços de Análises de Água			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 7.980,00			Licitação: Dispensa

CONTRATO Nº	003/2010	de	04/01/2010	ELIAS DOURADO
Objeto:	Tratamento da Água p/ consumo humano			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 7.920,00			Licitação: Não

ADITIVO Nº 001	001/2010	de	04/01/2010	ACPI – Assessoria, Consult. Planej. Informatica
Objeto:	Locação de Software			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 8.758,56			Licitação: nº. 001/2009

CONTRATO Nº	004/2010	de	04/01/2010	EXPRESSO RUBÍ
Objeto:	Fretes			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 2.200,00			Licitação: Não

SILVIO SANTOS DA COSTA
PRESIDENTE DO SAAE-NB

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

A PREVBRAS – Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, atendendo o estabelecido na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, torna público para conhecimento de todos os munícipes, que firmou os seguintes contratos e aditivos durante o exercício de 2.010.

CONTRATO Nº	001/2010	de	04/01/2010	José Francisco Destro
Objeto:	Serviços Contábeis			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 7.980,00			Licitação: Não

CONTRATO Nº	002/2010	de	04/01/2010	Agenda Assessoria Planejamento e Informática
Objeto:	Cálculo Atuarial			Prazo: 06 meses
Valor:	até R\$ 3.156,00			Licitação: Não

CONTRATO Nº	003/2010	de	04/01/2010	Agenda Assessoria Planejamento e Informática
Objeto:	Locação de Software Previdenciário			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 7.980,00			Licitação: Não

CONTRATO Nº	004/2010	de	04/01/2010	ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento, & Informática Ltda.
Objeto:	Locação de Softwares			Prazo: 12 meses
Valor:	até R\$ 4.997,76			Licitação: Não

VERA LÚCIA ALVES PINTO
PRESIDENTE DA PREVBRAS

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

A Câmara Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, atendendo o estabelecido na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, torna público para conhecimento de todos os munícipes, que firmou os seguintes contratos e aditivos durante o exercício de 2.010.

CONTRATO Nº	001/2010	de	26/01/2010	SERPREL
Objeto:	Locação de Software			Prazo: 05 meses
Valor:	até R\$ 7.000,00			Licitação: Não

CONTRATO Nº	002/2010	de	01/02/2010	DÉBORA SIMONE SANTOS ROCHA FARIA & ADVOGADOS
Objeto:	Serviços Advocatórios			Prazo: 03 meses
Valor:	até R\$ 7.200,00			Licitação: Não

ÉZIO JOSÉ NETO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÁ DO NORTE
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JAN a DEZ/2009

LRF-Cidadão - 9.01 - 31/12/09

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

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	14.807.099,57
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE NOVA CANAA DO NORTE - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2009

LRF Cidadão 9.01 - 31/12/09

LRF, art. 55, inciso III, alínea "a" - Anexo V

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
SUBTOTAL	0,00	SUBTOTAL	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	-
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS(III)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	2.550.655,03	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	129.464,01	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	129.464,01	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	2.421.191,02	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (V)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)	2.550.655,03
TOTAL	2.550.655,03	TOTAL	2.550.655,03
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO(VII)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VIII) = (VI - VII)			2.550.655,03

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 31/12/09

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	412.000,00	412.000,00	130.990,62	532.704,52	506.291,43
RECEITAS CORRENTES	412.000,00	412.000,00	130.990,62	532.704,52	506.291,43
Receita de Contribuições	275.000,00	275.000,00	103.339,99	338.824,87	336.039,85
Pessoal Civil	275.000,00	275.000,00	103.339,99	338.824,87	336.039,85
Contribuição de Servidor Ativo Civil	274.000,00	274.000,00	103.339,99	338.824,87	336.039,85
Contribuição de Servidor Inativo Civil	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	135.000,00	135.000,00	27.650,63	193.879,65	170.251,58
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	170.251,58
Outras Receitas Patrimoniais	135.000,00	135.000,00	27.650,63	193.879,65	0,00
Outras Receitas Correntes	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	732.000,00	732.000,00	256.337,25	943.127,46	881.027,84

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	432.000,00	431.000,00	60.191,74	313.465,78	226.691,97
ADMINISTRAÇÃO	146.000,00	125.000,00	6.146,58	79.838,60	48.836,25
Despesas Correntes	136.000,00	115.000,00	6.146,58	79.748,60	42.589,44
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	90,00	6.246,81
PREVIDÊNCIA SOCIAL	286.000,00	306.000,00	54.045,16	233.627,18	177.855,72
Pessoal Civil	286.000,00	306.000,00	54.045,16	233.627,18	177.855,72
Aposentadorias	150.000,00	188.000,00	46.635,41	186.012,98	116.785,71
Pensões	15.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	121.000,00	113.000,00	7.409,75	47.614,20	61.070,01
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. de Aposen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	1.000,00	185,32	185,32	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	732.000,00	732.000,00	60.377,06	313.651,10	226.691,97
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	195.960,19	629.476,36	654.335,87

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	5º BIM/2009	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2008	2009
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	36.599,38	12.667,30	129.464,01
Investimentos	1.699.292,65	1.908.511,37	2.421.191,02

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
RECEITAS CORRENTES	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
Receita de Contribuições	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
Pessoal Civil	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE NOVA CANAA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 31/12/09

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	320.000,00	320.000,00	125.346,63	410.422,94	374.736,41
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE NOVA CANAA DO NORTE - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2009

Pg.: 01/02

LRF Cidadão 9.01 - 31/12/09

LRF, art. 55, inciso III, alínea "b" - Anexo VI

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	2.550.655,03	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE NOVA CANAA DO NORTE - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2009

Pg.: 02/02

LRF Cidadão 9.01 - 31/12/09

LRF, art. 55, inciso III, alínea "b" - Anexo VI

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício			
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	2.550.655,03	0,00	0,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2010

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS

Dia: 01/06/2010.- **Entrega dos Envelopes:** Até as 14:00 horas, do dia 01/06/2010.

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

Abertura do envelope Nº 01: Às 14:30 horas, do dia 01 de junho 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)

Nova Marilândia- MT, 17 de maio de 2010.

JOSE CLEITON SOUTO DE OLIVEIRA
-PREGOIRO

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA CONSULTORIA, BEM COMO ALIMENTAÇÃO DE SISTEMA E APRESENTAÇÃO DE PLEITOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS AO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**”, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 31 (TRINTA E UM) DE MAIO DE 2010, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou e no site www.novaolimpia.mt.gov.br.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 12 de maio de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2010

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço GLOBAL POR LOTE

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e venda de peças para recuperação de bombas injetoras de caminhão e máquinas pertencentes a esta municipalidade.** A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº 014/2010, cujo objeto acima identificado, foi declarado DESERTO.

Nova Santa Helena – MT, 17 de maio de 2010. **ALEX OSCAR DE SOUSA** - Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro, torna público a quem interessar que se realizara licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com data prevista para o dia 01 de junho de 2010, as 08h00min horas (Horário de Mato grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito à Praça João Alberto Zaneti, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS NACIONAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES A ESTA MUNICIPALIDADE.**

Nova Santa Helena - MT, 18 de maio de 2010. **ALEX OSCAR DE SOUSA** - Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

CONCURSO PÚBLICO Nº001/2010
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02/2010

“DISPÕE SOBRE: A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, CONFORME EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2010, 27 DE ABRIL DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2010 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar todas as inscrições dos candidatos para o Concurso Público Municipal, efetuadas no período de 29 de abril de 2010 a 12 de maio de 2010, de acordo com o Edital nº 001/2010, publicado em 27 de abril de 2010, item 1.1.

Art. 2º - Informar que as inscrições homologadas estão publicadas no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 3º - Informar que não houve inscrições **indeferidas** para o presente certame.

Art. 4º - O presente Edital Complementar nº 02, entra em vigor na data de sua publicação.

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

Novo Horizonte do Norte/MT, 17 de maio de 2010.

ISEU LISOT
Presidente da Comissão

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/SEME/2010

“Dispõe sobre o Processo de atribuição de aulas em substituição na Rede Municipal de Ensino e demais providências”.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Nova Xavantina – MT no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei nº. 1.425/2009 fixa critérios para atribuição de classes e/ou aulas na Rede Municipal de Ensino;

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

ART. 1º. Regularizar o processo de formação do cadastro de reserva definindo critérios e normas a ser observadas pelos Profissionais da Educação Básica do Sistema Público Municipal para o ano letivo de 2010.

ART. 2º. A atribuição de classes e/ou aulas será aos Professores em regime de contrato temporário para substituição de professores em licença.

ART. 3º. A atribuição de classes e/ou aulas será em conformidade com a Matriz Curricular e o Calendário Escolar observando os critérios:

- Regime de 24 (vinte e quatro) horas para Professor – Educação Infantil e nos Anos Iniciais;
- Regime de 25 (vinte e cinco) horas para Professor – Anos Finais e caso necessário mais 15 (quinze) horas excedentes;
- As aulas livres previstas para os Anos Finais serão destinadas à zona rural do município;
- O candidato deve inscrever-se conforme edital de seleção nº. 002/SEME/2010;
- A Comissão Interna de Trabalho reunir-se-á no dia **25/05/2010** na SEME para conferência das inscrições e posterior divulgação da relação em ordem de classificação.
- Tendo aulas livres, com carga horária menor que a prevista na letra “b”, poderá a Secretaria Municipal de Educação contratar um profissional com carga horária compatível com a necessidade;

ART. 4º. – O processo de atribuição de classes e/ou aulas será definido prioritariamente conforme o artigo 62 da Lei 9.394/96, sendo:

- Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, Magistério para atuar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- Licenciatura Curta ou Plena com habilitação específica para os Anos Finais do Ensino Fundamental;

ART. 5º. – Para a realização do processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas a Comissão Interna de Trabalho deverá elaborar a classificação dos Professores, conforme pontuação obtida, observando rigorosamente os seguintes aspectos:

I – TÍTULOS:

§ - Considerar a maior titulação e/ou habilitação específica na área da educação, conforme especificado abaixo:

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Doutorado	8,0 (oito)
	Mestrado	6,0 (seis)
	Especialização	4,0 (quatro)
ENSINO SUPERIOR	Licenciatura Plena	3,0 (três)
	Licenciatura Curta	2,0 (dois)
	Outra formação Superior	1,0 (um)
Ensino Médio	Magistério	0,5(zero vírgula cinco)
	Profissionalizante ou não profissionalizante	0,25(zero vírgula vinte e cinco)

III – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:

ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	Certificados na área específica da educação onde constem obrigatoriamente os conteúdos trabalhados devidamente registrados, somando até 200 horas a partir de 2007.	Somatória da carga horária dos certificados dividida por 40 = total de pontos.

ART. 9º. Quando da apuração final da pontuação ocorrer empate, observar os seguintes critérios para desempate:

- Maior titulação;
- Maior idade;
- Maior número de filhos menores de 18 anos;

ART. 10. - Em caso de não haver número de Professor que contempla os requisitos exigidos no Art. 4º para suprir a necessidade de vagas livres, poderão ser atribuídos os candidatos habilitado em outra formação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

ART. 11º. Aplica-se esta Instrução Normativa no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino.

ART. 12º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Nova Xavantina, 14 de maio de 2010.

CARLA LUISA KOCHHANN
Secretária Municipal de Educação

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS PARA O ANO LETIVO DE 2010

1. DADOS PESSOAIS:

NOME: _____
 RG: _____ CPF: _____ IDADE: _____
 ENDEREÇO: _____
 ESCOLA: _____
 HABILITAÇÃO: _____
 DATA DA POSSE: ____/____/____

2. FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
	Mestrado	6,0 (seis) pontos
	Especialização	4,0 (quatro) pontos
Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos
	Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos
Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) pontos

3. ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS ÚLTIMOS 03 ANOS – 2007 a 2009

MODALIDADE	ANO	CH	PONTOS

4. TEMPO DE SERVIÇO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO A PARTIR DA POSSE

PERÍODO	TEMPO	PONTOS

5. TEMPO DE SERVIÇO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR

PERÍODO	TEMPO	PONTOS

6. PONTOS OBTIDOS

TOTAL GERAL:	
--------------	--

7. EM CASO DE EMPATE

Titulação:	
Tempo de serviço na Unidade Escolar:	
Tempo de serviço na Rede Municipal:	
Idade:	
Nº. de filhos:	
Total de Pontos Obtidos p/ Desempate	

Obs.: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.

Atribuição será de acordo com a Classificação e em Sessão Pública.

Nova Xavantina – MT, ____/____/____.

Assinatura do Professor (a)

Comissão de Atribuição

Comissão de Atribuição

Comissão de Atribuição

Comissão de Atribuição

Comissão de Atribuição

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

RESOLUÇÃO N.º 021/10, de 17 de Maio de 2010.

“Dispõe sobre a cassação do mandato eletivo de Vereador Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, Sr. João Maria dos Santos, e dá outras providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou por maioria qualificada de 2/3 (dois terços), e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Considerando que, em Sessão Extraordinária realizada dia 14/05/2010, o Plenário acolheu o Relatório Final da Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, constituída através da Portaria n.º 006/2010, para apurar denúncia de infração de quebra de decoro parlamentar, apresentada pelo Sr. Antonio Pontes Sobrinho.

Considerando que, depois de constituída e instruída a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, e assegurado o princípio da ampla defesa e estabelecido o Contraditório, foi concluída com Parecer Final, optando pela Cassação do Mandato Eletivo do Vereador Sr. João Maria dos Santos, por infração de quebra de decoro parlamentar nos termos do art. 55, II da Constituição Federal, combinado com o art. 4º, inciso III da Resolução n.º 005/02, da Câmara Municipal e art. 7º, III do Decreto Lei n.º 201/67.

Considerando que, posto em votação a infração de quebra de Decoro Parlamentar, obteve votação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, pela procedência da acusação, originando assim a CASSAÇÃO DO MANDATO ELETIVO do Vereador Sr. João Maria dos Santos.

Considerando o que dispõe o artigo 5º, inciso VI do Decreto Lei 201/67.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica cassado a partir desta data o Mandato Político do Vereador Sr. João Maria dos Santos.

Artigo 2º - Na vacância do cargo suceder-lhe-á a Sr. Davi Francisco Winck, que ficara empossado imediatamente no cargo de Vereador .

Artigo 3º - Fica determinado que seja oficiado à Justiça Eleitoral.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Comissões, Novo Mundo, em 17 de Maio de 2010.

VALERIO ORTENCIO SAVEDRA
Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preço N° 014/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, torna público para conhecimento dos interessados que a TOMADA DE PREÇO N° 014/2010, realizada no dia 11/05/2010 às 13:00min, obteve o seguinte resultado: Deserta. O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, sito na Rua Nunes Freire, n° 13, Alto da Bela Vista, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo Mundo/MT, 11 de maio de 2010.

ROSANA MARIA BORRE
Presidente da CPL

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Paranaíta**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 012/2010****“SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT”**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Paranaíta, de suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º Regime jurídico, para efeito desta Lei, é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

Art. 3º Na aplicação desta Lei serão observados os seguintes conceitos:

I - Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

III - Classe/Referência é a divisão básica da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical, com os correspondentes níveis de retribuições pecuniárias;

IV - Quadro é o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município.

§ 1º As carreiras serão organizadas em classes/referências de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão ou entidade.

§ 2º As carreiras compreendem classes/referências de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade mínima exigida para ingresso.

Art. 4º Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei e são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em quadros de carreiras.

§ 2º As funções de confiança, exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º A classe e nível de referência dos cargos e funções obedecem aos planos correspondentes, estabelecidos em leis específicas.

Art. 6º É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II**Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.****CAPÍTULO I****Do Provimento****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 7º A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei, ressalvadas, as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, tendo ainda como requisitos básicos:

I - a nacionalidade brasileira;

II - estrangeiro legalmente radicado no Brasil;

III - o gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares;

V - a quitação com as obrigações eleitorais;

VI - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - a idade mínima de dezoito anos;

VIII - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservados percentuais não inferiores a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

Art. 8º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de Autarquia ou de Fundação Pública.

§ Único. As Autarquias e Fundações Públicas, para proverem os seus cargos, dependem de prévia autorização do Prefeito Municipal

Art. 9º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10. São formas de provimento de cargo público;

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - aproveitamento;

VI - recondução.

Seção II**Da Nomeação**

Art. 11. A nomeação dar-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;

II - em comissão, para cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º A nomeação para cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela Lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção III**Do Concurso Público**

Art. 12. O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o regulamento edital do concurso e as disposições do plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente prevista.

Art. 13. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período,

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será aplicado conforme normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município.

§ 2º Não se abrirá novas vagas a concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 3º A administração terá cautela para que seja aberta somente a quantidade de vagas necessárias ao bom desempenho das atividades do serviço público, visando a posse de todos os aprovados.

Seção IV**Da Documentação, da Posse e do Exercício**

Art. 14. Os documentos obrigatórios para a posse deverão ser apresentados em via original e cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;

II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;

III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;

IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;

V - Reservista se possuir (se masculino);

VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental (expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica);

VIII - Comprovante de endereço atualizado;

VI - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes;

VII - Certidão de Nascimento (se solteiro);

VIII - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);

IX - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

X - Carteira de vacinação dos filhos menores;

XI - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

XII - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

XIII - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

XIV - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

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

XVI - Fotos 3x4 recente.

Art. 15. Posse é aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante fundamentação razoável e aceita pelo chefe do Poder Executivo.

§2º A posse, excepcionalmente, poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º Em se tratando de servidor em licença ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 16. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção de médico do trabalho nomeado oficial pelo município ou em sua falta, por Junta Médica nomeada pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, cabendo à análise clínica a solicitação dos exames adicionais necessários para a emissão do atestado de saúde.

§ 2º A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independará de inspeção médica, desde que se encontre em efetivo exercício e não possua histórico anteriormente comprovado de licenças para tratamento de saúde.

§ 3º O servidor que omitir informações sobre seu estado de saúde e de eventuais doenças pré existentes estará sujeito a sindicância e a demissão por justa causa.

§ 4º As expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse.

Art. 17. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - os secretários municipais, desde que, legalmente autorizados pelo Prefeito;

III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

Art. 18. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas todas as condições estabelecidas em Lei, para a investidura no cargo.

Art. 19. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 20. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ Único. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou departamento em que estiver lotado o servidor.

Art. 21. Ao chefe do departamento onde for designado o servidor, compete repassar as atividades à serem elaboradas.

Art. 22. O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da respectiva posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, readaptação, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição e recondução.

§ 1º O exercício de função gratificada dar-se-á a partir da publicação do ato de deferimento.

§ 2º No caso de remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença será contado da data em que retornar as atividades.

§ 3º O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do prazo fixado será exonerado.

§ 4º Somente entrará em exercício o servidor que apresentar ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual, conforme previsto no artigo 14 desta Lei Complementar.

Art. 23. Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de emprego.

Seção V

Da Frequência e do Horário

Art. 24. A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

Art. 25. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento específico.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º Somente o chefe imediato poderá abonar faltas, devidamente justificadas.

§ 3º Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 4º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º Nos dias úteis somente por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 26. Os Ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando houver outra Lei que estabeleça horário específico.

§ 1º A administração poderá modificar a carga horária prevista no "caput" deste artigo, observado o interesse do serviço.

§ 2º Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;

II - Espírito de Equipe;

III - Capacidade de Planejamento e Organização;

IV - Capacidade de Adaptação;

V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;

VI - Espírito de Liderança;

VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;

VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;

IX - Humanização do atendimento;

X - Capacitação.

§ Único. No período de estágio probatório o servidor será avaliado quadrimestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.

Art. 28. O Prefeito Municipal constituirá comissão para avaliação anual dos servidores em estágio probatório.

I - As avaliações anuais serão realizadas por comissão de avaliação, que considerarão os resultados apresentados quadrimestralmente, pelos chefes imediatos dos servidores em estágio probatório.

§ 1º A Comissão deverá conter ao menos 5 (cinco) membros, dos 6 (seis) cargos citados abaixo, sendo 3/5 (três quintos) desses membros composto por servidores efetivos e estáveis e, deverão sempre que possível ser composto pelos ocupantes dos seguintes cargos:

a) Assistente Social;

b) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;

c) Chefe Imediato;

d) Psicólogo;

e) Secretário da Pasta e;

f) Servidor Estável do Departamento;

§ 2º Cada secretaria deverá ter sua própria comissão de avaliação, podendo em alguns casos repetir os membros, tais como: Assistente Social; Chefe de Departamento Recursos Humanos; Psicólogo ou outro que o chefe do Poder Executivo julgar necessário.

§ 3º A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos no primeiro ano; 65 (sessenta e cinco) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

§ 4º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, lhe será dado conhecimento desta decisão, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º Não será efetivado no cargo, o servidor que não satisfizer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

§ 6º A comissão de avaliação encaminhará, no prazo de 03 (três) dias, o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 7º Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato.

§ 8º A apuração dos requisitos mencionados neste artigo deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 9º O servidor efetivo que prestar novo concurso, mesmo que já tenha sido aprovado em estágio probatório anterior, terá que cumprir nova fase de estágio probatório.

§ 10 O servidor em estágio probatório, não poderá ser cedido para outras esferas de governo.

§ 11 A elevação de Nível pela progressão dependerá do cumprimento do estágio probatório satisfatório pelo servidor e as subseqüentes respeitarão o intervalo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§ 12 O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

§ 13 O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo que seja de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento. Porém será avaliado pelo chefe imediato e, na impossibilidade, pelo Controlador Interno Municipal, com anuência do prefeito.

§ 14 A Promoção de Classe, será concedida ao servidor na data base da consolidação da Progressão de Nível.

Seção VII

Da Estabilidade

Art. 29. O servidor, habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício no cumprimento do estágio probatório satisfatório.

Art. 30. O servidor estável será avaliado anualmente pela comissão.

Art. 31. O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial por crime transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado a ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação de desempenho anual, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 2º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, no posto de concurso, até a ocorrência da vaga, que será criada por lei municipal.

Art. 33. A readaptação será feita a pedido ou "ex-officio" e será processada:

I - quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo;

II - quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira de atribuições afins, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Art. 34. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

Art. 35. A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor.

Seção VIII

Da Reversão

Art. 36. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á "ex-officio" ou a pedido, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, atendendo a habilitação profissional do servidor.

§ 2º Encontrando-se provido de cargo em comissão, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, no posto de concurso, até a ocorrência de vaga, que será criada por lei Municipal.

§ 3º. Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 37. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou

aproveitamento em outro cargo equivalente, ou ainda, posto em disponibilidade, observado a Seção XI desta Lei.

§ 2º Se o cargo houver sido extinto a reintegração far-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou não, sendo possível o servidor ficará em disponibilidade, observado a seção XI desta Lei.

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 38. O Servidor estável será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 39. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ Único. A Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, determinará o imediato aproveitamento do servidor em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 40. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial do Município, ou na sua falta, por junta médica nomeada pelo Prefeito.

§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 41. Será sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada por médico oficial nomeado ou na sua falta, por junta médica nomeada pelo Prefeito.

§ 1º A hipótese prevista neste artigo, configurará abandono do cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento.

Seção XI

Da Recondução

Art. 42. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

§ 1º A recondução, sob qualquer hipótese poderá ser concedida a pedido do servidor;

§ 2º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 39 desta Lei.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 43. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - posse em outro cargo inacumulável;

IV - aposentadoria;

V - falecimento.

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou "ex-officio".

§ Único. A exoneração "ex-officio" será aplicada:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

III - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

Art. 45. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

§ Único. O afastamento do servidor da função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor;

III - mediante dispensa nos casos de:

a) cumprimento do prazo exigido para rotatividade na função;

b) falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em Lei e regulamento.

Art. 46. A vaga ocorrerá:

I - na data da vigência do ato de aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II - na data do falecimento do ocupante do cargo;

III - na data da vigência do ato que criar o cargo ou permitir seu aproveitamento;

IV - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art. 47. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, "ex-officio" ou por falecimento do ocupante.

CAPÍTULO III

Da Remoção e da Redistribuição

Seção I

Da Remoção

Art. 48. Remoção é deslocamento do servidor, a pedido ou "ex-officio", com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 49. Dar-se-á a remoção de:

I - uma secretaria para outra;

II - uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada secretaria.

§ 1º A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, exceto no caso de permuta.

§ 2º A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos secretários ou dirigentes de órgão, conforme prescrito neste capítulo.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 50. Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma do art. 39.

CAPÍTULO IV

Da Substituição

Art. 51. Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, em comissão de direção superior ou de função gratificada.

Art. 52. A substituição na função gratificada independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro efetivo.

§ 1º A substituição automática é a estabelecida em Lei ou regulamento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou do titular da secretaria, conforme o caso.

§ 3º O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo em comissão ou função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

§ 4º A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para designar, exceto nos casos de substituição previstos em Lei ou regulamento.

§ 5º Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função gratificada, o substituto fará jus somente à diferença de remuneração.

TÍTULO III

Do Sistema da Carreira

CAPÍTULO I

Da Promoção Funcional

Art. 53. A carreira consolidar-se-á sob a forma de promoção, que será concedida em interstício de 3 (três) anos, desde que o servidor comprove colação de grau de escolaridade superior a inicial, relativamente ao cargo que ocupa.

§ Único - A promoção prevista no caput deste artigo dependerá de Lei Específica para a criação da vaga e das disponibilidades orçamentária e financeira do município.

Art. 54. A promoção funcional dar-se-á pela passagem de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, em virtude de nova habilitação específica alcançada pelo servidor e dependerá cumulativamente de:

- Ter concluído satisfatoriamente o período mínimo de 36 (trinta e seis) meses em estágio probatório;

- Ter concluído satisfatoriamente o interstício de 36 (trinta e seis) meses em cada Nível de progressão e deverá coincidir com a data da nova progressão;

- Comprovar a conclusão da colação de grau imediatamente superior ao pré-requisito inicial de sua inserção no serviço público.

- Requerer tal promoção com 60 dias de antecedência para avaliação e tomada de providências pertinentes.

Art. 55. As escalas das Classes aplicáveis as categorias funcionais, regidas por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, são compostas de 04 (quatro) fases horizontalmente representadas pelas letras de "A" a "D", sendo que esta última refere-se ao final de carreira, e verticalmente de 12 (doze) níveis de referências representadas por numeral cardinal, conforme anexos específicos nos respectivos Planos de Carreiras Cargos e Vencimentos.

§ 1º - Para o cálculo do subsídio do servidor, toma-se o valor do vencimento do nível e classe a que pertencer, este será o subsídio do cargo ora ocupado.

§ 2º - vencimento padrão inicial dos cargos efetivos é o subsídio constante do anexo pertinente ao cargo ocupado pelo servidor.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

PARA PROGRESSÃO DE NÍVEL

Art. 56. A progressão do servidor, de um nível para outro imediatamente superior ao que ocupa, mas na mesma classe em que se encontra, estão dispostas nos artigos 27 e 28 desta Lei Complementar e dar-se-á em virtude do cumprimento do interstício de 36 (trinta e seis) meses com a aprovação mínima dos critérios da Avaliação Anual específica que preceitua o Anexo I desta Lei Complementar, que compreende cada item uma avaliação de 3 a 9 pontos.

§ 1º - O acesso a progressão de que trata o caput deste artigo será concedido ao servidor, efetivo e estável no quadro de servidores do município de Paranaíta; e:

§ 2º - Para ser elevado a outro grau na progressão de Nível, por merecimento, deverá o servidor, satisfazer os seguintes requisitos:

I - estar no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício por esta lei, e ainda:

II - obter o mínimo satisfatório de pontos percentuais na Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor Público.

III - cumprir o interstício de 36 (trinta e seis) meses em cada nível.

IV - Apresentar a carga horária anual de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, oferecidos pelo município ou equivalente.

§ 3º. Quando o servidor não atender os requisitos mínimos do Inciso II do § 2º, deste artigo, e nem provocar motivos para sua demissão, terá a progressão de nível, exclusivamente por tempo de trabalho, observando neste caso, o interstício de 6 (seis) anos de efetivo exercício no vencimento padrão em que esteja provido no plano de carreira e vencimentos.

Art. 57. A contagem do período de interstício será feita relativamente na data base da nomeação do servidor, sem qualquer redução, sendo interrompida nos casos de afastamento em decorrência de:

a) Penalidades:

I - Suspensão disciplinar ou preventiva;

II - Prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

b) Licença com perdas de vencimento por motivo de:

I - Trato de interesse particular.

c) Outros afastamentos:

I - Suspensão de contrato de trabalho;

II - Viagem ao exterior, sem ônus para órgão;

III - Prestação de serviços a organizações nacionais e internacionais, sem ônus para o órgão de origem.

§ Único - Nos casos de interrupção de interstício, a contagem de tempo será reiniciada a partir do momento do retorno às atividades do cargo efetivo, sem prejuízo da fração cumprida.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 58. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargos, empregos e funções públicas, conforme símbolos, classes e níveis de referências e somente poderá ser fixado ou alterado por Lei específica.

Art. 59. Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecido em Lei.

§ 1º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 60. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as

vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do chefe do Poder Executivo.

Art. 61. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 62. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III - o montante pertinente aos gastos sobre adiantamentos, diárias e passagens a ele concedidos e não prestado contas à concedente.

Art. 63. Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 64. As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento, em valores atualizados.

§ Único. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente ou revista, deverão ser restituídos ao Erário Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição na dívida ativa.

Art. 65. O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ Único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará na inscrição em dívida ativa e eventual cobrança judicial.

Art. 66. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

Seção II

Das Férias

Art. 67. O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço atestada pelo chefe imediato, ressalvadas as hipóteses do pessoal do magistério, e operadores de Raio-X, em que há legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos o mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 68. Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

§ 1º O gozo de férias a critério da Administração Municipal poderá ocorrer no período de recesso do Poder Executivo.

§ 2º Fica facultado a Administração Municipal compensar direitos ou antecipação de férias de servidores durante o período aquisitivo, desde que notificado por ato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 69. Os servidores que terão férias com tratamento diferenciado:

I - Professores;

II - Operador de aparelho de Raios-X.

§ 1º. Os professores em efetivo exercício de sala de aula terão direito à 45 dias de férias durante o exercício, gozados em dois turnos semestrais, conforme determina o Plano de Carreira do Servidor da Educação Básica e;

§ 2º. Operador de Raios-X que labora direta e permanentemente com substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente, de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 70. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pelo órgão ou entidade.

§ Único. Se houver a interrupção, o saldo remanescente do período será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

Art. 71. É facultado ao servidor, converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, desde que o requeira com pelo menos 30, (trinta) dias de antecedência, observado o interesse da Administração Pública Municipal, disponibilidades orçamentária e financeira.

§ 1º Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período aquisitivo de férias.

§ 2º No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

Seção III

Das Licenças e Afastamentos

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 72. Conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

IV - à gestante (maternidade);

V - à adotante (maternidade);

VI - paternidade;

VII - para prestação de serviço militar;

VIII - para atividade política;

IX - para tratar de interesse particular (sem remuneração);

X - para o exercício de mandato classista;

XI - Afastamento para servir em outro órgão ou entidade;

XII - Licença Prêmio.

§ 1º O servidor não poderá requerer licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos **VI, VII, VIII e X**.

§ 2º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação e o servidor não poderá retornar às atividades em período considerado de férias coletivas e nem ultrapassar o limite máximo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Quando o servidor obtiver a licença para tratar de assuntos particulares será efetuado acerto financeiro dos direitos empregatícios proporcionais.

§ 4º Nos casos de licença (interrupção de interstício), a contagem de tempo para a promoção será reiniciada a partir de 1º de janeiro do ano subsequente ao retorno do empregado ao exercício de suas funções.

Art. 73. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de necessidade de prorrogação.

§ Único. O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença. Se indeferido, não serão computadas como licença as faltas ocorridas após o conhecimento oficial do despacho denegatório.

Subseção II

Da licença para o tratamento de saúde - auxílio doença

Art. 74. A licença para tratamento de saúde, previsto no inciso I do art. 72 desta Lei será paga pela Prefeitura Municipal de Paranaíta, somente até o 30º (trigésimo) dia de afastamento do servidor, ficando de responsabilidade do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paranaíta - PREVPAR, o pagamento dos dias subsequentes.

§ Único. O pagamento e a forma como será concedida a licença dos dias subsequentes do prazo de que trata o "caput", será feito nos termos da Lei Municipal que instituiu o PREVPAR.

Art. 75. No processamento da licença para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 76. O servidor nunca poderá recusar a submeter-se à inspeção médica solicitada pela Prefeitura Municipal de Paranaíta ou pelo Fundo Municipal de Previdência Social - PREVPAR, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 77. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltosos os dias de ausência.

Art. 78. Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde, desde que seja base de cálculo de contribuição à Previdência Social.

Subseção III

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 79. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for realmente indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo o que deverá ser apurado através de acompanhamento do serviço social do município.

§ 2º Se comprovado que o servidor em licença não está cumprindo com a finalidade pela a qual está nessa condição, será descontado os dias ausentes e se permanecer pelo período de 30 (trinta) dias ausente das suas funções, será considerado abandono de emprego e instaurado imediatamente processo disciplinar.

§ 3º A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo de carreira até 90 (noventa) dias ao ano e, excedendo este prazo, sem remuneração.

Subseção IV

Da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro

Art. 80. Poderá ser concedida a licença sem remuneração ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal.

§ **Único.** A licença prevista neste artigo será por prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 81. Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício de suas funções.

§ **Único.** A partir da data prevista para o retorno, será computado o início da contagem de tempo de abandono de emprego e instaurado processo disciplinar, após 30 (trinta dias) do não comparecimento ao efetivo exercício do cargo.

Art. 82. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido exceto decorrido o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Subseção V

Da Licença à gestante

Art. 83. A licença à gestante (maternidade), prevista no inciso IV do art. 72 desta Lei, será regulamentada por Lei Municipal.

Art. 84. A servidora que gozar do benefício previsto no art. 83 desta Lei, terá direito de amamentar (aleitamento materno) ao próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, durante a jornada de trabalho, por 01 (uma) hora, dividido em dois turnos de trabalho.

Subseção VI

Da Licença à adotante

Art. 85. À servidora que adotar uma criança será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, salvo Lei específica.

Subseção VII

Da Licença paternidade

Art. 86. Ao servidor varão será concedida a licença paternidade de 5 (cinco) dias, contada da data do parto ou, no caso de adoção, contada até o 5º (quinto) dia da adoção.

Subseção VIII

Da licença para o Serviço Militar

Art. 87. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º A licença será concedida a vista do documento oficial que prova a incorporação.

§ 2º Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, que implicarão na perda do vencimento.

§ 3º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, sem perda do vencimento.

Art. 88. Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será concedida a licença com vencimento integral, durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerado, previstos pelos regulamentos militares.

§ **Único.** No caso de estágio remunerado, fica-lhe assegurado o direito de opção.

Subseção IX

Da licença para atividade política

Art. 89. O servidor estável terá direito a 90 (noventa) dias de licença, com garantia de sua remuneração integral, a partir da comprovação do pedido de registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência, ou desempenhar atividades referentes à arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao pleito ou conforme dispuser Lei específica.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

Subseção X

Da licença para tratar de interesse particular (sem remuneração)

Art. 90. A pedido do servidor, a Administração poderá conceder ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º Findo prazo da licença para tratar de interesse particular a mesma poderá ser renovada somente após o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 2º Somente após decorrido 1 (um) ano de licença, poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sempre notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 3º Não será aceito o retorno do servidor em período de férias coletivas ou de recesso municipal.

Art. 91. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, não se concederá licença para tratar de interesse particular.

Subseção XI

Da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 92. É assegurado ao servidor efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato de cargo de diretoria em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo de vencimentos e vantagens do cargo efetivo, obedecido às prerrogativas inciso X, art. 72 desta Lei Complementar.

§ 1º Somente poderão ser licenciados 01 (um) servidor por entidade que congregue menos de 500 (quinhentos) e mais 300 (trezentos) representados, prevalecendo os que ocuparem os cargos efetivos.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º O período em que o servidor permanecer afastado para o desempenho do mandato classista, será computado para todos os efeitos.

Subseção XII

Do Afastamento para servir em outro Órgão ou Entidade

Art. 93. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- para exercício de cargo em comissão, ou função de confiança;
- nos casos previstos em Lei específica.

Subseção XIII

Da licença Prêmio

Art. 94 – A partir da promulgação desta Lei, a cada triênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor efetivo fará jus a até 30 (trinta) dias de licença como prêmio pela assiduidade, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§ 1º A licença prêmio se consiste no afastamento do servidor das suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira.

§ 2º O gozo da licença prêmio será concedido até o final do período seguinte, antes gerar novo direito de licença da mesma espécie e dependerá de:

- Disponibilidade orçamentária e financeira;
- Do interesse da administração pública;
- Poderá recair concomitantemente com as férias normais.

§ 3º Ficará a critério da Administração Pública Municipal, não podendo exceder a 1/6 (um sexto), o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença prêmio, férias e outros afastamentos.

§ 4º O gozo da licença prêmio poderá recair em período de recesso criado pelo Poder Executivo, a critério da administração pública, visando economicidade.

§ 5º Havendo interesse da administração pública, disponibilidade orçamentária e financeira, poderá indenizar pecuniariamente até 1/3 da licença prêmio a que o servidor tem direito.

Art. 95 – A Licença Prêmio que trata o artigo anterior, não gerará direito proporcional ao servidor demitido ou desligado do serviço público, sem antes completar o ciclo do triênio ininterrupto do efetivo exercício.

Seção IV

Das Concessões

Art. 96. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- Por 01 (um) dia para o alistamento militar;
- Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:
 - Casamento mediante comprovação.

IV. Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

- Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos.
- Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 97. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo e devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo.

§ Único: Para efeito do disposto neste artigo, poder-se-á exigir a compensação de horário na repartição, respeitando a jornada semanal do trabalho ou promover a remoção do servidor para outro setor.

Art. 98. Ao servidor licenciado para tratamento de saúde, que necessite ser deslocado do município para outro ponto do território, para fins de internamento ou exame específico, por determinação médica, poderá ser concedido transporte à conta dos cofres municipais, inclusive para um acompanhante, desde que devidamente regulado pelo SUS.

Seção V

Do tempo de serviço

Art. 99. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 100. Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 101. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória de tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;

II - certidão de frequência;

III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas, desde que esteja presente o Procurador do Município.

Art. 102. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto até 05 (cinco) e 08 (oito) dias respectivamente;

III - exercício de outro cargo ou função de governo de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público municipal, estadual inclusive autarquias e fundações públicas, desde que autorizados pelo Prefeito, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens;

IV - licença a gestante;

V - licença paternidade;

VI - licença para tratamento de saúde (auxílio doença);

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não excedam 90 (noventa) dias;

VIII - comissão oficial;

IX - estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração e não ultrapasse 12 (doze) meses;

X - prestação de provas ou exame em curso regular ou em concurso público;

XI - recolhimento à prisão se absolvido no final;

XII - suspensão preventiva, se absolvido no final;

XIII - convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

XIV - trânsito para ter exercício em nova unidade de trabalho desde que fora da sede do município;

XV - faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de 03 (três) dias durante o mês;

XVI - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 10º (décimo) dia após a eleição;

XVII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XVIII - mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

XIX - mandato classista;

XX - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

XXI - licença prêmio.

Art. 103. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado a União, Estados e outros Municípios;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, até 90 (noventa) dias;

III - a licença para atividade política, no caso do art. 89, "caput";

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado a previdência social, devidamente observado em certidão oficial;

VI - o tempo de serviço militar prestado as Forças Armadas, durante a paz, computando-se em dobro o tempo de operações de guerra.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Seção VI

Do Direito de Petição

Art. 104. É assegurado ao servidor o direito de petição, em sua plenitude, assim como o de representar.

§ 1º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir, ou se for o caso, encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 2º Cabe pedido de reconsideração, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os parágrafos anteriores, salvo os casos que necessitem de diligências ou estudos especiais, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos em 30 (trinta) dias.

Art. 105. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 106. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 107. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo do Prefeito Municipal.

§ Único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 108. A representação será apreciada sempre pelo Prefeito Municipal.

Art. 109. O direito de petição prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes dos realces de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

§ Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 110. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

§ Único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a ser contado, pelo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 111. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 112. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 113. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Seção VII

Da Previdência Social

Art. 115. Os servidores municipais contribuirão para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de previdência, na forma prevista em Lei específica de criação do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVPAR.

Seção VIII

Das Aposentadorias e da Pensão por Morte

Art. 116. As aposentadorias por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e compulsória e a Pensão por Morte, são direitos dos servidores públicos municipais e são regulamentadas pela Lei Municipal do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVPAR.

§ Único. A Lei Municipal que regulamentar os benefícios previstos no "caput" obedecerá às disposições contidas no art. 40 da Constituição Federal e normas da Previdência Social, diretamente relacionada à Previdência Municipal.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 117. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III - gratificações;

IV - Adicional de Insalubridade e;

V - Adicional de Periculosidade.

§ Único. As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

Art. 118. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art. 119. Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;
II - diárias;

Subseção I
Da ajuda de Custo

Art. 120. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado do Município, por prazo certo.

Art. 121. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 122. A ajuda de custo ao servidor não pode exceder a importância correspondente a 01 (um) meses de seu vencimento base.

Art. 123. Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

Art. 124. Não será devida ajuda de custo quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 125. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90 (noventa) dias de exercício para onde foi designado.

§ Único. Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração "ex-officio", ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II
Das Diárias

Art. 126. O servidor que, a serviço, tiver de se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º O pernoite dentro do município, fora da sede, incidente da necessidade de adicional por serviços remunerados com horas extras, será devido ao servidor e regulamentado por decreto do Poder Executivo.

§ 3º Não poderão ser pagas mais de 15 (quinze) diárias no mês, por servidor.

Art. 127. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ Único. Nas hipóteses de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo referido no "caput" deste artigo.

Seção II
Dos Auxílios Pecuniários

Art. 128. Serão concedidos aos servidores públicos municipais, salário família, sendo este regulamentado na Lei Municipal do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVPAR.

Seção III
Das Gratificações e Adicionais

Art. 129. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina;
II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
III - adicional noturno;
IV - adicional de insalubridade e;
V - adicional de periculosidade.

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 130. A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus será paga integralmente, juntamente com os vencimentos do mês de aniversário do servidor.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º Caso o servidor venha a desvincular-se do órgão, antes de completar os doze meses de exercício no respectivo ano, será deduzido dos seus direitos rescisórios o valor correspondente a tantos 1/12 (um doze avos) que faltar para o fechamento do ano.

Art. 131. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 132. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 133. O serviço extraordinário contado a partir de horas excedentes, constantes da carga horária estabelecida no art. 26 desta Lei, será remunerado com acréscimo de:

I - 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e;

II - 100% (cem por cento) em finais de semana e feriados.

Art. 134. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Art. 135. Ao ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, não serão devidos o adicional previsto no artigo 133 desta Lei que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em Lei ou regulamento.

Subseção III
Do Adicional Noturno

Art. 136. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52' (cinquenta e dois minutos) e 30" (trinta segundos).

§ Único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 133 desta Lei Complementar.

Subseção IV
Do Adicional da Insalubridade

Art. 137. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de: 40% (quarenta por cento); 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo, conforme laudo pericial apresentado da atividade laboral.

§ Único. O percentual a ser pago ao servidor em serviço insalubre será calculado sobre o salário base.

Subseção V
Do Adicional da Periculosidade

Art. 138. São perigosas as atividades ou operações, onde a natureza ou os seus métodos de trabalhos configure um contato permanente com substâncias inflamáveis ou explosivos, em condição de risco acentuado.

§ 1º A periculosidade será caracterizada por perícia a cargo de Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho (MTE).

§ 2º Ao servidor em situação de trabalho exposto ao risco de periculosidade será acrescido o percentual de 30% (trinta) por cento, ao salário base, sem incidir em outras vantagens ou gratificações.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 139. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
 - II - ser leal à instituição que servir;
 - III - observar as normas legais e regulamentares;
 - IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V - atender com presteza;
 - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - VI - levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
 - VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
 - IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X - ser assíduo e pontual ao serviço;
 - XI - tratar com urbanidade as pessoas;
 - XII - representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- § Único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior

àquela contra a qual for formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 140. Ao servidor público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

III - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

IV - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

V - recusar fé a documentos públicos;

VI - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

VII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;

VIII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

IX - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

X - manter sob chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;

XIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau;

XIV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV - praticar usura, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XVI - proceder de forma desidiosa;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência ou transitórias;

XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 141. Será aplicada a pena de demissão por transgressão dos incisos **XI** a **XIX**, referidos no artigo anterior.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 142. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, observado em qualquer caso, o disposto no art. 60, desta Lei.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas e de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver probabilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

Art. 143. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos de carreira e perceberá sua remuneração nos termos da Lei específica.

§ Único. O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

Art. 144. Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;

II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza.

Art. 145. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para a prestação de serviços técnicos especializados, de caráter temporário.

Art. 146. Sem prejuízo dos proventos, poderá o aposentado perceber gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva.

Art. 147. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 148. Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando de má fé, fora das condições previstas nesta Lei, será ele demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que houver recebido ilicitamente.

§ 1º Provada a boa fé, o servidor será mantido no cargo ou função pela qual optar.

§ 2º Não fará jus a gratificação prevista neste artigo o servidor cedido ou colocado a disposição de outro órgão ou entidade, exceto os cargos de nomeação exclusiva do Prefeito ou no exercício de função de confiança no âmbito da própria secretaria.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 149. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 150. A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Nos casos de indenizações à Fazenda Pública Municipal, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 64 desta Lei.

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

§ 5º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

Art. 151. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 152. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as respectivas instâncias.

§ Único. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 153. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade ou de aposentadoria;

V - destituição de cargo em comissão.

Art. 154. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 155. A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos previstos no art. 140 e de inobservância ao dever funcional previsto em Lei.

Art. 156. A pena de suspensão não remunerada será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder à 90 (noventa) dias.

§ 1º O servidor suspenso, durante o período da pena, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 3º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Art. 157. As penalidades de suspensão e advertência terão seus registros cancelados, após o decurso do prazo previsto no artigo 167 Incisos II e III, se não for praticada nova infração disciplinar.

§ Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 158. A pena da demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;

- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas;
- XIII - transgressão do art. 140, inciso XII a XIX;
- XIX - ineficiência no exercício do cargo.

§ 1º A pena de demissão prevista no inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial com trânsito em julgado.

§ 2º Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justificativa.

§ 3º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada ou interpoladamente durante o período de 12 (doze) meses, por 30 (trinta) dias.

§ 4º A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

Art. 159. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior se de boa fé acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se o prazo de 15 (quinze) dias ao servidor, para opção.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido indevidamente dos cofres públicos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou função exercido na União, Estados, Distrito Federal ou outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorra a acumulação.

Art. 160. A demissão nos casos dos incisos IV, VII, X e XI do art. 158, implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 161. A demissão por infringência ao art. 140, incisos XII e XIV, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 162. Não poderá retornar ao serviço Público Municipal o servidor que for demitido por infringência ao art. 158, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 163. Atendida a gravidade da falta, a pena da demissão poderá ser aplicada como nota pública "a bem do serviço público", a qual constará, obrigatoriamente, do ato demissório.

Art. 164. Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 165. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 166. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Prefeito Municipal:
 - a) em caso de demissão e cassação de disponibilidade ou aposentadoria;
 - b) quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

II - pelo secretário e homologado pelo Prefeito, a suspensão superior a 15 (quinze) dias, sem remuneração;

III - pelo chefe imediato e homologado pelo Prefeito, nos casos de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, sem remuneração.

Art. 167. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 02 (dois) anos, quanto as infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto á suspensão;

III - em 1 (um) ano, quanto á advertência.

§ 1º O prazo da prescrição iniciará na data em que o servidor foi notificado.

§ 2º O prazo de prescrição previsto na Lei penal aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo estante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TITULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com atribuições do seu cargo.

§ Único. As disposições deste título aplicam-se a qualquer cargo compreendido no Quadro Permanente, Suplementar ou Provisório do Município, de suas Autarquias e Fundações.

Art. 169. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 170. As denúncias sobre as irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formulados por escrito, confirmada a autenticidade.

§ Único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 171. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, que indicará dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 2º Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º A comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de 05 (cinco) dias da data da publicação do ato de sua constituição.

Art. 172. A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 173. Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público.

Art. 174. Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto a requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Art. 175. Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

§ Único. A autoridade julgadora não ficará adstrita ao lado pericial, podendo aceita-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

Art. 176. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria, ou, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração do inquérito administrativo disciplinar.

CAPITULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 177. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 178. É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a inocência do servidor ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

CAPITULO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 179. A sindicância, como meio sumário de verificação, será promovida:

- I - como preliminar de inquérito administrativo disciplinar;
- II - quando não obrigatória a instauração, desde logo, de inquérito administrativo disciplinar.

§ Único. A sindicância será conduzida por uma comissão composta por 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade que deu posse ao sindicado, indicado dentre eles seu presidente.

Art. 180. A comissão incumbida da sindicância, de imediato, procederá as seguintes diligências:

- I - inquirição das testemunhas para esclarecimentos dos fatos referidos no ato de instauração e depoimento do sindicado, se houver, permitindo a este, a juntada de documentos e indicações de provas;

II - intimação do sindicado, quando concluída a fase probatória para, querendo no prazo de 05 (cinco) dias oferecer defesa escrita.

Art. 181. Comprovada a existência ou inexistência de irregularidade, a comissão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de sua constituição, apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico e encaminhará o processo a autoridade instauradora para:

I - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

II - abertura de inquérito administrativo;

III - arquivamento do processo.

§ Único. O prazo referido no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado por igual período.

CAPITULO IV

DO INQUERITO ADMINISTRATIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 182. O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 183. O relatório de sindicância integrará inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

Art. 184. O prazo para a conclusão do inquérito não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º A comissão de inquérito será composta de 03 (três) membros designados pela autoridade que deu posse ao indicado, e indicará dentre eles seu presidente.

§ 2º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega final do relatório.

§ 3º As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas, e terão caráter reservado.

Art. 185. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 186. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal após a expedição do laudo pericial.

Seção II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 187. A citação do servidor acusado será feita pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão, ao qual se anexará cópia dos documentos existentes para que o mesmo tome conhecimento dos motivos do processo disciplinar.

§ Único. Não sendo encontrado o acusado ou ignorado o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado 03 (três) vezes na imprensa local ou regional, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação.

Art. 188. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 189. No caso de recusa do acusado em exarar o ciente na copia da citação, o prazo para defesa, será contado da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 190. Feita a citação e não comparecendo o acusado, prosseguir-se-á o processo a sua revelia.

§ Único. A revelia será declarada por termo nos autos do processo.

Art. 191. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o “ciente” dos interessados, ser anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, as repartições competentes, informações necessárias a sua notificação.

Art. 192. No dia aprazado, será ouvido o denunciante, se houver, e na mesma audiência, interrogado o acusado que dentro do prazo de 10

(dez) dias, apresentará defesa prévia e o rol de testemunhas, até o limite de 05 (cinco), as quais serão notificadas.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º Respeitado o limite mencionado no “caput” deste artigo, poderá o acusado, durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo comum será de 20 (vinte) dias.

§ 4º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 193. No mesmo dia da audiência inicial, se possível e nos dias subsequentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela comissão, e a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.

§ 1º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 2º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 194. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, obedecendo aos termos dos artigos 200 e 206 do Código de Processo Penal.

§ 1º Ao servidor público que se recusar a depor sem justa causa será aplicada a sanção cabível autoridade competente.

§ 2º Quando pessoa estranha ao serviço público se recusar a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na polícia.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente encaminhará a autoridade policial, deduzidas por itens, a matéria do fato sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

§ 4º O servidor que tiver que depor como testemunha em processo disciplinar, fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação pertinente.

Art. 195. Como ato preliminar, ou no decorrer do processo, poderá o presidente representar junto a autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado.

Art. 196. Durante o transcorrer do processo, o presidente poderá ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

§ Único. Caso seja necessário o concurso de técnicos e peritos oficiais, os requisitará a autoridade competente, observado, quanto a estes, os impedimentos contidos nesta Lei.

Art. 197. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ Único. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe de conhecimento pericial do perito.

Seção III

Da Defesa

Art. 198. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O defensor constituído ou nomeado no interrogatório, somente será admitido no exercício da defesa se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 3º Em caso de revelia, o presidente da comissão designará “*ex-officio*”, um servidor que deverá ser advogado inscrito na forma prevista do parágrafo anterior, para promover a defesa.

§ 4º O defensor do acusado, quando designado pelo presidente da comissão, não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Não havendo servidor advogado, o presidente da comissão solicitará ao Prefeito providências para a contratação de defensor para o servidor acusado.

§ 6º A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivada, não determinará o adiamento da instrução, devendo o presidente da comissão nomear defensor “*ad hoc*” para a audiência previamente designada.

Art. 199. As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

Art. 200. Encerrada a instrução, será dentro de 05 (cinco) dias, dada vista do processo ao acusado ou seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 201. Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo, quanto a este, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houverem.

Art. 202. Se nas razões de defesa, for arguida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Art. 203. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 204. O processo disciplinar, como o relatório da comissão, será remetido a autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Seção IV
Do Julgamento

Art. 205. No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar.

§ 2º A autoridade julgadora decidirá a vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

Art. 206. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

§ 1º Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo na forma prevista neste artigo.

§ 2º O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

§ 3º A autoridade julgadora que der causa a prescrição, será responsabilizada na forma prevista nesta Lei.

Art. 207. Extinta a punibilidade, pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor acusado.

Art. 208. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 209. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

Art. 210. No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação na forma prevista no Capítulo IV, Seção II deste Título, comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 10 (dez) dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova, que só poderá versar sobre força maior ou coação ilegal.

§ Único. Não comparecendo o acusado ou encontrando-se em lugar incerto e não sabido, a comissão fará publicar na imprensa local, por 03 (três) vezes, o edital de chamamento com prazo de 10 (dez) dias após a última publicação.

Art. 211. Simultaneamente com a publicação dos Editais, a comissão deverá:

- I - requisitar o histórico funcional e frequência do acusado;
- II - diligenciar a fim de localizar o acusado;
- III - ouvir o chefe da divisão administrativa ou órgão equivalente a que pertencer o servidor;
- IV - solicitar aos órgãos competentes os antecedentes médicos, informado, especialmente, do estado mental do acusado faltoso.

Art. 212. Não atendido os editais de citação, será o servidor declarado revel e ser-lhe-á nomeado um defensor na forma do art. 197 e seus parágrafos desta Lei.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 213. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou "ex-officio" quando:

I - a decisão recorrida for contrária a texto expresso em Lei ou a evidência dos autos.

II - após a decisão, surgirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena aplicada;

III - quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou evitados de vícios insanáveis.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º Os pedidos que não se enquadrarem nos casos contidos no elenco deste artigo, serão indeferidos, desde logo, pela autoridade competente.

Art. 214. O pedido de revisão será interposto perante a autoridade que aplicou a pena, cabendo ao requerendo o ônus da prova.

Art. 215. A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

Art. 216. Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 217. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não aparecidos no processo disciplinar.

Art. 218. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que determinará a constituição de comissão, na forma do art. 171 desta Lei.

§ Único. Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

Art. 219. A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 220. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 221. O julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

§ 1º O prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 222. Julgada procedente a revisão, será declarada sem feito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação a destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

TÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO

Art. 223. Lei Municipal específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na administração direta e indireta do Município de Paranaíta.

TÍTULO VII
DA REGULAMENTAÇÃO DA INSALUBRIDADE E DA PERICULOSIDADE

Art. 224. Lei Municipal específica regulamentará as formas de extinguir e/ou minimizar ao máximo os trabalhos insalubres e as periculosidades.

SEÇÃO I
Da indenização ao servidor pelo risco

Art. 225. O servidor público municipal na prestação do trabalho diário exposto ao risco será indenizado no recebimento da sua remuneração mensal.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 226. O dia do servidor público será comemorado a 28 (vinte oito) de outubro.

Art. 227. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daquelas já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecoração.

Art. 228. Os prazos previstos nesta Lei serão contados por dias corridos.

§ 1º Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§ 2º Os prazos somente começam a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil após a citação, intimação ou notificação.

Art. 229. Para efeito desta Lei, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 230. É assegurado ao servidor público o direito a livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado, inclusive como substituto processual;
- b) da inamovibilidade do dirigente sindical, até 06 (seis) meses após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha sem ônus para entidade sindical, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléia Geral da categoria, sob autorização do servidor.

Art. 231. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica, assegurada sempre, o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 232. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 233. Ficam submetidos ao regime instituído por esta lei, todos os servidores pertencentes ao quadro municipal.

Art. 234. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 235. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial a Lei Municipal de N.º 281/2002.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de maio de 2010.

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

ANEXO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO

DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO:

- Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.
- Ser comunicado, pela sua chefia imediata, do início de cada período avaliatório.
- Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação do seu desempenho.
- Solicitar o acompanhamento do seu processo de avaliação por um representante do sindicato ou por representante dos servidores, quando julgar necessário.
- Ser notificado do resultado de sua avaliação e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso hierárquico.
- Interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação.
- Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho Individual.

DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO:

- Intear-se da legislação que regulamenta o processo de ADI.
- Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.
- Participar dos momentos de elaboração da avaliação e dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata.
- Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações.
- Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de ADI.
- Fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

A N E X O - I

FICHA DE AVALIAÇÃO QUADRIMESTRAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO

NOME: _____
 ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____
 FUNÇÃO/CARGO: _____ MATRICULA: _____
 SECRETARIA _____ UNIDADE: _____
 TELEFONE: _____ PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE / / a / /

COMPETENCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO GRAU DA AVALIAÇÃO

A N E X O - I

FICHA DE AVALIAÇÃO QUADRIMESTRAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO

NOME: _____	
ENDEREÇO: _____	CIDADE: _____
FUNÇÃO/CARGO: _____	MATRICULA: _____
SECRETARIA _____	UNIDADE: _____
TELEFONE: _____	PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE / / a / /

COMPETENCIAS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	GRAU DA AVALIAÇÃO
1. Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função <ul style="list-style-type: none"> • Possui e aplica corretamente os conhecimentos relativos a função que desempenha • É proativo e persistente no desempenho da função • Apresenta soluções inovadoras diante da ocorrência de problemas 	<input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém
2. Espírito de Equipe <ul style="list-style-type: none"> • Partilha informações e conhecimentos com os colegas • Valoriza as contribuições para o resultado da equipe • Demonstra aptidão para coordenar e orientar, eficazmente, a atividade de outros funcionários 	<input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém

<ul style="list-style-type: none"> • Cumpre com o compromisso firmado com o usuário (datas e horários) 	<input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém
9. Humanização do atendimento <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra ser solidário à necessidade do usuário • Busca alternativas de atendimentos para o usuário • Considera o usuário como cidadão com direitos de reclamar do serviço ofertado 	<input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém
10. Capacitação <ul style="list-style-type: none"> • Procura atualizar-se profissionalmente • Participa das capacitações com nível satisfatório de aproveitamento • Apresenta melhoria contínua no desempenho da função 	<input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém <input type="checkbox"/> superou <input type="checkbox"/> enquadra-se <input type="checkbox"/> está aquém
Total de Pontos	

OBSERVAÇÕES EVENTUAIS:

Avaliador: _____ Data: / /
 Assinatura: _____

Avaliado:
 Concordo com a avaliação
 Não Concordo com a avaliação
 Assinatura: _____ Data: / /

OBS. Pontuação: (3) superou a expectativa; (2) enquadra-se; (1) está aquém ds expectativas
 SOMA: até 60 pontos: BAIXO DESEMPENHO; de 61 a 70 pontos: RAZOÁVEL e;
 de 71 a 90: SATISFATORIO.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 013/2010

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

I - a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;

II - a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

III - o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;

IV - a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Paranaíta em bases sustentáveis;

V - a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Paranaíta, no âmbito de influência do desenvolvimento local com os outros municípios da região.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que o compõem.

Art. 3º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

Art. 4º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 5º A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.

Parágrafo Primeiro - A administração contará também com os Órgãos Colegiados, formados pelos Conselhos Municipais.

Parágrafo Segundo - Os Conselhos Municipais, atuando em diferentes áreas, têm o compromisso de contribuir para a formação e execução de políticas que atendam aos interesses da comunidade, que oportunize o exercício da cidadania e que possibilite o aprendizado de relações sociais mais democráticas e a formação de cidadãos ativos e realizados.

Parágrafo Terceiro - Cada Conselho, em sua área de atuação, articulado com outros Conselhos e/ou sociedade civil organizada, procura conhecer a realidade local e orientar políticas públicas do município de forma que venha atender e melhorar a realidade apresentada, aproximando as demandas da comunidade à gestão governamental.

Art. 6º A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito

Capítulo II
DA ORGANIZAÇÃO
TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 8º A estrutura básica da Administração Municipal compreende os seguintes agrupamentos de órgãos:

I - Gabinete do Prefeito, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Assessoria Administrativa do Gabinete
- b) Assessoria de Informações Públicas
- c) Assessoria Técnica em Finanças e Controle
- d) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
- e) Assessoria de Relações Públicas
- f) Procuradoria Jurídica do Município
- g) Assessoria Jurídica
- h) Oficial Administrativo de Gabinete
- i) Assistente do Gabinete
- j) Encarregado da Junta de Serviço Militar – JSM, Setor de Identificação Civil - SIC e Emissão de Carteira de Trabalho – ECT

II - Secretaria Municipal de Governo, a qual contará com a seguinte Unidade interna de nível gerencial:

- a) Departamento de Apoio a Gestão Governamental; (Diretor)

III - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças a qual contará com as seguintes unidades internas:

- a) Departamento de Programas, Convênios e Projetos; (Diretor)
- b) Departamento de Tributação e Fiscalização; (Diretor)
- c) Departamento de Contabilidade e Controle; (Coordenador)
- 1) Divisão de Registros Contábeis
- d) Departamento do Sistema APLIC. (Chefe)

IV - Secretaria Municipal de Administração a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Recursos Humanos; (Diretor)
- 1) Divisão de Valorização de Recursos Humanos
- b) Departamento de Compras; (Diretor)
- 1) Divisão de Almoxarifado
- 2) Divisão de Programação e Controle de Compras
- c) Departamento de Licitação; (Diretor)
- d) Departamento de Conservação do Patrimônio Público; (Chefe)
- e) Departamento de Informática e Tecnologia; (Diretor)
- 1) Divisão de Apoio à Tecnologia e Segurança da Informação

V - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, organizada com a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Desporto e Lazer; (Chefe)
- 1) Divisão de Esporte Amador e Escolar
- b) Departamento de Cultura; (Diretor)

VI - Secretaria Municipal de Educação organizada com a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Apoio Educacional; (Chefe)
- b) Direção Escolar
- c) Coordenação pedagógica
- d) Orientador Educacional
- e) Supervisor Escolar
- f) Coordenador da Biblioteca
- g) Chefe de Departamento

VII - Secretaria Municipal de Saúde, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Vigilância Ambiental; (Coordenador)
- b) Departamento de Vigilância Epidemiológica; (Coordenador)
- c) Departamento de Vigilância Sanitária; (Coordenador)
- d) Ouvidoria em saúde; (Coordenador)
- e) Coordenação da Central de Regulação. (Coordenador)

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

- a) Departamento de Agricultura; (Diretor)
- b) Departamento de Desenvolvimento Rural; (Chefe)
- c) Departamento de reordenamento Agrário e Fundiário; (Chefe)
- d) Departamento de Apoio à Indústria e Comércio; (Diretor)

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Mineração e Turismo, a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

- a) Departamento de Projetos e Assistência Ambiental; (Diretor)
- b) Departamento de Desenvolvimento Sustentável na Mineração e Turismo; (Chefe)

X - Secretaria Municipal de Assistência Social - a qual funcionará com seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Assistência Social; (Diretor)

b) Departamento de Controle do Fundo Municipal de Assistência Social; (Diretor)

c) Departamento de Habitação; (Chefe)

d) Departamento do CRAS; (Coordenação)

XI - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento, a qual se organiza com a seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Obras; (Chefe)

1) Divisão do Controle dos Gastos da Frota Municipal

b) Departamento Municipal de Trânsito; (Diretor)

1) Vistoriador

2) Divisão de Trânsito

c) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos;

d) Departamento de Iluminação Pública (Chefe)

e) Departamento de Água e Esgoto – DAE; (Diretor)

XII - Controladoria Interna, a qual se organiza com a seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Controladoria Interna

§ 1º - A Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças, associadas à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º - As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Das Atribuições do Gabinete do Prefeito

Art. 9º Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete: Procuradoria Jurídica do Município; Assessoria Jurídica; Assessoria Administrativa do Gabinete; Assessoria de Informações Públicas; Assessoria Técnica em Finanças e Controle; Assessoria de Imprensa e Comunicação Social; Assessoria de Relações Públicas; Oficial Administrativo da Procuradoria Jurídica; Encarregado da Junta de Serviço Militar - JSM; Setor de Identificação Civil - SIC; Emissão de Carteira de Trabalho - ECT.

II - demais atividades correlatas.

Seção II

Das Atribuições da Procuradoria Jurídica do Município

Art. 10. Ao Procurador Jurídico do Município compete:

I - representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

III - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

IV - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário e ao Conselho de Contas do Município;

V - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

VI - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

VII - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

VIII - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município;

IX - examinar os processos de aposentadoria e de reativação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

X - examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, bem como de parcelamento para execução de obra ou serviço;

XI - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;

XII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligência e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XIII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e fundacional;

XIV - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XV - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XVI - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;

XVII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XVIII - cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

XIX - prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

XX - proceder à análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

XXI - elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;

XXII - organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

XXIII - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

XXIV - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

XXV - proporcionar assessoramento jurídico nas respectivas Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta.

XXVI - manifestar-se através de parecer jurídico sobre qualquer solicitação da Comissão de Licitação.

XXVII - emitir parecer jurídico quando, no caso específico, se vislumbrar hipóteses de inexigibilidade ou dispensa de licitação.

XXVIII - manifestar-se através de parecer jurídico sobre processos e procedimentos instaurados no âmbito das secretarias e órgãos que versem sobre convênios, contratos, termos de cessão, autorização, de permissão, de concessão, de comodato, de recebimentos, entre outros de acentuada complexidade.

XXIX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 11 - Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:

I - elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II - referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - encaminhar as propostas programáticas e orçamentárias do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV - firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX - homologar decisões de órgãos colegiados;

X - propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XI - Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

XII - Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
XIII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XIV - aprovar normas internas;
XV - aprovar e encaminhar prestações de contas;
XVI - opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;
XVII - prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
XVIII - ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;
XIX - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
XX - outras atividades correlatas.

Art. 12 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção IV

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 13 - O Secretário de Administração e o Secretário de Planejamento e Finanças e o Controlador Interno, terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I

Do Secretário Municipal de Administração

Art. 14 - Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

I - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente à área-meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Administração;

II - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V - assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI - aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII - oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII - emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

IX - orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X - homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI - preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

XII - manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

XIII - determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Art. 15 - Ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, na qualidade de órgão central do Sistema Municipal de Planejamento e Finanças, compete:

I - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III - elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;

IV - consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

V - gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

VI - emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração indireta;

VII - aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

VIII - gerir diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de qualidade;

IX - participar e orientar na elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

X - elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;

XI - consolidar a proposta do Plano Plurianual de investimentos do Município;

XII - orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

XIII - assinar como interveniente, convênios, contratos, e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIV - emitir parecer sobre a aplicação dos recursos do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

XV - organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

XVI - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;

XVII - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XVIII - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XIX - promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XX - elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XXI - opinar sobre a forma de amortização de dívidas e sobre as propostas de financiamentos internos e externos e manter controle da dívida;

XXII - organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

XXIII - elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XXIV - manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XXV - executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Controladoria Interna

Art. 16 - O Controlador Interno, Secretário Executivo responsável pela pasta da Controladoria Municipal, na qualidade de agente responsável do órgão de Apoio Administrativo, de Acompanhamento e Fiscalização, compete:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligência, elaboração de respostas, tramitação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios, pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e da Câmara Municipal, expedindo relatórios e recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no

Orçamento, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – propor melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII – representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Seção V

Das Assessorias

Art. 17 - Os Assessores terão além das atribuições determinadas diretamente Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais das pastas pertinentes, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 18 - A Assessoria Jurídica do Município compete:

I - assessorar o Procurador Jurídico no exercício de suas funções;

II - elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão;

III - examinar os processos relativos às concessões de licenças e/ou afastamento aos servidores municipais, processos disciplinares, avaliações, e demais processos da Administração de Pessoal, com vista a assegurar a legalidade de concessão de tais benefícios e/ou penalidades;

IV - propor ao Procurador Jurídico a adoção de medidas que possam uniformizar a instrução dos processos de administrativos;

V - assessorar o Procurador Jurídico nos assuntos relativos à matéria de sua competência;

VI - prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

VII - proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

VIII - elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;

IX - organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

X - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

XI - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos a Prefeitura;

XII - outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Assessor Administrativo do Gabinete do Prefeito

Art. 19 - Assessor Administrativo do Gabinete do Prefeito compete:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle das ações internas da Administração pública municipal;

II - zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III - zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade um arquivo de Leis, Portarias, Decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI - prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Assessor de Relações Públicas

Art. 20 - Ao Assessor de Relações Públicas compete:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação da administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classes;

II - prestar assessoramento ao Prefeito nas relações públicas e sociais;

III - estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o prefeito nos canais de natureza formal;

IV - supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder;

V - estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo;

VI - Acompanhar as questões regionais e assessorar nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis);

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Assessor de Imprensa e Comunicação Social

Art. 21 - Ao Assessor de Imprensa e Comunicação Social compete:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;

II - gerenciamento do órgão Oficial do Município;

III - assessoramento ao Prefeito em solenidades e atos oficiais;

IV - manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

V - planejar e executar as ações de marketing governamental;

VI - subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;

VII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Assessor de Informações Públicas

Art. 22 - Ao Assessor Adjunto de Informações Públicas compete:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura em quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos;

II - prestação de assistência ao Prefeito, Vice, Secretários Municipais e demais servidores em viagem a serviço na Capital do Estado e Federal;

III - realizar pesquisa de preço e efetivação de compras, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;

IV - preparar, registrar, publicar e expedir os atos pertinentes ao Executivo Municipal necessário ao bom andamento dos convênios, projetos, planos de trabalho e documentos;

V - promover a articulação do Prefeito Municipal com Órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica destinados a programas e projetos governamentais;

VI - assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal;

VII - Manter o Prefeito, Vice, Secretários e demais servidores paripassu das comunicações sociais relativas ao Governo em quaisquer esferas, promovendo as medidas necessárias à participação do município;

VIII - A colaboração no exame de processos do município;

IX - A pesquisa e obtenção de informações e dados necessários ao estudo de processos de interesse do município.

X - A colaboração na preparação de planos de inspeção, programas de trabalho e relatórios.

XI - Acompanhar as modificações da legislação referente às atividades do Município, mantendo a administração municipal atualizada de leis, decretos, atos, resoluções, portarias, pareceres, decisões e outros informativos de interesse do serviço.

XII - A redação de correspondência, despachos e demais documentos a serem assinados pelos respectivos superiores hierárquicos da Prefeitura Municipal;

XIII - prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Assessor Técnico em Finanças e Controle

Art. 23 - Ao Assessor Técnico em Finanças e Controle compete:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

IV - promover pesquisas e análise sobre legislação específica, e coligir através de publicações especializadas, materiais para consulta;

V - desenvolver estudos para elaboração e reformulação de roteiros e programas, tendo a preocupação de padronizar, racionalizar e adequar os trabalhos da Gestão Municipal;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII

Assessor de Informática e Tecnologia

Art. 24 - Ao Assessor de Informática e Tecnologia compete:

I - estabelecer políticas de investimento para equipamento, infraestrutura, *software* e prestação de serviços;

II - propor ações estratégicas de informática bem como proposta para a respectiva execução orçamentária;

III - estabelecer políticas para a segurança da informação, compreendendo a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade e a autenticidade das informações;

IV - viabilizar a infraestrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico de Gestão e acesso aos dados;

V - viabilizar treinamento em informática para os usuários do município de Paranaíta;

VI - promover a uniformidade, a compatibilidade e a integração dos dados;

VII - gerenciar o Sistema de Informação do Município e promover a Integração e padronização dos dados;

Subseção VIII

Coordenador de Contabilidade

Art. 25 - Ao Coordenador de Contabilidade compete: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco na legislação e em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Planejamento e Finanças do Município de Paranaíta e em conformidade com as Leis e Normas gerais de contabilidade, e ainda, atender aos preceitos legais do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais, quadrimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade

para análise da Secretaria de Planejamento e Finanças; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências inerentes aos encargos legais e atribuições; subsidiar a Secretaria de Planejamento e Finanças nas audiências públicas e demais assuntos correlatos à contabilidade.

Subseção IX

Tesoureiro

Art. 26 - Ao Tesoureiro compete: planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades pertinentes a arrecadação municipal, às aplicações financeiras, conciliações bancárias; com o foco: no sigilo profissional; na precisão e na execução das tarefas; na cautela e presteza dos atendimentos; e ainda, prover os pagamentos aos fornecedores e servidores da prefeitura; emitir relatórios administrativos, diários, semanais, mensais, bimestrais, quadrimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Secretaria de Planejamento e Finanças; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências e tarefas afins de sua área de atuação.

Subseção X

Ouvidor Municipal

Art. 27 - Ao Ouvidor Municipal compete as seguintes funções:

I - recepção de demandas dos usuários municipais que se apresentem com as seguintes tipologias: denúncia, reclamação, sugestão ou elogio relacionado à prestação de serviços pelo Município;

II - fiscalização e de promoção do aprimoramento dos serviços prestados por cada Unidade de Serviço Municipal, podendo ser exercida isoladamente ou em conjunto;

III - normativa, baixando atos administrativos normativos específicos ou fixando procedimentos para o cumprimento da legislação referente ao exercício das atividades de cada Unidade Municipal;

IV - ação conciliadora, instruindo as demandas para a resolução de conflitos;

V - ação administrativa, visando coordenar, supervisionar e controlar as atividades no exercício de suas atribuições nos termos da legislação municipal.

VI - demais atividades correlatas ao cargo.

Subseção XI

Diretor de Departamento

Art. 28 - Compete ao Diretor de Departamento: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

Subseção XII

Dos Serviços de outras esferas de Governo

Art. 29 - Ao Encarregado da Junta de Serviço Militar - JSM; Setor de Identificação Civil - SIC; Emissão de Carteira de Trabalho - ECT, competem respectivamente, executar os trabalhos relativos à documentação dos cidadãos sujeitos as normas de legislação federal atinentes à área militar; executar os trabalhos relativos à coleta de dados para confecção e emissão da Carteira de Trabalho Profissional.

Subseção XIII

Chefe de Departamento

Art. 30 - Ao cargo de Chefe de Departamento, compete: dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados as atividades de departamento; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; executar tarefas afins de

interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado.

Subseção XIV

Chefe de Divisão

Art. 31 - Ao Chefe de Divisão compete: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão; propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

Subseção XV

Assistente de Gabinete

Art. 32 - Ao Assistente de Gabinete compete: Atender determinações do superior imediato. Controlar a Agenda de compromisso do Superior imediato Prefeito/Secretário Municipal, receber e encaminhar autoridades ou demais pessoas para audiências com o Senhor Prefeito/Secretários Municipais e demais atividades de relações públicas. Anotar informações e recados. Atender ligações telefônicas, repassar recados e informações, preparar ofícios e digitalizar documentos bem como encaminhá-los aos destinatários. Receber e atender correios eletrônicos, segundo as determinações do superior imediato.

Subseção XVI

Oficial Administrativo de Gabinete

Art. 33 - Ao Oficial Administrativo de Gabinete compete: Repassar informações ao superior imediato. Controlar a Agenda de compromisso do Superior imediato Prefeito/Secretário Municipal, receber e encaminhar autoridades ou demais pessoas para audiências com o Senhor Prefeito/Secretários Municipais e demais atividades de relações públicas. Atender ligações telefônicas, repassar recados e informações, preparar ofícios e digitalizar documentos bem como encaminhá-los aos destinatários. Receber e atender correios eletrônicos, segundo as determinações do superior imediato.

Seção VI

Das Atribuições comuns aos cargos de chefia

Art. 34 - Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

- I - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- III - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;
- IV - propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;
- V - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Sessão VII

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 35 - Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Parágrafo Único: Os órgãos referidos no presente são a seguir, definidos:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria Municipal de Educação
- IV - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura;
- V - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária Indústria e Comércio;
- VII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Mineração e Turismo;
- VIII - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento;

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 36 - Ao Secretário de Governo compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;
- II - assistir o Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;
- III - controlar a agenda oficial do Prefeito;
- IV - manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse de Prefeitura;
- V - Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;
- VI - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 37 - À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I - executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde, nos termos da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor;
- II - realizar, em parceria com a Secretaria de Finanças, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;
- III - coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;
- IV - exercer, privativamente a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;
- V - dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;
- VI - exercer outras funções correlatas.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - coordenar a execução da Política Municipal de Educação, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;
- II - realizar, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Finanças, e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados;
- III - coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Ensino;
- IV - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;
- V - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, nos programas orientação e disseminação das informações da saúde pública;
- VI - executar, em parceria com a Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, política do Desporto e do Lazer e da Cultura, como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante e de iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;
- VII - participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;
- VIII - Outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

Art. 39 - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura compete:

- I - coordenar a execução da Política Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - realizar, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Finanças e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados;

III - coordenar o processo de planejamento setorial de esportes, buscando o funcionamento da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV - promover a integração horizontal e vertical com a rede municipal de ensino vislumbrando a ampliação da ação governamental no setor do Esporte do Lazer e da Cultura;

V - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, programas de conscientização dos jovens para a consciência da educação sanitária, com o objetivo de ampliar os conhecimentos do educando;

VI - coordenar, com o apoio do Conselho Municipal de Administração, a execução da política municipal do Desporto e do Lazer e da Cultura, como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VII - Outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

I - coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação co-participada de planejamento e desenvolvimento;

II - coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

III - coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

IV - executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

V - outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento

Art. 41 - À Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento compete:

I - executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários, relativo à zona urbana.

II - observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano e rural;

III - normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;

IV - dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;

V - propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

VI - propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;

VII - Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;

VIII - Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal.

IX - outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Indústria e Comércio

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, compete:

I - Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com a Secretaria de Administração, estudos básicos do Desenvolvimento Rural e do Comércio e Indústria do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores a agricultura e a geração de emprego e rendas no município;

II - promover a educação agro-ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, e a instalação de pequenas agro-indústrias diversificada, para a fixação das famílias ao campo, com qualidade de vida e rendimento;

III - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento industriais e agro-ambientais, com prioridade para as micro-bacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual do solo explorável;

IV - Coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população do município de Paranaíta.

V - Planejar, fiscalizar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à educação superior, à educação profissional, à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico do Município, bem como, formular e implementar as políticas do governo no setor, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia.

VI - outras atividades correlatas

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Mineração e Turismo.

Art. 43 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Mineração e Turismo, compete:

I - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Paranaíta, propondo programas e projetos que gere o turismo no município;

II - promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

III - Coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população do município de Paranaíta.

IV - Planejar, fiscalizar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à educação superior, à educação profissional, à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico do Município, bem como, formular e implementar as políticas do governo no setor, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria.

V - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Turístico do Município;

VI - outras atividades correlatas.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e as adequações no orçamento, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único - As alterações a que se refere o caput deste artigo não ultrapassarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 45 - A estrutura prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem sejam implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação do provimento das respectivas chefias.

Art. 46 - Para a implantação da estrutura administrativa definida neste documento, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam no PCCV - Plano de Cargos, Carreira e Vencimento da Prefeitura Municipal de Paranaíta.

Art. 47 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações obedecerão aos critérios previstos em lei.

Art. 48 - A medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder executivo autorizado a promover em lei específica, o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os limites, elementos e as funções de governo.

Art. 49 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 50 - As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente

Art. 51 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 52 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 460/2008.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de maio de 2010.

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2010 – RESULTADOS**

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é “**Aquisição de Medicamentos e Materiais de uso Hospitalar, em Atendimento ao Fundo Municipal de Saúde**”. A Comissão de posse dos envelopes “A-Habilitação” e “B-Proposta de Preços”. Em seguida procedeu-se à abertura dos envelopes “**A - HABILITAÇÃO**” e “**B – PROPOSTA DE PREÇOS**”, ficando constatado que no interior dos mesmos continham os documentos destinados à habilitação e a proposta de preços. Os documentos de habilitação, depois de rubricados foram analisados e achados regulares da concorrente, sendo assim atenderam ao edital em sua integralidade, motivo pelo qual foi declarada **habilitada** para outra fase. Onde se sagraram vencedoras as empresas: **DIST. DE MED. BEVILAQUA LTDA**, com o CNPJ N.º **06.894.854/0001-45**, sagrou se vencedora com o valor total de **R\$ 162.140,53 (cento e sessenta e dois mil e cento e quarenta reais e cinquenta e três centavos)**, **FISTAROL & FISTAROL LTDA-EPP**, com o CNPJ N.º **07.514.720/0001-14**, sagrou se vencedora com o valor total de **R\$ 251.604,03 (duzentos e cinquenta e hum mil e seiscentos e quatro reais e três centavos)** e a empresa **RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, com o CNPJ N.º **06.696.359/0001-21**, sagrou se vencedora com o valor total de **R\$ 111.222,02 (cento e onze mil e duzentos e vinte e dois reais e dois centavos)**. Peixoto de Azevedo-MT, 10 de Maio de 2010.

Manoel de Jesus N. Bezerra
Presidente – CPL

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda**EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA MARÇO/2010**

Decreto nº 015/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 016/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 017/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 018/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 019/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº 020/2010

Decreta ponto facultativo e luto oficial nas datas que mencionam

Decreto nº 021/2010

Outorga poderes a servidora abaixo relacionada para o fim que especifica

Decreto nº 022/2010

Abre Crédito Suplementar – Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010 do tipo alteração Suplementar

Decreto nº. 023/2010

Substitui Membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

PORTARIA N.º 019/2010.

“Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 148/2009, que trata da concessão do benefício aposentadoria por idade á servidora **Maria Terezinha Rosa.**”

O Prefeito do Municipal de Pontes e Lacerda, 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 768, de 09 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal, anexo I – Tabela de Vencimentos – Área Meio - da Lei Complementar n.º 075, de 24 de agosto de 2009, que dispõe sobre o aumento e/ou reposição salarial dos servidores concursados do município de Pontes e Lacerda e alteração da Lei Complementar nº 023/2005 com modificações introduzidas pelas Leis Complementares de nº 025/2005; 027/2005; 029/2006; 034/2006; 036/2006; 045/2006; 061/2007; 064/2008 e 069/2009;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício aposentadoria por idade, á servidora Sra. **Maria Terezinha Rosa**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº M-6. 230.855, SSP/MG e CPF nº 926.022.231-15, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, padrão “11”, classe “C”, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2009.02.0005P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 26.11.2009, revogadas as disposições em contrário.

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

Pontes e Lacerda - MT, 05 de março de 2010.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/2010 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2010.**

A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT **CONVOCA** os candidatos que foram classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010 realizado em 28/02/2010, para comparecerem no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT apresentando os documentos de habilitação relacionados no Anexo I deste edital, bem como realizar exame médico admissional nos termos dos Anexos II e III deste edital, a fim de serem nomeados aos respectivos cargos no prazo acima estabelecido e tomarem posse no prazo de 30 dias a partir da nomeação prorrogável por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal:

CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT:

Cargo: Professor Pedagogia
Local: Creche Municipal Pequeno Príncipe
1 – Helena Lerner

De acordo com o item 20.4 do edital de publicação fica a candidata convocada a assumir a vaga na Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “E”
Local: Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke
1- Luciana João de Macedo

Cargo: Técnico em Enfermagem
Local: PSF Rural – Distrito de Novo Paraná
1- Elenice Amate Figueiredo

Cargo: Técnico em Agropecuária
Local: Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Sustentável

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

1 – Romeu Ickert

Para a realização do exame médico admissional os candidatos aprovados, conforme lista acima, domiciliados neste município deverão se apresentar no PSF - Urbano desta urbe. Os candidatos domiciliados em outra unidade da federação deverão realizar o exame médico admissional perante qualquer médico devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina).

Todos os candidatos convocados deverão se submeter aos exames enumerados no ANEXO II e apresentar atestado médico conforme o ANEXO III.

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal e Fundação Municipal de Saúde de Porto dos Gaúchos/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Porto dos Gaúchos/MT, 17 de maio de 2010.

Carmen Lima Duarte
Prefeita Municipal

ANEXO I

Apresentar em cópia em 01 via (folha A/4)

Carteira de Identidade (RG).
Cadastro de Pessoa Física (CPF).
Título de Eleitor e comprovante da Justiça Eleitoral - 2008.
Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, cópia CPF do

cônjuge)

Carteira de Trabalho
PIS ou PASEP
Numero de Telefone para contato
Comprovante de residência
Certidão dos filhos menores de 21 anos
Carteira de vacinação (dos filhos se tiver)
Reservista ou Alistamento Militar (Obrigatório para o sexo masculino)
Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório para o cargo de motorista)

Apresentar em cópia autenticada:
Comprovante de Escolaridade (Histórico/Atestado e ou Certificado de Conclusão)

Apresentar via original:
Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe (CRM, CRO, COREN, CREFITO etc...)

Exame Médico Admissional
Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do domicílio do candidato

Declaração de Bens
Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública.
Uma foto 3x4 recente

ANEXO II

EXAMES CLINICOS ADMISSIONAIS PARA TODOS OS CARGOS

Cargos: Apoio Administrativo Educacional "E" e Professor.

- HEMOGRAMA
- GLICEMIA
- COLESTEROL TOTAL

Cargos: Técnico em Enfermagem e Técnico em Agropecuária.

- SOROLOGIA (HEPATITES)
- HIV I E II
- HEMOGRAMA.
- GLICEMIA.
- COLESTEROL TOTAL

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO

ÓRGÃO EMPREGADOR:

() Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT - CNPJ nº 03.204.187/0001-33

() Fundação Municipal de Saúde de Porto dos Gaúchos-MT - CNPJ nº 00.746.765/0001-75

Nome do servidor: _____

Identidade nº _____ Data de nascimento _____

Função que irá exercer: _____

MOTIVO DA AVALIAÇÃO MEDICA:

() Admissional

PROCEDIMENTO MÉDICO A QUE FOI SUBMETIDO

() Avaliação clínica e Anamnese Ocupacional

() Exame de aptidão física e mental

Exames Complementares _____

Observações: _____

Conclusão sobre a capacidade Laborativa:

() Apto

() Inapto

Riscos Ocupacionais

() Físicos () Ergonômicos () Químicos

() Biológicos () Acidentes () Sem Risco

Próxima Avaliação:

() seis meses () um ano () dois anos

PORTO, ____/____/____

Assinatura servidor

Carimbo Assinatura

Médico/CRM

Página 01 do Anexo III

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO

ÓRGÃO EMPREGADOR:

() Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT – CNPJ nº 03.204.187/0001-33

() Fundação Municipal de Saúde de Porto dos Gaúchos-MT – CNPJ nº 00.746.765/0001-75

Nome do servidor: _____

Identidade nº _____ Data de nascimento _____

Função que irá exercer: _____

MOTIVO DA AVALIAÇÃO MEDICA:

() Admissional

PROCEDIMENTO MÉDICO A QUE FOI SUBMETIDO

() Avaliação clínica e Anamnese Ocupacional

() Exame de aptidão física e mental

Exames Complementares _____

Observações: _____

Conclusão sobre a capacidade Laborativa:

() Apto

() Inapto

Riscos Ocupacionais

() Físicos () Ergonômicos () Químicos

() Biológicos () Acidentes () Sem Risco

Próxima Avaliação:

() seis meses () um ano () dois anos

Declaro ter recebido em ___/___/___

PORTO,

A segunda via deste atestado.

Nome : _____

Carimbo

Assinatura Médico/CRM

Assinatura Servidor

Página 02 do Anexo III

ÓRGÃO EMPREGADOR:

() Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT – CNPJ nº 03.204.187/0001-33

() Fundação Municipal de Saúde de Porto dos Gaúchos-MT – CNPJ nº 00.746.765/0001-75

Nome do Servidor: _____

Identidade nº _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Função que irá exercer: _____ Naturalidade: _____

Antecedentes: Já teve ou tem?

() Pressão alta () Tuberculose () Alergia a medicamentos/ Alimentos () Hepatite () Asma

() Pneumonia () Sífilis ou doenças sexualmente transmissíveis () Otite () Diabetes

Intervenção cirúrgica? Sim. () Não () _____

Uso de medicamentos? Não () Sim () _____

Mulheres: Menstruação – Menarca: () Regular () Irregular () Ausente

Gestação: () P.N. () Cirúrgicos () Filhos vivos ()

Aborto

HISTORICO OCUPACIONAL

Empregos Anteriores – Empresa: _____

Função: _____ Tempo na empresa: _____ Turno: _____

Poeira () Ruído () Calor excessivo () Frio () Radiação ()

Alta Pressão () Baixa Pressão () Outros ()

Metais Pesados: Ácidos () Solventes orgânicos () Inseticidas

() Fungicidas ()

Urinário () Outros ()

Exerce outra atividade além do emprego? Não () Sim ()

Já sofreu algum acidente do trabalho? Não () Sim () C/ afastamento () Encaminhado ()

Fuma? Não () Sim () Cigarro () Charuto () Cachimbo ()

Bebe? Não () Sim () destilada () fermentada () sem preferência ()

Pratica algum esporte? Não () Sim () quantas vezes por semana ()

EXAME MÉDICO

Vacinas: Anti Tetânica () Poliomielite () Tríplice () Outras: _____

Altura: _____ Peso: _____ Temperatura: _____

Pulso: _____

P.A: _____ mmHg

Cabeça – Face _____ Dentes _____

Tórax _____ Tipo: _____

F.R. _____ Ausculta _____

Ap. Circ. Ausculta: _____

Abdomem Tipo: _____ Palpação _____

Ap. Genito Urinário: _____

Coluna Vertebral _____

Membros _____

Sistema Nervoso _____

Exames Complementares _____

Uso de lentes corretoras: Não () Sim ()

CONCLUSÃO: () APTO () INAPTO

Página 03 do Anexo III

ATA DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO 04/2.010

PROCESSO 014/2.010

Aos dezessete de maio do ano de dois mil e dez, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria N.º 01/2010, composta pelos Srs. Ilário Rezer – Presidente – Adriele Alves de Oliveira – Secretária, Willian Cristiano Queiroz – Membro, Vanderlei Antonio de Abreu – Suplente, Oldair Grossclaus Campinas – Suplente, para análise do resultado da Tomada de Preço 04/2010, Processo N.º 014/2010. Contudo verificou-se compulsão nos autos da Tomada de Preço 04/2010, o julgamento das propostas seriam por valor global e constatou que o julgamento foi feito por item, um claro descompasso com a Lei Interna do Certame o Edital. Em Atenção ao Art. 3º da Lei 8.666/93 que torna obrigatória a estrita legalidade, a comissão de licitação entende por bem anular este Procedimento Licitatório desde o início. Não obstante os concorrentes que participaram da licitação e tiverem interesse em participar novamente poderão adquirir sem ônus um novo Edital assim que publicado um novo certame. Sendo assim o recurso interposto pelo licitante Nascimento Comércio de Peças para Trator restou prejudicado ante a anulação desse certame. Nada mais havendo para se tratar eu Adriele Alves de Oliveira, secretariei e lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e os demais membros da comissão.

Ilário Rezer

Presidente

Adriele Alves de Oliveira

Secretária

Willian Cristiano Queiroz

Membro

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente ficam convocados (as) os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as) aprovados (as) no Processo Seletivo Público nº 002/2010, realizado em 02/05/2010 a comparecerem junto a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, na Secretaria de Administração nos dias 18 a 24/05/2010, para retirar o Atestado de Saúde Ocupacional e fazer a consulta médica junto ao PSF Urbano, a partir da 07:00 da manhã, bem como formulário de documentos a serem apresentados conforme anexo V, do Edital 002/2010.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Candidata: **Maria Berenice da Cruz Campinas**

Porto dos Gaúchos/MT, 18 de maio de 2010.

Carmen Lima Duarte

Prefeita Municipal

LEI Nº. 303/2010

De: 11 de maio de 2010

Denomina o Plenário da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos MT com Plenário Guilherme Prieve.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, MATO GROSSO, Srª. Carmen Lima Daurte, no uso de suas atribuições, e de acordo com que aprovou a Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:
Art. 1º - **Fica denominado Plenário Guilherme Prieve o plenário da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos MT.**

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, 11 de maio de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Porto Estrela

EXTRATO CONTRATO Nº.: 032/2010.

Partes: Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT e a empresa INDUSCAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CARROCERIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.907.841/0001-02, estabelecida à Rodovia Marechal Rondon, KM 252,2-Botucatu -SP, neste ato representada por sua representante legal, a Srª. TÂNIA MARA ANDRADE DE OLIVEIRA, portadora da carteira de identidade nº 22.641.566-1, expedida pela SSP/SP, CPF nº 142.477.238-98, - Objeto: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de veículos de transporte escolar diário de alunos da educação básica, para atender ao Programa Caminho da Escola.

.- Valor VE 02R- Ônibus escolar com chassi de comprimento de 9.600mm, altura mínima de 900mm, com capacidade de carga útil líquida de no mínimo 3.500KG; com eixo traseiro com diferencial equipado com dispositivo de bloqueio.R\$-198.500,00 . - Prazo: 22 de Abril de 2010, O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. - Dot. Orç.:

REVITALIZAÇÃO MANUTENÇÃO E DO ENSINO FUNDAMENTAL	102	4440520000	01215/00	22/04/2010	196.515,00
REVITALIZAÇÃO MANUTENÇÃO E DO ENSINO FUNDAMENTAL	101	4490520000	01216/2010	22/04/2010	1.985,00

Prefeitura Municipal de Querência

EXTRATO DO CONTRATO 015/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT

CONTRATADA: COPLAN – ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

OBJETO: Serviços para auxiliar a administração pública municipal com execução indireta, nos procedimentos de levantamento, apuração e readequação dos repasses financeiros referente à distribuição do ICMS – cota parte 25%, retroativos a 05 (cinco) anos, por meio de medidas administrativas e/ou judiciais

Valor Total: R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), (%) percentual fixado, 20% do valor arrecadado.

Data da Assinatura: 08 de março de 2010.

Validade do contrato: 31 de dezembro de 2013.

Contrato originado do Processo de Licitação n. 005/2010.

EXTRATO DO CONTRATO 023/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT

CONTRATADA: A.D.M. PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA.

OBJETO: Contratação dos serviços da Dupla Zé Henrique e Gabriel para a execução de um show

Valor Total: R\$ 139.050,00 (cento e trinta e nove mil e cinqüenta reais)

Data da Assinatura: 29 de abril de 2010.

Validade do contrato: 100 dias.

Contrato originado do Processo de Licitação n. 015/2010.

EXTRATO DO CONTRATO 026/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT

CONTRATADO: JCB DO BRASIL LTDA.

OBJETO: Este Contrato tem por objeto a aquisição de 01 RETROESCAVADEIRA NOVA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, MARCA JCB.

Valor Total: R\$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais)

Data da Assinatura: 14 de maio de 2010

Validade do Contrato: 180 dias.

Contrato Originado do

Processo de Licitação n. 013/2010

Prefeitura Municipal de Rondolândia

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS				EXERCÍCIO : 2009				MÊS : DEZEMBRO			
VARIACOES ATIVAS				VARIACOES PASSIVAS							
TITULOS	R\$	R\$	R\$	TITULOS	R\$	R\$	R\$				
RESULTADO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				RESULTADO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
RECEITA ORCAMENTARIA				DESPESA ORCAMENTARIA							
RECEITAS CORRENTES		10.716.833,90	9.722.451,55	DESPESA CORRENTES		8.357.367,93	8.664.888,29				
RECEITAS TRIBUTARIA	296.449,99			DESPESA CORRENTES PESSOAIS E ENCARGOS SOCIAIS	4.569.188,16						
RECEITA PATRIMONIAL	14.579,70			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.788.179,77						
TRANSFERENCIAS CORRENTES	10.405.804,21			DESPESAS DE CAPITAL		307.520,36	307.520,36				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00			INVESTIMENTOS	307.520,36						
RECEITA DE CAPITAL		498.882,30		Transf.Financeira Concedida							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	498.882,30						557.500,08				
Deducoes da Receita Corrente DEDUCOES F/ FORM FUNDEB	1.493.264,65-	1.493.264,65-	0,00	MUTACOES PATRIMONIAIS PASSIVAS							
Transf.Financeira Recebida				Alienacao Bens Moveis	0,00	1.236.127,58					
MUTACOES PATRIMONIAIS ATIVAS		1.498.664,83		Alienacao Bens Imoveis	0,00						
Aquisicao de Bens Moveis	222.762,85			Alienacao Bens Nat.Industrial	0,00						
Const.Aquisicao Bens Imoveis	39.774,40			Divida Ativa Recebida	0,00						
Const.Aquisicao Bens Nat.Industrial	0,00			Alienacao de Titulos e Valores	0,00						
Formacao Creditos Diversos	0,00			Emprestimo Tomados	0,00						
Titulos e Valores	0,00			Supervincencias Passivas	0,00						
Emprestimos Concedidos	0,00			Insubsistencias Ativas	1.236.127,58						
Supervincencias Ativas	1.236.127,58			Outras Mutacoes	0,00						
Insubsistencias Passivas	0,00			INDEB.DA EXECUCAO ORCAMENTARIA							
INDEB.DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		0,00		Baixa Bens Inserviveis	0,00	0,00					
Transferencia de Bens e Valores	0,00			Baixa Bens por Doacao	0,00						
Inscricao Divida Ativa	0,00			Baixa Bens por Furto ou Roubo	0,00						
Inscricao de Outros Creditos	0,00			Outras Baixa de Bens Moveis	0,00						
Cancelamento Dividas Passivas	0,00			Cancelamento Divida Ativa	0,00						
TOTAL DAS VARIACOES ATIVAS		1.498.664,83		Cancelamento Outros Direitos	0,00						
				Encampacao de Dividas Passivas	0,00						
				Baixa Titulos e Valores	0,00						
				Devolucao de Bens	0,00						
				Bens Moveis	0,00						
				Titulos e Valores	0,00						
				TOTAL DAS VARIACOES PASSIVAS			1.236.127,58				
RESULTADO PATRIMONIAL		0,00		RESULTADO PATRIMONIAL			762.600,43				
DEFICIT VERIFICADO		0,00		SUPERAVIT VERIFICADO		762.600,43					
T O T A L			11.221.116,38	T O T A L			11.221.116,38				

BERTILHO BUSS
PREFEITO MUNICIPAL

LINDBERG MIGUEL ARCANJO
CONTADOR CRC MT-006240/07

GILCINAR BUSS
SEC. DE FINANÇAS

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA

SAP176 Pg : 1

SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA

EM 31/12/2009

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA DE TRABALHO

EXERCICIO : 2009

ANEXO 6

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETO	ATIVIDADE	T O T A L
01	LEGISLATIVA			
01.031	ACAO LEGISLATIVA			
01.031.1001	MELHORAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO			
01.031.1001.1001	CONSTRUCAO DO PREDIO DA CAMARA			
01.031.1001.1002	AQUISICAO EQUIPTO E MAT PERM. E VEICULO			
01.031.1001.2001	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O LEGISLATIVO			
01.031.2003	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
01.031.2003.1033	MANUTENCAO E AQUISICAO DE SIST. DE SON			
01.031.5019	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
01.031.5019.1042	AQUISICAO DE INFORT. E INTRANET			
02	JUDICIARIA		1.569,92	1.569,92
02.062	DEFESA DO INT.PUB.NO PROCESSO JUDICIARIO			
02.062.1046	ACAO JUDICIARIA DEFESA E REQUISICOES			
02.062.1046.1046	ACOES JUDICIARIAS , DEFESAS E REQUISICOE			
02.122	ADMINISTRACAO GERAL		1.569,92	1.569,92
02.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO		1.569,92	1.569,92
02.122.5030.2002	MANUTENCAO E ENCARG. C/JUSTICA ELEITORAL		1.569,92	1.569,92
04	ADMINISTRACAO	133.077,51	3.244.204,84	3.377.282,35
04.122	ADMINISTRACAO GERAL	133.077,51	2.504.118,14	2.637.195,65
04.122.1043	CONSTRUCAO DE POSTOS FISCAIS			
04.122.1043.1044	CONSTRUCAO DE POSTOS FICAIS			
04.122.1045	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
04.122.1045.1045	MANUT. CASDRATRO IMOBILHARIO TRIBUTARIO			
04.122.1047	CONTROLADORIA			
04.122.1047.1047	CONTROLADORIA			
04.122.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
04.122.1048.1048	MODENIZ. E INFORMAT. IMP. INTRAN. DO ST			
04.122.2045	PROM.ESTUDO DE VIAB.DE IMPLAN.DISTR.			
04.122.2045.2045	PROMV. EST. VIABIL. DE IMPL. DIST. INDUS			
04.122.2049	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
04.122.2049.1048	MODENIZ. E INFORMAT. IMP. INTRAN. DO ST			
04.122.3001	MODERNIZACAO ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA	5.877,51		5.877,51
04.122.3001.1045	MANUT. CASDRATRO IMOBILHARIO TRIBUTARIO	5.877,51		5.877,51
04.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO		2.504.118,14	2.504.118,14
04.122.5030.1010	CONSTRUCAO DO CIMITERIO MUNICIPAL			
04.122.5030.2003	MANUT.E ENCARG.C/ATIVID. GAB.DO PREFEITO		1.264.951,64	1.264.951,64
04.122.5030.2004	MANUT. E ENCARG.C/JUNTA SERV. MILITAR			
04.122.5030.2009	MANUT.ENCARG. ATIVID. SEC. ADMISNITRACAO		469.394,42	469.394,42
04.122.5030.2011	MANUT.ENCARG. ATIVIDADE DA SEC. DE OBRAS		763.210,98	763.210,98
04.122.5030.2042	MANUTENCAO DA SEC. DE GOVERNO		6.561,10	6.561,10
04.122.5030.2050	PUBLICACOES OFICIAL			
04.122.5030.2052	ADMINISTRACAO ORGANIZACIONAL			
04.122.5030.2053	CONTROLE DE PATRIMONIO E COMBUSTIVEL			
04.122.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE	127.200,00		127.200,00
04.122.5057.1004	AQUISICAO DE VEICULOS E MAT. PERMANENTE	127.200,00		127.200,00
04.122.5064	CONSTRUCAO DO PREDIO DA PREFEITURA			

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA

SAP176 Pg : 2

SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA

EM 31/12/2009

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA DE TRABALHO

EXERCICIO : 2009

ANEXO 6

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETO	ATIVIDADE	T O T A L
04.122.5064.1040	CONSTRUCAO DO PREDIO DA PREFEITURA			
04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		740.086,70	740.086,70
04.123.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
04.123.1048.1048	MODENIZ. E INFORMAT. IMP. INTRAN. DO ST			
04.123.5030	SUORTE ADMINISTRATIVO		740.086,70	740.086,70
04.123.5030.2031	MANUTENCAO E ENCARG. SEC. DE FAZENDA		740.086,70	740.086,70
04.124	CONTROLE INTERNO			
04.124.1047	CONTROLADORIA			
04.124.1047.1047	CONTROLADORIA			
08	ASSISTENCIA SOCIAL	9.591,09	132.953,32	142.544,41
08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE	9.591,09		9.591,09
08.243.1060	ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	9.591,09		9.591,09
08.243.1060.1060	ASSIS A CRIANCA E ADOL - CONS. TUTELAR	9.591,09		9.591,09
08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		132.953,32	132.953,32
08.244.1052	AQUISICAO DE CESTAS BASICA			
08.244.1052.1052	AQUISICAO DE CESTAS BASICAS			
08.244.1053	APOIO P/INSTALACAO DA APAE			
08.244.1053.1053	APOIO P/ INSTALACAO DA APAE			
08.244.1401	MANUTENCAO COM FUNDO ACAO SOCIAL			
08.244.1401.1401	MANUTENCOA COM FUNDO DE ACAO SOCIAL			
08.244.2048	CONSTRUCAO CENTRO MULTIPLO USO			
08.244.2048.2048	CONST. CENTRO MULTIPLO USO			
08.244.5030	SUORTE ADMINISTRATIVO		132.953,32	132.953,32
08.244.5030.2013	MANUTENCAO E ENCARG. SECRE.ACAO. SOCIAL		132.953,32	132.953,32
08.244.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
08.244.5057.1007	AQUISICAO DE VEICUIL. MAQ. MAT. PERMANTE			
10	SAUDE	371.113,22	1.058.739,60	1.429.852,82
10.301	ATENCAO BASICA	371.113,22		371.113,22
10.301.1051	MANUTENCAO DO PSF	371.113,22		371.113,22
10.301.1051.1051	MANUTENCAO DO PSF	371.113,22		371.113,22
10.302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		1.058.739,60	1.058.739,60
10.302.1047	CONTROLADORIA			
10.302.1047.1047	CONTROLADORIA			
10.302.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
10.302.1048.1048	MODENIZ. E INFORMAT. IMP. INTRAN. DO ST			
10.302.2046	CONSTRUCAO INCINERADOR DE LIXO			
10.302.2046.2046	CONST. DO INCINERADOR DE LIXOS			
10.302.2047	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
10.302.2047.2047	MONT. CENTRO DE FISIOTERAPIA			
10.302.5022	MODERNIZACAO ESPECIALIZ.REDE HOSPITALAR			
10.302.5022.1031	AQUIS. EQUIPTO MED. ODONTOLOGICO E MANT.			
10.302.5030	SUORTE ADMINISTRATIVO		1.058.739,60	1.058.739,60
10.302.5030.2012	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRET DE SAUDE		959.409,74	959.409,74
10.302.5030.2030	MANUTENCAO DO FUNDO DE SAUDE		99.329,86	99.329,86
10.302.5038	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
10.302.5038.1030	CONSTRUCAO E REFORMA DE POSTO DE SAUDE			

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA

SAP176 Pg :

SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA

EM 31/12/10

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA DE TRABALHO

EXERCÍCIO : 2009

ANEXO

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETO	ATIVIDADE	T O T A L
10.302.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
10.302.5057.1021	AQUISICAO DE VEICULOS			
10.305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			
10.305.5061	PROGRAMA CONTROLE DOENÇAS EPIDEMIOLOGICA			
10.305.5061.2034	MANUTENCAO CONTROLE DOENÇA EPIDEMIA			
12	EDUCACAO	3.950,00	3.010.874,30	3.014.824,30
12.122	ADMINISTRACAO GERAL		3.708,38	3.708,38
12.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO		3.708,38	3.708,38
12.122.5030.2033	MANUTENCAO AO ENSINO SUPERIOR		3.708,38	3.708,38
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	3.950,00	3.007.165,92	3.011.115,92
12.361.1024	MODERNIZACAO E INFORMATIZ.DE SALA AULAS			
12.361.1024.1048	MODENIZ. E INFORMAT. IMP. INTRAN. DO ST			
12.361.1047	CONTROLADORIA			
12.361.1047.1047	CONTROLADORIA			
12.361.1050	CURSOS DE TREINAMENTO DE SERVIDORES	3.950,00		3.950,00
12.361.1050.1050	CURSOS E TREINAMENTOS	3.950,00		3.950,00
12.361.1055	MANUTENCAO ENSINO JOVENS E ADULTOS			
12.361.1055.1055	MANUTENCAO DE ENISO DE JOVENS E ADULTOS			
12.361.1056	MANUTENCAO EDUCACAO INDIGENA			
12.361.1056.1056	MANBUTENCAO DA EDUCACAO ENDIGINA			
12.361.2029	AQUISICAO DE TERRENOS			
12.361.2029.2063	AQUISICAO DE TERRENOS			
12.361.2181	CONVENIOS APLAUSOS		22.205,43	22.205,43
12.361.2181.2043	CONVENIO APLAUSOS		22.205,43	22.205,43
12.361.2182	ALDEIA ZORO-CONSTRUCAO SALA DE AULA		44.983,11	44.983,11
12.361.2182.2044	ALDEIA ZORO - CONSTRUCAO DE SALAS DE AUL		44.983,11	44.983,11
12.361.5020	MELHORIA QUALIDADE ENS.FUNDAMENTAL		1.428.986,28	1.428.986,28
12.361.5020.2015	MANUT. E ENCAR. COM FUNDEB 80%		1.428.986,28	1.428.986,28
12.361.5020.2016	MANUTENCAO E ENCARG. C/ FUNDEB 20%			
12.361.5020.2023	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR			
12.361.5020.2025	CONCESAO DE BOLSA DE ESTUDOS			
12.361.5020.2026	AQUISICAO DE MATERIAL DIDATIICO			
12.361.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO		35.133,42	35.133,42
12.361.5030.2014	MANUT. E ENCARG. DA SECRET. DE EDUCACAO		35.133,42	35.133,42
12.361.5031	TRANSPORTE ESCOLAR		695.709,09	695.709,09
12.361.5031.1022	AQUISICAO DE ONIBUS P/TRANSPORTE ESCOLAR			
12.361.5031.2023	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR		695.709,09	695.709,09
12.361.5032	AQUISICAO ACERVO BIBLIOGRAFICO			
12.361.5032.2062	ACERVO BIOBLOGRAFICO			
12.361.5036	CONSTRUCAO DE SALAS DE AULA			
12.361.5036.1025	CONSTRUCAO REFORMA E AMPL. UNID. ESCOLAR			
12.361.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
12.361.5057.1021	AQUISICAO DE VEICULOS			
12.361.5058	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR		53.794,16	53.794,16
12.361.5058.2021	AQUISICAO DE MERENDA ESCOLAR (F.N.D.E)		53.794,16	53.794,16
12.361.5063	MELHORIA QUALIDADE ENS.FUNDAMENTAL		726.354,43	726.354,43

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA SAP176 Pg : 4
 SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA EM 31/12/2009
 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA DE TRABALHO EXERCICIO : 2009 ANEXO 6

CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETO	ATIVIDADE	T O T A L
12.361.5063.2017	MANUTENCAO C/ENSINO FUNDAMENTAL		726.354,43	726.354,43
12.365	EDUCACAO INFANTIL			
12.365.1054	MANUTENCAO EDUCACAO INFANTIL			
12.365.1054.1054	MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL			
12.366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS			
12.366.1055	MANUTENCAO ENSINO JOVENS E ADULTOS			
12.366.1055.1055	MANUTENCAO DE ENISO DE JOVENS E ADULTOS			
12.366.5030	SUORTE ADMINISTRATIVO			
12.366.5030.2032	MANUTENCAO DO ENSINO MEDIO			
12.366.5030.2033	MANUTENCAO AO ENSINO SUPERIOR			
12.812	DESPORTO COMUNITARIO			
12.812.5059	INCENTIVO AO ESPORTE			
12.812.5059.2020	MANUTENCAO A AO ESPORTE AMADOR			
15	URBANISMO			
15.451	INFRA ESTRUTURA URBANA			
15.451.5023	PAVIMENTACAO VIAS URBANAS			
15.451.5023.1020	PAVIMENTACAO ASFALTICA NAS RUAS/ AVENIDA			
15.451.5044	DESENVOLVIMENTO SERVICOS URBANOS			
15.451.5044.1014	OBRA INFRA-ESTRUT. AREA URB. E DISTRITO			
15.452	SERVICOS URBANOS			
15.452.5056	CONSTRUCAO MELHORAMENTO PRACAS PUBLICAS			
15.452.5056.1019	CONSTRUCAO DE CALCADAS M-FIOS E SARGETAS			
16	HABITACAO			
16.482	HABITACAO URBANA			
16.482.1064	CONSTRUCAO CASAS POPULARES			
16.482.1064.1016	CONTRUCAO DE UNIDADES HABITACIONAIS			
17	SANEAMENTO			
17.512	SANEAMENTO BASICO URBANO			
17.512.5039	CONSTRUCAO SISTEMA CAPITACAO AGUA			
17.512.5039.1011	ABASTECIMENTO DE AGUA E REDE DE DISTRIB.			
18	GESTAO AMBIENTAL		66.595,41	66.595,41
18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL		66.595,41	66.595,41
18.541.5030	SUORTE ADMINISTRATIVO		66.595,41	66.595,41
18.541.5030.2041	MANUTENCAO DA SEC. MEIO AMBIENTE		66.595,41	66.595,41
20	AGRICULTURA	9.700,00	243.344,08	253.044,08
20.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA			
20.244.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA			
20.244.5042.1041	PROGRAMA FAMILIA AGRICOLA			
20.244.5042.2059	CONSTRUCAO DO MATADOURO MUNICIPAL			
20.244.5042.2061	PROMOVER PALESTRA E CURSO P/PRODUTORES			
20.605	ABASTECIMENTO	9.700,00	243.344,08	253.044,08
20.605.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA		243.344,08	243.344,08
20.605.5042.1006	APOIO AO PEQUENO E MEDIO PRODUTOR			
20.605.5042.2010	MANUT.ENCARG. ATIVID. GER. AGRICULTURA		155.744,08	155.744,08
20.605.5042.2054	PROGRAMAS DE INCENTIVOS AGRICOLA			
20.605.5042.2055	INCENTIVAR A IMPLANTACAO DE VIVEIROS			

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA			SAP176 Pg : 5	
SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA			EM 31/12/2009	
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA DE TRABALHO			ANEXO 6	
			EXERCICIO : 2009	
CODIGO	ESPECIFICACAO	PROJETO	ATIVIDADE	TOTAL

20.605.5042.2056	INCENT. PESQUIS. E DISTRIBUICAO DE SEMEN			
20.605.5042.2057	LOCACAO DE MAQUIN. E VEICULOS		87.600,00	87.600,00
20.605.5042.2060	PROGRAMA DE CONTROLE DE VACINAS			
20.605.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE	9.700,00		9.700,00
20.605.5057.1007	AQUISICAO DE VEICUL. MAQ. MAT. PERMANENTE	9.700,00		9.700,00
20.691	PROMOCAO COMERCIAL			
20.691.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA			
20.691.5042.2058	PLANEJAMENTO INDUSTRIA E COMERCIO			
25	ENERGIA			
25.752	ENERGIA ELETRICA			
25.752.5054	ILUMINACAO PUBLICA			
25.752.5054.1012	AMPLIACAO MELHORAMENTO REDE ILUM. PUBLIC			
26	TRANSPORTE			
26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	379.175,00		379.175,00
26.782.1057	AQUISICAO MAQUINA E VEICULOS PESADOS	379.175,00		379.175,00
26.782.1057.1009	AQUISICAO DE MAQ. E VEICULOS PESADOS	14.000,00		14.000,00
26.782.1058	LOCACAO MAQUINAS CAMINHOS E VEICULOS	14.000,00		14.000,00
26.782.1058.1058	LOCACAO DE MAQUINAS , CAMINHOS E VEICUL	365.175,00		365.175,00
26.782.5055	CONSTRUCAO E CONSERV.PONTES E ESTRADAS	365.175,00		365.175,00
26.782.5055.1018	CONSTR.REFORMA E MANUT.PONTES E ESTRADAS			
99	RESERVA DE CONTINGENCIA			
99.999	RESERVA CONTINGENCIA			
99.999.9999	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
99.999.9999.2040	RESERVA DE CONTINGENCIA			
TOTAL ---->>		906.606,82	7.758.281,47	8.664.888,29

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA			SAP178 Pg : 1	
SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA			EM 31/12/2009	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, SUB-FUNÇÃO E PROGRAMA CONFORME O VINCULO COM OS RECURSOS			ANEXO 8	
			EXERCÍCIO : 2009	
CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	TOTAL

01	LEGISLATIVA			
01.031	ACAO LEGISLATIVA			
01.031.1001	MELHORAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO			
01.031.2003	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
01.031.5019	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
02	JUDICIARIA	1.569,92		1.569,92
02.062	DEFESA DO INT.PUB.NO PROCESSO JUDICIARIO			
02.062.1046	ACAO JUDICIARIA DEFESA E REQUISICOES			
02.122	ADMINISTRACAO GERAL	1.569,92		1.569,92
02.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	1.569,92		1.569,92
04	ADMINISTRACAO	3.377.282,35		3.377.282,35
04.122	ADMINISTRACAO GERAL	2.637.195,65		2.637.195,65
04.122.1043	CONSTRUCAO DE POSTOS FISCAIS			
04.122.1045	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
04.122.1047	CONTROLADORIA			
04.122.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
04.122.2045	PROM.ESTUDO DE VIAB.DE IMPLAN.DISTR.			
04.122.2049	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
04.122.3001	MODERNIZACAO ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA	5.877,51		5.877,51
04.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2.504.118,14		2.504.118,14
04.122.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE	127.200,00		127.200,00
04.122.5064	CONSTRUCAO DO PREDIO DA PREFEITURA			
04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA	740.086,70		740.086,70
04.123.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
04.123.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	740.086,70		740.086,70
04.124	CONTROLE INTERNO			
04.124.1047	CONTROLADORIA			
08	ASSISTENCIA SOCIAL	142.544,41		142.544,41
08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE	9.591,09		9.591,09
08.243.1060	ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	9.591,09		9.591,09
08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	132.953,32		132.953,32
08.244.1052	AQUISICAO DE CESTAS BASICA			
08.244.1053	APOIO P/INSTALACAO DA APAE			
08.244.1401	MANUTENCAO COM FUNDO ACAO SOCIAL			
08.244.2048	CONSTRUCAO CENTRO MULTIPLO USO			
08.244.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	132.953,32		132.953,32
08.244.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
10	SAUDE	1.429.852,82		1.429.852,82
10.301	ATENCAO BASICA	371.113,22		371.113,22
10.301.1051	MANUTENCAO DO PSF	371.113,22		371.113,22
10.302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.058.739,60		1.058.739,60
10.302.1047	CONTROLADORIA			
10.302.1048	MODERNIZACAO E INFORMATIZACAO SETORES			
10.302.2046	CONSTRUCAO INCINERADOR DE LIXO			
10.302.2047	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
10.302.5022	MODERNIZACAO ESPECIALIZ.REDE HOSPITALAR			

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA SAP178 Pg :
 SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA EM 31/12/2009
 DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, SUB-FUNÇÃO E PROGRAMA CONFORME O VINCULO COM OS RECURSOS EXERCÍCIO : 2009 A N E X O

CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO	T O T A L
10.302.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	1.058.739,60		1.058.739,60
10.302.5038	PROGRAMA FOI EXCLUIDO			
10.302.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
10.305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			
10.305.5061	PROGRAMA CONTROLE DOENÇAS EPIDEMIOLOGICA			
12	EDUCACAO	3.014.824,30		3.014.824,30
12.122	ADMINISTRACAO GERAL	3.708,38		3.708,38
12.122.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	3.708,38		3.708,38
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	3.011.115,92		3.011.115,92
12.361.1024	MODERNIZACAO E INFORMATIZ.DE SALA AULAS			
12.361.1047	CONTROLADORIA			
12.361.1050	CURSOS DE TREINAMENTO DE SERVIDORES	3.950,00		3.950,00
12.361.1055	MANUTENCAO ENSINO JOVENS E ADULTOS			
12.361.1056	MANUTENCAO EDUCACAO INDIGENA			
12.361.2029	AQUISICAO DE TERRENOS			
12.361.2181	CONVENIOS APLAUSOS	22.205,43		22.205,43
12.361.2182	ALDEIA ZORO-CONSTRUCAO SALA DE AULA	44.983,11		44.983,11
12.361.5020	MELHORIA QUALIDADE ENS.FUNDAMENTAL	1.428.986,28		1.428.986,28
12.361.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO	35.133,42		35.133,42
12.361.5031	TRANSPORTE ESCOLAR	695.709,09		695.709,09
12.361.5032	AQUISICAO ACERVO BIBLIOGRAFICO			
12.361.5036	CONSTRUCAO DE SALAS DE AULA			
12.361.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE			
12.361.5058	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR	53.794,16		53.794,16
12.361.5063	MELHORIA QUALIDADE ENS.FUNDAMENTAL	726.354,43		726.354,43
12.365	EDUCACAO INFANTIL			
12.365.1054	MANUTENCAO EDUCACAO INFANTIL			
12.366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS			
12.366.1055	MANUTENCAO ENSINO JOVENS E ADULTOS			
12.366.5030	SUPORTE ADMINISTRATIVO			
12.812	DESPORTO COMUNITARIO			
12.812.5059	INCENTIVO AO ESPORTE			
15	URBANISMO			
15.451	INFRA ESTRUTURA URBANA			
15.451.5023	PAVIMENTACAO VIAS URBANAS			
15.451.5044	DESENVOLVIMENTO SERVICOS URBANOS			
15.452	SERVICOS URBANOS			
15.452.5056	CONSTRUCAO MELHORAMENTO PRACAS PUBLICAS			
16	HABITACAO			
16.482	HABITACAO URBANA			
16.482.1064	CONSTRUCAO CASAS POPULARES			
17	SANEAMENTO			
17.512	SANEAMENTO BASICO URBANO			
17.512.5039	CONSTRUCAO SISTEMA CAPITACAO AGUA			
18	GESTAO AMBIENTAL	66.595,41		66.595,41
18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	66.595,41		66.595,41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA		SAP178 Pg : 3	
SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA		EM 31/12/2009	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO, SUB-FUNÇÃO E PROGRAMA CONFORME O VINCULO COM OS RECURSOS		EXERCÍCIO : 2009	
		A N E X O 8	
CODIGO	ESPECIFICACAO	ORDINARIO	VINCULADO
		T O T A L	
18.541.5030	SUPOORTE ADMINISTRATIVO	66.595,41	66.595,41
20	AGRICULTURA	253.044,08	253.044,08
20.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		
20.244.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA		
20.605	ABASTECIMENTO	253.044,08	253.044,08
20.605.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	243.344,08	243.344,08
20.605.5057	AQUIS.VEICULOS MAQ.E MATERIAL PERMANENTE	9.700,00	9.700,00
20.691	PROMOCAO COMERCIAL		
20.691.5042	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA		
25	ENERGIA		
25.752	ENERGIA ELETRICA		
25.752.5054	ILUMINACAO PUBLICA		
26	TRANSPORTE	379.175,00	379.175,00
26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	379.175,00	379.175,00
26.782.1057	AQUISICAO MAQUINA E VEICULOS PESADOS	14.000,00	14.000,00
26.782.1058	LOCACAO MAQUINAS CAMINHOS E VEICULOS	365.175,00	365.175,00
26.782.5055	CONSTRUCAO E CONSERV.PONTES E ESTRADAS		
99	RESERVA DE CONTINGENCIA		
99.999	RESERVA CONTINGENCIA		
99.999.9999	PROGRAMA FOI EXCLUIDO		
TOTAL ---->>		8.664.888,29	8.664.888,29

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA
BALANÇO FINANCEIRO

SAP214 Pg: 1
EM 31/12/2009
MÊS : DEZEMBRO
(ANEXO 13)

TITULOS	R\$	R\$	R\$	TITULOS	R\$	R\$	R\$
RECEITA ORÇAMENTARIA			9.722.451,55	DESPESA ORÇAMENTARIA			8.664.888,29
RECEITAS CORRENTES		10.716.833,90		JUDICIARIA		1.569,92	
RECEITAS TRIBUTARIA	296.449,99			ADMINISTRACAO		3.377.282,35	
RECEITA DE CONTRIBUICOES	0,00			ASSISTENCIA SOCIAL		142.544,41	
RECEITA PATRIMONIAL	14.579,70			SAUDE		1.429.852,82	
RECEITA AGROPECUARIA	0,00			EDUCACAO		3.014.824,30	
RECEITA INDUSTRIAL	0,00			GESTAO AMBIENTAL		66.595,41	
RECEITA DE SERVICOS	0,00			AGRICULTURA		253.044,08	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	10.405.804,21			TRANSPORTE		379.175,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00						
RECEITA DE CAPITAL		498.882,30					
OPERACOES DE CREDITO	0,00						
ALIENACAO DE BENS	0,00						
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	0,00						
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	498.882,30						
Outras Receitas de Capital	0,00						
Deducoes da Receita Corrente		1.493.264,65					
DEDUCOES P/ FORM FUNDEB	1.493.264,65						
REPASSES RECEBIDOS			0,00	REPASSES CONCEDIDOS			557.500,08
EXTRA-ORÇAMENTARIA			398.675,67	EXTRA-ORÇAMENTARIA			284.340,00
RESTOS A PAGAR		0,00		RESTOS A PAGAR (PAGO)		284.340,00	
PROCESSADOS	0,00			PROCESSADOS	284.340,00		
RESTOS A PAGAR INSCRITOS		398.675,67		RESTOS A PAGAR CANCELADOS		0,00	
DEPOSITOS			568.576,91	DEPOSITOS			512.415,40
CONSIGNACOES		568.576,91		CONSIGNACOES		512.415,40	
RETENCOES FUNCIONARIOS	340.714,43			RETENCOES FUNCIONARIOS	284.552,92		
In.s.s.	313.717,42			In.s.s.	274.812,93		
EMPREST. CONSIG. FOLHA - CAIXA EC	26.997,01			EMPREST. CONSIG. FOLHA - CAIXA EC	9.739,99		
RETENCOES ESFERA MUNICIPAIS	227.862,48			RETENCOES ESFERA MUNICIPAIS	227.862,48		
L.s.s.q.n	65.322,12			L.s.s.q.n	65.322,12		
Irrf P/Pj	162.540,36			Irrf P/Pj	162.540,36		
SALDOS DO PERIODO ANTERIOR			70.916,11	SALDOS PARA O PERIODO SEGUINTE			741.476,47
DISPONIVEL		70.916,11		DISPONIVEL		741.476,47	
BANCO CTA.MOVIMENTO	5.926,47			BANCO CTA.MOVIMENTO	326.564,39		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
 SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA
 BALANÇO FINANCEIRO

SAP214 Pg: 2
 EM 31/12/2009
 (ANEXO 13)

2009

MÊS : DEZEMBRO

TITULOS	R\$	R\$	R\$	TITULOS	R\$	R\$	R\$
BANCO CTA.VINCULADA	60.067,15			BANCO CTA.VINCULADA	391.184,51		
BANCO CTA.ARRECADACAO	4.922,49			BANCO CTA.ARRECADACAO	23.727,57		
TOTAL			10.760.620,24	TOTAL			10.760.620,24

BERTILHO BUSS
 PREFEITO MUNICIPAL

LINDEBERG MIGUEL ARCANJO
 CONTADOR CRC MT-006240/07

GILCIMAR BUSS
 SEC. DE FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
 SISTEMA DE ADMINISTRACAO PUBLICA
 BALANÇO ORÇAMENTARIO

SAP182 Pg: 1
 EM 31/12/2009
 ANEXO XII (TN)

EXERCÍCIO : 2009

DEZEMBRO/2009

RECEITA PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	DESPESA	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	
RECEITAS CORRENTES	11.368.440,00	10.716.833,90	651.606,10				
RECEITAS TRIBUTARIA	222.000,00	296.449,99	74.449,99-	CRED.ORÇAMENT./SUPLEMENTARES	11.571.500,00	8.659.330,78	2.912.169,22
RECEITA PATRIMONIAL	70.000,00	14.579,70	55.420,30	CREDITOS ESPECIAIS	0,00	5.557,51	5.557,51-
TRANSFERENCIAS CORRENTES	11.076.440,00	10.405.804,21	670.635,79	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00				
RECEITA DE CAPITAL	1.679.060,00	498.882,30	1.180.177,70				
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.679.060,00	498.882,30	1.180.177,70				
Deducoes da Receita Corren	1.800.000,00-	1.493.264,65-	306.735,35-				
DEDUCOES P/ FORM FUNDEB	1.800.000,00-	1.493.264,65-	306.735,35-				
SOMA	11.247.500,00	9.722.451,55	1.525.048,45	SOMA	11.571.500,00	8.664.888,29	2.906.611,71
TRANSF. FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	TRANSF. FINANCEIRA	46.000,00	557.500,08	511.500,08-
DEFICITS	370.000,00		370.000,00	SUPERAVIT		500.063,18	500.063,18-
TOTAL	11.617.500,00	9.722.451,55	1.895.048,45	TOTAL	11.617.500,00	9.722.451,55	1.895.048,45

BERTILHO BUSS
 PREFEITO MUNICIPAL

LINDEBERG MIGUEL ARCANJO
 CONTADOR CRC MT-006240/07

GILCIMAR BUSS
 SEC. DE FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato**EXTRATO DE CONTRATO – ABRIL/2010**

CONTRATO Nº: 019/2010

BENEFICIÁRIO: Distribuidora de Produtos Naturais Ltda

CPF/CNPJ: 02.189.326/0001-34

OBJETO: Aquisição de Medicamentos, Equipamentos, Materiais Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos, em conformidade com os quantitativos especificados no ANEXO I – FOLHETO DESCRITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010

VALOR R\$: 124.656,00 (Cento e vinte e quatro mil seiscentos e cinquenta e seis reais)

DOTAÇÃO: 342 – 06.001.10.122.0012.2044.3390.30.00.00.00; 132 – 06.001.10.301.0012.2048.3390.32.00.00.00; 127 –

06.001.10.301.0012.1015.4490.52.00.00.00.

VIGÊNCIA: 06/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 020/2010

BENEFICIÁRIO: M. S. Diagnóstica Ltda

CPF/CNPJ: 00.970.175/0001-21

OBJETO: Aquisição de Medicamentos, Equipamentos, Materiais Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos, em conformidade com os quantitativos especificados no ANEXO I – FOLHETO DESCRITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010

VALOR R\$: 35.650,00 (Trinta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)

DOTAÇÃO: 342 – 06.001.10.122.0012.2044.3390.30.00.00.00; 132 – 06.001.10.301.0012.2048.3390.32.00.00.00; 127 –

06.001.10.301.0012.1015.4490.52.00.00.00.

VIGÊNCIA: 06/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 021/2010

BENEFICIÁRIO: Brasil Distribuidora de Produtos para Saúde Ltda

CPF/CNPJ: 07.344.150/0001-61

OBJETO: Aquisição de Medicamentos, Equipamentos, Materiais Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos, em conformidade com os quantitativos especificados no ANEXO I – FOLHETO DESCRITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010

VALOR R\$: 37.060,00 (Trinta e sete mil e sessenta reais)

DOTAÇÃO: 342 – 06.001.10.122.0012.2044.3390.30.00.00.00; 132 – 06.001.10.301.0012.2048.3390.32.00.00.00; 127 –

06.001.10.301.0012.1015.4490.52.00.00.00.

VIGÊNCIA: 06/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 022/2010

BENEFICIÁRIO: Tiradentes Médico Hospitalar Ltda

CPF/CNPJ: 01.536.135/0005-62

OBJETO: Aquisição de Medicamentos, Equipamentos, Materiais Hospitalares, Laboratoriais e Odontológicos, em conformidade com os quantitativos especificados no ANEXO I – FOLHETO DESCRITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010

VALOR R\$: 11.702,87 (Onze mil duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos)

DOTAÇÃO: 342 – 06.001.10.122.0012.2044.3390.30.00.00.00; 132 – 06.001.10.301.0012.2048.3390.32.00.00.00; 127 –

06.001.10.301.0012.1015.4490.52.00.00.00.

VIGÊNCIA: 06/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 023/2010

BENEFICIÁRIO: Mega Comercio de Medicamentos Ltda

CPF/CNPJ: 06.259.701/0001-26

OBJETO: Aquisição de Medicamentos e Materiais Odontológicos para atendimento de pacientes na Unidade Básica de Saúde, deste Município de Santa Rita do Trivelato – MT.

VALOR R\$: 26.534,68 (vinte e seis mil quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos)

DOTAÇÃO: 342 – 06.001.10.122.0012.2044.3390.30.00.00.00

VIGÊNCIA: 09/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 024/2010

BENEFICIÁRIO: M. P. Magalhães Comércio - ME

CPF/CNPJ: 09.005.080/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

VALOR R\$: 68.895,60 (Sessenta e oito mil oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO: 093 – 05.001.15.452.0003.2095.3390.30.00.00.00; 190 – 07.001.12.361.0006.2075.3390.30.00.00.00

VIGÊNCIA: 12/04/2010 a 31/12/2010.

CONTRATO Nº: 025/2010

BENEFICIÁRIO: Maria Jose dos Reis Neto

CPF/CNPJ: 10.226.940/0001-57

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

VALOR R\$: 68 R\$ 43.365,00 (quarenta e três mil trezentos e sessenta e cinco reais)

DOTAÇÃO 060 – 04.001.04.122.0003.1050.4490.52.00.00.00; 176 – 07.001.12.361.0005.1043.4490.52.00.00.00; 037 –

03.001.04.122.0003.1006.4490.52.00.00.00; 127 –

06.001.10.301.0012.1015.4490.52.00.00.00; 254 –

08.001.08.122.0014.2027.4490.52.00.00.00

VIGÊNCIA: 20/04/2010 a 31/12/2010.

Santa Rita do Trivelato, 07 de maio de 2010. Roberto Jose Morandini – Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 089/2010.**De 17 de Maio de 2010.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ISIDORO ALVES DE OLIVEIRA NETO PARA O CARGO EFETIVO DE ZELADOR DE PATRIMONIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor. ROBERTO JOSE MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ISIDORO ALVES DE OLIVEIRA NETO, inscrito no RG nº 0619707-8 SSP-MT, emissão 31/03/2009 e CPF nº 996.251.801-68, ao cargo efetivo de ZELADOR DE PATRIMONIO, regime de 40 (quarenta) horas semanais, direitos, deveres e vencimento conforme Lei Complementar Municipal nº 028/2009 de 19 de Outubro de 2010 e Lei Municipal nº 051/2001.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 17 de Maio de 2010.

Roberto Jose Morandini
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2010 - GP
DE 14 DE MAIO DE 2010**

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL EDITAL Nº 001/09 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

O **Prefeito Municipal, o Sr. Domingos da Silva Neto**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto municipal nº 899/10 da Prefeitura de Santa Terezinha-MT;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para a posse e entrada em exercício nos respectivos cargos efetivos aos quais foram aprovados, e no interesse da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, os candidatos classificados, conforme consta do Anexo Único do Edital Complementar nº 001/2009 – 05, de 08 de março de 2.010.

FAXINEIRA DO HOSPITAL

EDITAL COMPLEMENTAR 001/2010 – 01 PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O Presidente da Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado nº 001 /2010, no uso de suas atribuições legais faz saber aos interessados que foram homologadas as inscrições, conforme anexo fixado no mural da prefeitura municipal, na pagina WWW. Santaterezinha.mt.gov.br e no site WWW.assepublica.com.br para as devidas conferências, cabendo recursos até o dia 19/05/2010

Santa Terezinha 17 de maio de 2010.

Rodrigo Pereira Luz
Presidente da Comissão de organizadora

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

LEI Nº. 1306 DE 15 DE MAIO DE 2010

Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 658 de 29 de agosto de 1997 e dá outras providências:

JOÃO ROBERTO FERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Artigo 10, 13 e 14 da Lei Municipal nº. 658 de 29 de agosto de 1997, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 10º** - Na hipótese de adiantamento por período menor que 30 (trinta) dias, o requerimento deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 13º - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 14º - No caso de adiantamento por período inferior a 30 (trinta) dias; o período de aplicação será aquele estabelecido no requerimento, conforme estabelecido no artigo Dez (10).”

Art.2º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento Programa do Município.

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

Art.4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, 15 de Maio de 2.010

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1304 DE 13 DE MAIO DE 2010

Dispõe sobre autorização para os moradores da Comunidade Lagoa São José realizarem as ações necessárias no prédio da extinta Escola Municipal de 1º Grau “Joaquim de Souza Filho” para acomodação de resfriador de leite comunitário.

Art. 1º Esta Lei autoriza os moradores da Comunidade Lagoa São José a realizarem as ações que julgarem necessárias no prédio da extinta Escola Municipal de Primeiro Grau “Joaquim de Souza Filho” para a devida acomodação de Resfriador de Leite Comunitário.

§ 1º Fica a comunidade autorizada a realizar as seguintes ações, dentre outras, no prédio da extinta Escola Municipal de Primeiro Grau “Joaquim de Souza Filho”:

- Desmontar portas e janelas;
- Demolição de paredes e telhado;
- Reduzir espaços;
- Ampliar espaços;
- Reaproveitar materiais;
- Reformar salas e ambientes.

§ 2º Fica também autorizada a venda de produtos e itens que compõem a construção que será inutilizada para aplicação integral dos valores correspondentes na reforma da área que será aproveitada e reformada para acomodação do resfriador de leite comunitário.

Art. 2º Para acompanhar e realizar as ações autorizadas nesta Lei, deverá ser formada uma comissão composta de 03 membros, residentes na comunidade Lagoa São José com poder para tomar as decisões necessárias para o fiel cumprimento das adaptações destinadas a acomodação de Resfriador de Leite Comunitário.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, 13 de Maio de 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1305 DE 15 DE MAIO DE 2010

“**Dispõe sobre Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2010, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dá outras providências.**”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT, SENHOR JOÃO ROBERTO FERLIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento do exercício de 2010, para atender as despesas relativas à **CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PROJETO DO PROINFÂNCIA)** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura no valor de R\$ 1.225.091,08 (Um Milhão, Duzentos e Vinte e Cinco Mil, Noventa e Um Reais e Oito Centavos), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Prefeitura Municipal de Sapezal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2010
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDECLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO QUE
CONCLUÍRAM O CURSO INTRODUTÓRIO.

Classificação	Nome do Candidato	Micro Área	Nota
1º classificado	Mirian Carvalho de Brito	06	3,1
1º classificado	Giovana da Silva Pereira	07	7,1
2º classificado	Andrea de Andrade Silva	07	4,5
1º classificado	Rejane dos Passos Lopes	08	4,5
2º classificado	Rochane Viana Gonçalves	08	3,6
3º classificado	Antônia Antunieta Ferreira Arruda	08	3,6
1º classificado	Elaine Ivani Wollmann	12	3,9
2º classificado	Cassiana Guia da Silva	12	3,8
1º classificado	Eliane Delphino	14	8,8
1º classificado	Katia da Silva Santos	17	3,3
1º classificado	Andréia Florão	20	8,0
2º classificado	Vanessa de Oliveira Alves	20	3,1
1º classificado	Edemir Acelina da Silva	29	5,4
2º classificado	Valquíria Sega	29	3,3
1º classificado	Denize Martins	30	3,8
2º classificado	Gislaine Lopes Vieira Silva	30	3,1

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 – Departamento de Educação Básica
FUNÇÃO: 12 – Educação
SUB-FUNÇÃO: 365 – Educação Infantil
PROGRAMA: 0012 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil
PROJETO ATIVIDADE: 1.063 – Construção de Centro de Educação Infantil

ELEMENTO DE DESPESA: 4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.....R\$ 1.225.091,08

Artigo 2º - Para a cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior, serão utilizados os recursos conforme o artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4.320/64 (Rubrica do Convênio):

Artigo 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, 15 de Maio de 2010.

JOAO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº. 024 DE 15 DE MAIO DE 2010

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº. 004/03, altera organograma da Estrutura Administrativa, cria novos cargos e vagas e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT, JOÃO ROBERTO FERLIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

“LEI COMPLEMENTAR Nº. 004 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2003”.

Dispõe sobre reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos, dos servidores do poder executivo municipal de São José dos Quatro Marcos – MT e dá outras providências.

Art. 1º - Fica reestruturado, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de São José dos Quatro Marcos –MT.

Art. 2º - Os anexos I-A,I-B, I-C, I-D, IV-A, IV-B, IV-C, VII-A, VII-B, VII-C, VII-D, VII-F, VII-G VII-H e VII-I, da Lei Complementar nº. 004/03, passam a vigorar de acordo com os respectivos anexos desta Lei,

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias do orçamento para o ano de 2010.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor retroagindo a 1º Abril de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos /MT, 15 de Maio de 2010.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

1º classificado	Cristilene Kroetzler da Silva	31	4,5
2º classificado	Rosilene Pereira Foles	31	4,0
3º classificado	Antônia Ferreira Arruda	31	3,6
1º classificado	Ednúbia Oliveira Santos	32	8,8
2º classificado	Fabiana Amorin Melo	32	4,3
PACS RURAL			
1º classificado	Sandra Alves Gomes	07	4,3
2º classificado	Gleiciene santos Gamarra de Souza	07	4,0
ALDEIA			
1º classificado	Cecília Ialapwtalu Irantxe		7,4

OBS: FAVOR RETIRAR OS CERTIFICADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO DIA 17 DE MAIO NO PERÍODO DAS 13:00 ÀS 17:00.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2010

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO QUE CONCLUÍRAM O CURSO INTRODUTÓRIO

Classificação	Nº Inscrição	Nome do Candidato	Nota
Aprovados e Suplentes			
1º	15	Livice Gomes Oliveira Santos	8,4
2º	28	Oureliano Pinheiro de Castro	7,8
3º	10	Mariza Mieth Wollmanan	5,1
4º	34	Stela Biet Lajes	4,8
5º	81	Maria Edjanne da Silva	4,8
6º	39	Jeisyla Pryscilla dos Santos	4,5
7º	62	Cleia Vieira de Melo	4,3
8º	59	Cristiane Scherer	4,3
9º	22	Tiago Ferreira	4,0
10º	12	Diane Alexandre da Silva	3,8

OBS: FAVOR RETIRAR OS CERTIFICADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO DIA 17 DE MAIO NO PERÍODO DAS 13:00 ÀS 17:00.

Prefeitura Municipal de Sinop



CAMARA MUNICIPAL DE SINOP-2010

MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO

MÊS DE ABRIL DE 2010.

Página.: 1 de 1

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Restos a Pagar							
C/ Empenhos a Pagar	361.648,66	879.957,06	1.241.605,72	Legislativa	1.289.925,03	1.364.628,33	2.654.553,36
Depósitos				SOMA...:			
CONTRIBUICAO SINDICAL	5.323,25	406,94	5.730,19		1.289.925,03	1.364.628,33	2.654.553,36
INSS- INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	44.107,10	22.446,46	66.553,56	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
PREVIDENCIA MUNICIPAL	15.057,55	5.310,49	20.368,04	Depósitos			
IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	30.759,84	9.450,92	40.210,76	CONTRIBUICAO SINDICAL	5.323,25	406,94	5.730,19
EMPRESTIMOS C.E.F	32.788,16	12.008,22	44.776,38	INSS- INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	43.731,28	14.179,16	57.910,44
CONSIGNACAO - DIVERSAS	16.071,15	5.548,69	21.619,84	PREVIDENCIA MUNICIPAL	15.057,55	5.310,49	20.368,04
CONTRIB. ASSOC. DOS SERV. MUNICIPAIS	20,94	6,98	27,92	IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	30.759,84	9.450,92	40.210,76
PLANO DE SAUDE	4.127,65	1.383,93	5.511,58	EMPRESTIMOS C.E.F	32.788,16	12.008,22	44.776,38
RETENÇÃO ISSQN	1.771,41	8.351,83	10.123,24	CONSIGNACAO - DIVERSAS	16.071,15	5.548,69	21.619,84
Transferências Financeiras				CONTRIB. ASSOC. DOS SERV. MUNICIPAIS			
CAMARA MUNICIPAL	1.462.500,00	487.500,00	1.950.000,00	PLANO DE SAUDE	4.127,65	1.383,93	5.511,58
SOMA...:				RETENÇÃO ISSQN			
	1.974.155,71	1.432.371,52	3.406.527,23		1.029,94	741,47	1.771,41
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				Transferências Financeiras			
DISPONÍVEL				CAMARA MUNICIPAL			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00		65.000,00	0,00	65.000,00
BANCOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00	SOMA...:			
REALIZÁVEL				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
CREDITOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00	DISPONÍVEL			
SOMA...:				TESOURARIA			
	1.974.155,71	1.432.371,52	3.406.527,23		0,00	0,00	0,00
TOTAL:				BANCOS DIVERSOS			
	1.974.155,71	1.432.371,52	3.406.527,23		0,00	489.047,31	489.047,31
				REALIZÁVEL			
				CREDITOS DIVERSOS			
					0,00	0,00	0,00
				SOMA...:			
					1.503.814,79	1.902.712,44	3.406.527,23
				TOTAL:			
					1.503.814,79	1.902.712,44	3.406.527,23

MAURO GARCIA
PRESIDENTE

GILSON DE OLIVEIRA
SERVIÇOS DE TESOURARIA

PRISCILLA VIEIRA LEITZKE
CONTABILISTA
CRC/MT-006985/0-7

Prefeitura Municipal de Sorriso

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 048/2010, sendo o objeto referente ao “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços de Aspersão de Água em ruas do município de através de Caminhão Pipa”, realizado na data de 11 de maio de 2010.

Detentores da Ata de Registro de Preços
Pregão Presencial n.º 048/2010

Lote I

VENCEDORA	VALOR MENSAL REGISTRADO
TR PREDICON TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	R\$ 8.150,00

Lote II

VENCEDOR	VALOR MENSAL REGISTRADO
FLAVIO ADRIANO DE CAMPOS	R\$ 10.799,00

Lote III

VENCEDOR	VALOR MENSAL REGISTRADO
LEANDRO PEREIRA MARQUES	R\$ 7.700,00

Lote IV

VENCEDOR	VALOR MENSAL REGISTRADO
JOSE AURELIO ZILLI	R\$ 15.500,00

Lote V

VENCEDORA	VALOR MENSAL REGISTRADO
TR PREDICON TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA	R\$ 16.500,00

Sorriso – MT, 11 DE MAIO DE 2010.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 33/2010

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 33/2010**, tendo como objeto: Aquisição de gás oxigênio para as secretarias e de Educação, Obras e Saúde, com realização prevista para o dia 28 de maio de 2010, às 7.30 horas (horário de Mato Grosso). Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo no sat www.terranovadonorte.mt.gov.br e através do telefone 66.3534-2500 no horário de expediente.

Terra Nova do Norte – MT, 17 de maio de 2010.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira

Prefeitura Municipal de União do Sul

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 82/2010.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Zeni Vieira Saldanha – CPF: 441.090.830-87

Cargo/função: Monitor de Transporte Escolar, jornada de 40 horas semanais, Subordinada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Remuneração base: R\$ 555,00 p/ mês.

Prazo: Até 30/11/2010.

Data assinatura: 14/05/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Zeni Vieira Saldanha - Contratada.

PORTARIA Nº 069/2010.

Data: 17/05/2010.

Dispõe sobre licença para tratamento de saúde 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 com fulcro no art. 110, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando o teor da Comunicação de Decisão, expedida pela Agência da Previdência Social: APS Sinop, do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida licença para tratamento de saúde, à funcionária Srª. ROSICLEIA ROCHA DOS SANTOS – *Agente Operacional de Serviços Diversos*, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, portadora do RG nº 1211957-1 SSP/MT e do CPF nº 929.616.731-00, pelo período de 14 de maio de 2010 até 31 de maio de 2010, sem prejuízo da remuneração, mediante concessão de auxílio-doença, a cargo do INSS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 14 de maio de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 17 de maio de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande**FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAUDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL
Nº 38****REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE TRANSALADO
DE PACIENTES.**

Fundação de Saúde de Várzea Grande através de sua Pregoeira torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial 038/2009: a firma: HELP VIDA PRONTO SOCORRO MÓVEL DE CUIABÁ, CNPJ: 01.995.050/0001-19 ganhou o seguinte LOTE: 1, perfazendo um total de R\$ 233.050,00(duzentos e trinta e três mil, e cinquenta reais), Várzea Grande, 17 de Dezembro de 2009.

De Acordo: Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

ESTADO DE MATO GROSSO

FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAUDE DE VARZEA GRANDE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 39
REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MOVEIS E PEÇAS DE EQUIPAMENTOS

HOSPITALARES.

Fundação de Saúde de Várzea Grande através de sua Pregoeira torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial 039/2009: a firma: WORKMED COM. E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS, CNPJ: 07.113.481/0001-90 ganhou os seguintes itens: 1, perfazendo R\$ 730,00(setecentos e trinta reais), no item 24, perfazendo R\$ 3.550,00(três mil, quinhentos e cinquenta reais), no item 25 perfazendo R\$ 3.250,00(três mil e duzentos e cinquenta reais), no item 26, perfazendo R\$ 1.500,00(mil e quinhentos reais), no item 27 perfazendo R\$ 2.250,00(dois mil e quinhentos reais), no item 28 perfazendo R\$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais), no item 29 perfazendo R\$ 1.800,00(hum mil e oitocentos reais), no item 30 perfazendo R\$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais), no item 31 perfazendo R\$ 1.500,00(hum mil quinhentos reais), no item 32 perfazendo R\$ 6.400,00(seis mil e quatrocentos reais), no item 33 perfazendo R\$ 30,00(três reais), no item 34 perfazendo R\$ 2.700,00(dois mil e setecentos reais), no item 35 perfazendo R\$ 730,00(setecentos e trinta reais), no item 36 perfazendo R\$ 3.750,00(três mil e setecentos e cinquenta reais), no item 37 perfazendo R\$ 1.800,00(hum mil e oitocentos reais), no item 38 perfazendo R\$ 430,00(quatrocentos e trinta reais), no item 39 perfazendo R\$ 850,00(oitocentos e cinquenta reais), no item 40 perfazendo R\$ 850,00(oitocentos e cinquenta reais), no item 42 perfazendo R\$ 590,00(quinhentos e noventa reais), no item 43 perfazendo R\$ 380,00(trezentos e oitenta reais), no item 44 perfazendo R\$ 470,00(quatrocentos e setenta reais), perfazendo um total de R\$ 73.450,00(setecentos e três mil e quatrocentos e cinquenta reais), Várzea Grande, 17 de Dezembro de 2009.

De Acordo:

Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2010**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA DE PINTAR MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, com realização prevista para o dia 02 de Junho de 2010, às 09h00min (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 40,00 - não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 18 de Maio de 2010. Otávio Guimarães Rezende - Pregoeiro - Sebastião dos Reis Gonçalves - Secretário Mun. de Infraestrutura.

DECRETO Nº 28/2010**Dispõe sobre a regulamentação do procedimento administrativo de Readaptação Funcional, no âmbito da Administração Pública Municipal de Várzea Grande.**

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando os diversos processos de desvio de função;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o artigo 30 da Lei nº 1.164/1991, de 20 de novembro de 1991.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I – Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura do município a ser acometidas a um servidor;

III - Readaptação: investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica;

IV - Investidura: Forma de provimento de cargo público;

V - Provimento: é a forma de investidura do servidor em cargo público em razão da readaptação, por razões de saúde, dispensada a posse nos termos do art. 17 §4º da Lei Complementar. 1.164/91.

Art. 3º. Os procedimentos de readaptação dos servidores da Administração Direta e Indireta serão executados pela Comissão Permanente de Readaptação em conjunto com o Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG.

Art. 4º. A readaptação dar-se-á em cargo cujas ações laborais sejam compatíveis com as limitações do servidor, preservando o valor salarial do cargo de origem.

Art. 5º. O servidor público estável da administração direta e indireta, ocupante de cargo de provimento efetivo, que se encontrar impossibilitado de exercer, total ou parcialmente, a função inerente ao seu cargo, deverá, a critério da municipalidade e observando os dispositivos expressas neste Decreto, ser readaptado por ato da autoridade competente.

§ 1º. Considera-se readaptação de servidor, para os fins do “caput” deste artigo:

I - a sua designação em função diversa da inerente ao cargo que ocupa;

II - as restrições de atribuições da função que estiver exercendo;

III - a mudança de seu local de trabalho.

§ 2º. O disposto neste artigo se aplica apenas aos servidores públicos efetivos, quando a impossibilidade de exercer, total ou parcialmente, a função inerente ao seu cargo decorrer de acidente de trabalho ou doenças crônicas laborais.

Art. 6º. A impossibilidade mencionada no “caput” do art. 5º, ensejadora da readaptação, decorre, necessariamente, de modificação temporária ou permanente do estado físico e/ou mental do funcionário, que venha a alterar sua capacidade para o trabalho.

§ único. Considera-se, para os fins deste artigo, modificação temporária do estado físico e/ou mental do servidor aquela que, pelas suas características, for considerada pela perícia médica da **JUNTA MÉDICA DA PREVIVAG**, como passível de regressão total ou parcial num dado espaço de tempo estimado e permanente aquela que for considerada pela perícia médica como consolidada, ou seja, não passível de regressão total ou parcial.

CAPÍTULO II**DA READAPTAÇÃO**

Do Processamento da Readaptação

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 7º. O processo de readaptação será iniciado:

I - "ex-officio", por qualquer autoridade, relativamente aos seus subordinados, nestes termos:

a - preenchimento do formulário de Solicitação de Perícia conforme anexo I;

b - anexar justificativa de fatos que levam a suspeita de limitação física ou mental;

c - encaminhar a solicitação de perícia a **JUNTA MÉDICA DA PREVIVAG**.

II - pelo Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG, quando constatada a ocorrência das condições previstas no art. 6º;

III - pelo próprio interessado, mediante requerimento e apresentação de laudo médico, sempre com a ciência do Secretário da pasta, nestes termos:

a - preencher o formulário de Solicitação de Perícia conforme anexo I; e

b - anexar o Laudo Médico que deverá constar a solicitação de readaptação.

§ único. As solicitações ou requerimentos de readaptação, deverão ser protocolados junto a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ou setor responsável pelo pessoal nas entidades da administração indireta, que instruirá o pedido com as informações funcionais que dispuser acerca do readaptando, encaminhando o processo a **JUNTA MÉDICA DA PREVIVAG** para avaliação médica.

Art. 8º Fica criada a Comissão Permanente de Readaptação, autônoma em suas deliberações, com funções estritamente técnicas - especializadas, compostas por:

I - 01 Servidor da Secretaria Municipal de Administração – Coordenador;

II - 01 Assistente Social;

III - 01 Psicólogo;

IV - 01 Médico do Trabalho;

V - 01 Técnico em Segurança do Trabalho; e

VI – 01 Enfermeiro do Trabalho.

§ 1º. A Comissão Permanente de Readaptação terá um Coordenador, para exercício das atividades administrativas inerentes à mesma, que deverá ser o servidor pertencente à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. Os membros da Comissão Permanente de Readaptação e o seu Coordenador, serão designados por Portaria do Secretário de Administração, não sendo devido qualquer pagamento extra m razão de seu exercício.

§ 3º. Fica autorizada à Comissão Permanente de Readaptação a convocação de servidores que dela não façam parte, pertencentes aos diversos setores da administração direta e indireta para subsidiá-la em suas decisões, quando julgar necessário.

§ 4º. A Comissão Permanente de Readaptação, será competente para analisar os casos de readaptação da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, indicando as providências necessárias à conclusão do processo.

Art. 9º. Uma vez requerida a readaptação, haverá uma avaliação prévia do Médico do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração, que poderá resultar em:

I - arquivamento do requerimento caso não haja indícios suficientes para seu prosseguimento ou fique descaracterizada de pronto a necessidade de readaptação;

II - prosseguimento do feito, sendo o caso encaminhado à Comissão Permanente de Readaptação.

Art. 10. Caberá a Comissão Permanente de Readaptação, que se constituir em uma equipe técnica multi - profissional, estudar, avaliar e julgar a necessidade de readaptação, nos termos desta Lei.

Art. 11. A Comissão Permanente de Readaptação garantirá o respeito ao sigilo e a confidencialidade das informações dos processos por ela analisados.

Art. 12. Nos casos em que for deferida a readaptação, a Comissão Permanente de Readaptação entrará em entendimento com a Secretaria, Órgão ou Entidade de origem e de destino, quando for o caso, do

readaptando, para informar e orientar sobre as novas tarefas e/ou locais de trabalho, cabendo às chefias imediatas promover a aceitação e integração do readaptado.

CAPÍTULO III

Das Atividades Internas da Comissão Permanente de Readaptação

Art. 13. A Comissão Permanente de Readaptação atuará em conformidade com o presente Decreto, cabendo à mesma providenciar regulamentação interna complementar, se necessário.

Art. 14. Caberá ao Coordenador da Comissão Permanente de Readaptação:

I - dirigir, coordenar, redigir ata gerencial anexo III, convocar reuniões e praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;

II - receber todos os processos de readaptação e encaminhá-los nos termos desta lei;

III - uma vez concluída a fase instrutória do processo de readaptação, incluir o caso na pauta da próxima reunião da Comissão Permanente de Readaptação;

IV - requisitar assessoramento técnico suplementar à Comissão, quando necessário;

V - acionar a Secretaria Municipal de Administração informando-a de sua decisão para que esta tome as medidas pertinentes visando o seu cumprimento;

VI - comunicar ao readaptado e aos seus superiores hierárquicos a decisão da Comissão;

VII - acompanhar a readaptação junto à chefia do readaptado, avaliando seu resultado e reabrindo o processo para reavaliação se assim julgar necessário.

Parágrafo Único. Em caso de impedimento do Coordenador, suas funções serão desenvolvidas pelo Assistente Social, membro da Comissão Permanente de Readaptação.

Art. 15. Aos membros da Comissão caberá:

I - Estudar, avaliar e definir os níveis de incapacidade e potencialidade do readaptando;

II - Verificar atribuições compatíveis com a limitação da capacidade laboral dos readaptando;

III - Emitir laudo de readaptação indicando o prazo da necessidade e definindo a medida a ser adotada em para a readaptação.

Art. 16. As reuniões da Comissão Permanente de Readaptação serão realizadas, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo, quando necessário, por convocação de seu Coordenador.

§ 1º. Durante o 1º (primeiro) ano de homologação da Comissão Permanente de Readaptação as reuniões serão realizadas quinzenalmente, ou a qualquer tempo, quando necessário, por convocação de seu Coordenador.

Art. 17. Será assegurado sempre, nos termos do art. 11 deste Decreto, o sigilo e confidencialidade de todo o conteúdo das reuniões da Comissão Permanente de Readaptação, ficando seus membros responsáveis por tal.

Art. 18. Utilizarão para conclusão dos casos a Comissão Permanente de Readaptação, os seguintes procedimentos:

§ 1º. Procedimentos quanto aos processos INDEFERIDOS pela Comissão Permanente de Readaptação:

a – Elaboração de Comunicação Interna para a Secretaria de origem do servidor informando e solicitando a ciência do mesmo quanto ao parecer conclusivo da perícia;

b - registrar em relatório gerencial de acompanhamento; e

c - registrar e arquivar na pasta funcional do servidor o parecer conclusivo.

§ 2º. Procedimentos quanto aos processos DEFERIDOS pela Comissão Permanente de Readaptação:

a - formalizar os procedimentos de readaptação através do formulário anexo II, determinando em qual cargo se procederá a readaptação;

b - dar ciência ao servidor e a Secretaria de origem sobre o teor do parecer conclusivo da perícia do médico do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração;

c - solicitar a Coordenadoria de Recursos Humanos informações contidas na pasta do servidor;

d - efetuar e promover diligências, a título de esclarecimento, no próprio local de trabalho do servidor;

e - solicitar avaliação de outros profissionais e exames e/ou provas funcionais para comprovação de aptidão ou limitação da capacidade laborativa;

f - entrevistar readaptando e seus superiores hierárquicos; e

g - requisitar dados e fazer quaisquer verificações que se fizerem necessárias.

§ 3º. O deferimento ou indeferimento da Readaptação Funcional será homologado por ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 19. A Comissão Permanente de Readaptação respeitará sempre a seguinte ordem de critérios quando a readaptação implicar em alteração total de função:

I - quanto à função:

a - verificar a existência do cargo sem provimento nos quadros de servidores da prefeitura;

b - o de maior compatibilidade com as atribuições originárias;

c - do mesmo Grupo Ocupacional;

d - em Grupo Ocupacional diverso.

II - quanto à lotação:

a - dentro da mesma Seção;

b - dentro do mesmo Departamento;

c - dentro da mesma Secretaria;

d - em Secretaria diversa ou entidade da administração indireta;

Art. 20. Sempre que for possível a readaptação em mais de uma função, terá o readaptando direito de opção, devendo manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for consultado.

Parágrafo único. Neste caso a readaptação terá um período experimental de trabalho do readaptando, na função e/ou lotação que forem indicados, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por uma vez a critério da Comissão Permanente de Readaptação.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 21. Enquanto não houver conclusão da Comissão Permanente de Readaptação, o servidor aguardará em serviço ou afastado por auxílio-doença pelo Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVI - VAG, sendo que, neste caso, o atestado inicial deverá ser emitido pelo profissional assistente do tratamento.

§ 1º. Quando a solicitação de readaptação de funcionário afastado por auxílio-doença ocorrer por recomendação da **JUNTA MÉDICA DA PREVIVAG**, será desta a responsabilidade pelo pagamento do benefício do servidor até a conclusão do processo de readaptação.

§ 2º. Após a conclusão do processo de readaptação os encargos relativos à remuneração do readaptando passarão para a entidade da administração direta ou indireta a cujo quadro pertencer o funcionário.

§ 3º. Enquanto perdurar o período entre o pedido e a conclusão da readaptação, quando o funcionário estiver em serviço, por cautela, este deverá ser adequado no mesmo setor onde presta serviço, tendo que seu superior hierárquico, estabelecer-lhe ocupação que consista em atividades dentro as de atribuição de seu cargo que lhes sejam possíveis, de acordo com as restrições médicas inicialmente indicadas.

Art. 22. Ocorrendo a readaptação, o servidor readaptado exercerá sua nova função observando as normas específicas que a regem, tais como as de segurança, horário e jornada de trabalho, subordinação hierárquica.

Art. 23. Os casos de readaptação efetivados antes da vigência desta Lei, serão submetidos à reapreciação da Comissão Permanente de

Readaptação, que nos termos da presente Lei, deverá avaliar cada caso, proferindo decisão, prevalecendo esta, sempre, sobre a decisão anterior, seguindo os termos descritos no artigo 18, §3º desta Lei.

Parágrafo Único - Os servidores de que trata o caput, terão o prazo de 30 dias a

contar da publicação desta lei para comparecerem a Secretaria Municipal de Administração a fim de serem encaminhados a reapreciação da Comissão Permanente de Readaptação.

Art. 24. Quando das avaliações de desempenho do servidor readaptado ou em processo de readaptação, esta situação deverá ser levada em conta pela chefia mediata e imediata responsáveis pela avaliação, bem como deverá ser realizada levando-se em conta o novo grupo ocupacional correspondente à nova função do funcionário, quando for o caso.

Art. 25. Ainda que o servidor seja encaminhado para perícia de auxílio - doença, verificando que a enfermidade é crônica ou que o período de tratamento será superior a 12 meses, o médico perito do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG deverá verificar se este servidor está apto para desempenhar outras funções, tomando as seguintes providências:

I – no caso de negativamente dar continuidade ao auxílio doença; e

II – no caso de positivamente emitir laudo, informando o servidor desta decisão e encaminhar laudo a **JUNTA MÉDICA DA PREVIVAG**, que deverá observada esta necessidade encaminhá-lo para apreciação da Comissão Permanente de Readaptação.

Art. 26. A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento dos vencimentos do readaptado.

Parágrafo único. Uma vez alteradas, pela readaptação, as condições ensejadoras de vantagens pecuniárias decorrentes da função original do readaptado, a exemplo das gratificações ou qualquer outra vantagem prevista em lei, quando não incorporáveis aos vencimentos do funcionário, estas cessarão.

Art. 27. No caso específico de professor, enquanto readaptado, deve se inscrever anualmente para o processo de atribuição de aulas, exclusivamente para efeito de classificação. O tempo que o professor ficar readaptado não será considerado para efeito de classificação no processo de atribuição de classes/aula, não contados para efeitos de aposentadoria especial.

Art. 28. O prazo para decisão quanto ao deferimento ou indeferimento da Readaptação Funcional deverá ser de 60 (sessenta) dias após a abertura do processo de Readaptação, só podendo ser prorrogado uma vez impreterivelmente, por igual período.

Art. 29. A adulteração, falsificação, ou qualquer outro ato que não reflita a verdade dos documentos comprobatórios ou constantes do Presente Decreto configurará infração disciplinar passível de punição administrativa, bem como obriga o Coordenador da

Comissão Permanente de Readaptação a solicitar abertura de Inquérito Penal, remetendo cópias ao MP para conhecimento.

Art. 30. O descumprimento das determinações constantes do presente Decreto configurará infração disciplinar passível de punição administrativa.

Art. 31. Os casos omissos deste Decreto serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município juntamente a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de verbas próprias previstas em orçamento.

Art. 33. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 34. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal da Prefeitura de Várzea Grande, 07 de abril de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA PARA READAPTAÇÃO DE CARGO

DATA: ____/____/____ --- ____

Nome: _____ Telefone: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
Secretaria Municipal de: _____ Telefone: _____
Unidade: _____ Telefone: _____

Descrever as atividades desenvolvidas pelo servidor:

Relacionar as dificuldades apresentadas:

Outras informações que julgar importante:

Secretario M. de Servidor _____

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ABERTURA DE PROCESSO DE READAPTAÇÃO

DATA: ____/____/____

Nome: _____ Telefone: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
Secretaria: _____ Telefone: _____
Unidade: _____ Telefone: _____

Considerando o Deferimento da perícia feita pela Comissão de Readaptação conforme laudo apresentado na página ____ a favor da readaptação do servidor, encaminhamos os autos para procedimentos de readaptação considerando os seguintes dados:

Cargo de Concurso ou efetivação: ____

Atestado Médico até o dia:

Habilidades do Servidor que poderão ser aproveitadas na readaptação:

Observação: __

Ciência do Servidor:

Membros da Comissão de Readaptação:

D A T A
Nome: __ Telefone: _____ Cargo: __ trícula: __ Secretaria: _____ Telefone: _____
Unidade: _____ Telefone: __ **ANÁLISE SOCIAL:** _____ Assinatura: _____ **ANÁLISE PSICOLÓGICA:** _____
Assinatura: __ **ANÁLISE MÉDICA:** _____
Assinatura: _____

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

**ANEXO IV
PRONTUÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MÉDICO PSICOSSOCIAL
FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA**

DATA AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL ASSINATURA

MEDICAÇÃO:

TRATAMENTO INDICADO:

OBSERVAÇÕES:

ANEXO V

FORMULÁRIO DE READAPATAÇÃO

Data: ____/____/____

Nome: __ Telefone _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Secretaria: _____ Telefone: _____

Unidade: _____ Telefone: _____

Levando em consideração as limitações físicas e/ou mentais do servidor apresentadas em laudo técnico de avaliação, e considerando as habilidades do servidor, a Comissão Permanente de Readaptação define:

Cargo de reabilitação:

Tipo e período de Readaptação:

Observação; __

Ciência do Servidor:

Comissão Permanente de Readaptação

PORTARIA Nº 214/2010

“Nomeia a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares”

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica do Município e nos termos do decreto nº 032/2010;

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, criada pelo Decreto Municipal nº. 032/2010, os seguintes servidores:

- Presidente:** Paula Regina Gama Martins;
- Suplente:** Sílvia Martins Rocha Marques;
- Membro:** Rosemberg Almeida Barcelos;
- Suplente:** Gisele Aparecida Reis Betoli;
- Secretária:** Carolina Colnago Gamballi de Mello;
- Suplente:** Avair de Almeida Cabrera

Art. 2º - Ficam mantidos os prazos e prorrogações dos trabalhos da Comissão nomeada através da Portaria nº 1.147/2009 nos processos instaurados até esta data.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Cumpra-se.
Várzea Grande, 06 de maio de 2010.

**Marcos José da Silva
Secretário de Administração**

**FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
REAVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2010**

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em **28.05.2010 às 09:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: Prestação de Serviços de Limpeza e Desentupimento de Fossa e Caixinha de Passagem de Gordura, mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

O Edital completo está a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com.

Várzea Grande, 18 de Maio de 2010.

Francisca Luzia de Pinho
Pregoeira

De Acôrdo:

Dr. Jorge Araujo Lafeta Neto
Superintendente

**FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2008**

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em **17.04.2008 às 9:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: Aquisições de Reagentes para exames bioquímicos(equipamentos em regime de comodato), mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

O Edital completo está a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com.

Várzea Grande, 31 de Março de 2008.

Kelly Cristina da Silva
Pregoeira

De Acôrdo:

Dr. Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente

ESTADO DE MATO GROSSO
FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2008

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em **17.04.2008 às 10:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: contratações de Serviços para Execução de Exames Laboratoriais, mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

O Edital completo está a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com.

Várzea Grande, 31 de Março de 2008.

Kelly Cristina da Silva
Pregoeira

De Acôrdo:

Dr. Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente

ESTADO DE MATO GROSSO
FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2008

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em **18.04.2008 às 9:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: Aquisição de Hortifrutigranjeiros, mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

O Edital completo está a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com.

Várzea Grande, 31 de Março de 2008.

Kelly Cristina da Silva
Pregoeira

De Acôrdo:

Dr. Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente

ESTADO DE MATO GROSSO
FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2008

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados que realizará em **18.04.2008 às 14:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: Aquisições de Materiais de Lavanderia Hospitalar com cessão de Equipamentos, mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

O Edital completo está a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com.

Várzea Grande, 31 de Março de 2008.

Kelly Cristina da Silva
Pregoeira

De Acôrdo:

Dr. Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Resolução/CMAS/VG nº. 06/2010

Dispõe sobre a Concessão de Registro de Funcionamento no CMASVG, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o que a Resolução Normativa Conjunta nº 001/2008/CMAS/CMDCA de 19 de março de 2008;

Considerando os Pareceres emitidos aos Processos nº 50/2009; 018/2010 e 013/2010 e as deliberações do Pleno deste Colegiado da Assistência Social em sua *Plenária Ordinária nº. 96*, realizada no dia cinco de maio do corrente ano.

Resolve:

Art.1º – Conceder a Renovação do Registro de Funcionamento, com validade Bial a expirar em quatro de maio de 2012 às Instituições:

Instituição Filantrópica Educacional “O Pequeno Galileu”
Fundação Guerreiros de Cristo

Art.2º – Conceder Registro de Funcionamento, com validade Bial a expirar em quatro de maio de 2012 à Instituição:

Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar da EMEB Advogado Osmar Milan Capilé

§ Único – A Instituição deverá durante a vigência de o presente Registro manter todo o seu funcionamento, observando os preceitos legais vigente, sob pena de suspensão ou perda do presente.

Art. 3º – A Renovação do presente Registro deverá ocorrer 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de vigência, conforme legislação vigente.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada
Cumpra-se
Várzea Grande-MT, 14 de Maio de 2010.

João Gumercindo Cassim
Presidente do CMAS-VG

Prefeitura Municipal de Vera

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2010

Comunicamos que conforme Edital publicado em 03/05/2010 e reaviso de licitação publicado dia 11/05/2010, referente ao Pregão Presencial Nº 009/2010, cuja abertura deu-se em data de 17/05/2010, pela ausência de licitantes, a Comissão de Apoio na Licitação declarou-o como **LICITAÇÃO DESERTA**.

Vera-MT, 18 de Maio de 2010.

**ANTONIO RODRIGUES
PREGOEIRO**

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2010

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA: CONSTRUÇÃO, POR EMPREITADA GLOBAL, DE UM CENTRO COMUNITÁRIO NO MUNICÍPIO DE VERA-MT, COM ÁREA A SER CONSTRUÍDA DE 1.744,42 M².

O Município de Vera MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 08:00 horas do dia 05/07/2010, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, regida pela Lei 8.666/93, para a contratação supra citada. Outras informações e Edital completo poderão ser retirados na sala de licitação da Prefeitura Municipal com a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira no horário das 07:00 às 13:00 horas.
Vera - MT, 18 de Maio de 2010.

**NAIR PRETTO
Presidente C.P.L**

DECRETO Nº 022/2010

DATA: 18 de Maio de 2010.

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Resultado Final do Teste Seletivo nº 003/2010 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Vera-MT.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI, Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o resultado final do Teste Seletivo para provimento de vagas junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Vera - MT, realizado nos termos do Edital nº 003/2010, consoantes às listagens anexas, que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

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

GABINETE DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 18 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2010.

**MOACIR LUIZ GIACOMELLI
Prefeito Municipal**

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

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2010

CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, ATRAVÉS DE TELEVISÃO PARA PRODUÇÃO DE SOM, IMAGEM E VEICULAÇÃO JUNTO AO CANAL LOCAL E REDE ESTADUAL, NACIONAL, (SE NECESSÁRIO E OPORTUNO) DAS MATÉRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE VERA-MT, conforme segue:

- A cobertura de todos os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, bem como viagens, inaugurações, seminários;
- Veiculação semanal junto ao canal local de entrevista com representantes do Poder Executivo Municipal sobre os assuntos e ou campanhas em evidência na semana;
- Veiculação de campanhas educativas, informativas e promocionais de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal e do Gabinete do Prefeito.
- Produção mensal de um DVD contendo todas as matérias relacionadas com o Poder Executivo para o acervo da Prefeitura Municipal;
- Disponibilização de um cinegrafista sempre que solicitado pelo Gabinete do Prefeito Municipal e/ou Secretarias Municipais.

O Município de Vera MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 08:00 horas do dia 02/06/2010 LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, regida pela lei 8.666/93, para a contratação supra citada. Outras informações e Edital completo poderão ser retirados somente na sala de Licitação da Prefeitura Municipal com a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira no horário das 07:00 às 13:00 horas.

Vera - MT, 18 de Maio de 2010.

**NAIR PRETTO.
Presidente CPL.**

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	857.000,00	857.000,00	41.608,39	41.608,39	93.111,01
RECEITAS CORRENTES	857.000,00	857.000,00	41.608,39	41.608,39	93.111,01
Receita de Contribuições	379.500,00	379.500,00	12.373,19	12.373,19	24.789,31
Pessoal Civil	379.500,00	379.500,00	12.373,19	12.373,19	24.789,31
Contribuição de Servidor Ativo Civil	377.500,00	377.500,00	12.373,19	12.373,19	24.789,31
Contribuição de Servidor Inativo Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	475.000,00	475.000,00	29.235,20	29.235,20	68.321,70
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	68.321,70
Outras Receitas Patrimoniais	475.000,00	475.000,00	29.235,20	29.235,20	0,00
Outras Receitas Correntes	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	1.250.000,00	1.250.000,00	55.011,10	55.011,10	118.545,65

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	837.000,00	837.000,00	23.371,38	23.371,38	50.013,69
ADMINISTRAÇÃO	230.000,00	230.000,00	2.730,86	2.730,86	9.195,44
Despesas Correntes	220.000,00	220.000,00	2.730,86	2.730,86	9.195,44
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	607.000,00	607.000,00	20.640,52	20.640,52	40.818,25
Pessoal Civil	607.000,00	607.000,00	20.640,52	20.640,52	40.818,25
Aposentadorias	150.000,00	150.000,00	7.147,51	7.147,51	11.315,09
Pensões	152.000,00	152.000,00	6.149,30	6.149,30	11.298,63
Outros Benefícios Previdenciários	305.000,00	305.000,00	7.343,71	7.343,71	18.204,53
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	393.000,00	393.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	1.250.000,00	1.250.000,00	23.371,38	23.371,38	50.013,69
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	31.639,72	31.639,72	68.531,96

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	6º BIM/2009	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2009	2010
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	84.440,64	84.440,64	1.221.950,52
Investimentos	4.269.317,86	4.269.317,86	3.163.447,70

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
RECEITAS CORRENTES	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
Receita de Contribuições	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
Pessoal Civil	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	393.000,00	393.000,00	13.402,71	13.402,71	25.434,64
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

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

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	764.244,09	764.244,09	892.449,27
DEDUÇÕES (II)	4.896.467,26	4.896.023,90	5.353.439,19
Ativo Disponível	4.896.467,26	4.896.467,26	5.353.439,19
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	443,36	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-4.132.223,17	-4.131.779,81	-4.460.989,92
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-4.132.223,17	-4.131.779,81	-4.460.989,92

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-329.210,11	-328.766,75

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

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Dez 2009 (b)	Em 28Fev 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	4.353.758,50	4.353.758,50	4.385.398,22
Ativo Disponível	4.353.758,50	4.353.758,50	4.385.398,22
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

MUNICÍPIO DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2010/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 28/04/10

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

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	14.947.200,00	1.852.339,64	1.852.339,64	2.009.289,25
Receita Tributária	976.700,00	110.583,70	110.583,70	70.388,13
IPTU	92.000,00	0,00	0,00	49,06
ISS	295.000,00	64.714,03	64.714,03	27.963,03
ITBI	160.000,00	1.234,22	1.234,22	15.381,41
IRRF	190.000,00	20.574,91	20.574,91	8.530,62
Taxas	234.700,00	22.786,10	22.786,10	18.464,01
Contribuição de Melhoria	5.000,00	1.274,44	1.274,44	0,00
Receitas de Contribuições	842.500,00	29.546,85	29.546,85	58.362,47
Receita Previdenciária	772.500,00	25.775,90	25.775,90	50.223,95
Outras Contribuições	70.000,00	3.770,95	3.770,95	8.138,52
Receita Patrimonial Líquida	505.000,00	32.036,68	32.036,68	778,78
Receita Patrimonial	597.800,00	36.672,71	36.672,71	88.281,48
(-) Aplicações Financeiras	92.800,00	4.636,03	4.636,03	87.502,70
Transferências Correntes	12.353.000,00	1.655.045,60	1.655.045,60	1.841.733,81
FPM	3.160.000,00	485.216,58	485.216,58	494.295,37
ICMS	3.880.000,00	501.497,36	501.497,36	487.778,50
Outras Transferências Correntes	5.313.000,00	668.331,66	668.331,66	859.659,94
Demais Receitas Correntes	270.000,00	25.126,81	25.126,81	38.026,06
Dívida Ativa	188.500,00	15.791,41	15.791,41	28.403,00
Receitas Correntes Diversas	81.500,00	9.335,40	9.335,40	9.623,06
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.710.000,00	0,00	0,00	1.559,58
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	5.000,00	0,00	0,00	1.559,58
Alienação de Bens (V)	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	18.647.200,00	1.852.339,64	1.852.339,64	2.009.289,25

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2010	Jan a Fev 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.485.000,00	1.015.805,91	1.015.805,91	1.168.932,10
Pessoal e Encargos Sociais	6.948.500,00	575.633,43	575.633,43	674.453,14
Juros e Encargos da Dívida (IX)	55.000,00	5.807,50	5.807,50	6.435,28
Outras Despesas Correntes	6.481.500,00	434.364,98	434.364,98	488.043,68
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.430.000,00	1.009.998,41	1.009.998,41	1.162.496,82
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.871.000,00	54.029,99	54.029,99	60.343,60
Investimentos	4.581.000,00	20.106,66	20.106,66	45.161,20
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	290.000,00	33.923,33	33.923,33	15.182,40
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.581.000,00	20.106,66	20.106,66	45.161,20
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	1.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	393.000,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	18.405.000,00	1.030.105,07	1.030.105,07	1.207.658,02
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	242.200,00	822.234,57	822.234,57	801.631,23
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

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

FONTE:

RESULTADO TESTE SELETIVO N. 003/2010

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº Inscr.	Nome	RG/CPF	PROVA OBJETIVA				Total Prova Escrita	Prova Prática	Nota Geral	Classificação Geral
			Port.	Mat.	C. Ger	C. Esp.				
2	Mônica Rocha Albuquerque	961.164.121-49	0,90	1,20	1,20	1,20	4,50	3,75	8,25	1º Aprovada
13	Tercília Ribeiro da Costa	593.536.781-53	1,20	0,90	0,90	1,20	4,20	4,00	8,20	2º Aprovada
58	Zilda Ap. Teles Pinto	522.714.201-72	0,60	1,50	0,90	0,90	3,90	4,00	7,90	3º Aprovada
61	Gilvane de Oliveira de Araújo	036.121.091-46	0,90	0,90	1,20	0,90	3,90	4,00	7,90	4º Aprovada
1	Neuza Maria Fernandes Correa	446.994.171-91	0,60	0,90	1,50	1,20	4,20	3,50	7,70	1º Classif.
30	Andréia Cristina Alves	024.591.931-73	0,30	1,50	1,50	1,50	4,80	2,75	7,55	2º Classif.
67	Gerda Isoldi Gruen Klauck	786.796.991-87	0,90	0,60	1,20	1,20	3,90	3,50	7,40	4º Classif.
41	Fernanda Ap. Santos Silveira	082.513.668-79	0,90	1,20	1,50	0,60	4,20	2,50	6,70	5º Classif.
4	Maria Criver dos Santos	056.183.338-99	0,60	0,90	0,60	0,30	2,40	4,00	6,40	6º Classif.
3	Rosimeire Rosa da Cruz	614.893.361-68	0,00	1,20	1,50	0,90	3,60	3,50	7,10	Desclassif.
53	Neuza Aparecida dos Santos	344.515.441-49	0,00	0,90	0,90	1,20	3,00	2,75	5,75	Desclassif.
63	Maria Conceição da Silva	322.174.041-72	0,30	0,60	0,90	0,60	2,40	NC*	2,06	Desclassif.

MONITOR DE CRECHE 40 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Avaliação Psicológica	Resultado Final
008	Sirlei Jezur	5,00	Aprovada	1º Aprovado
009	Marislene Luizandra Eckstein	5,00	Aprovada	2º Aprovado
027	Luciana Stahlschmidt	5,00	Reprovada	Desclassificado
029	Vanessa Karem de Lima Endler	4,75	Reprovada	Desclassificado
069	Mônica Juliana Vieira	4,50	Aprovada	Desclassificado
031	Helena Mria Vebele	4,25	Reprovada	Desclassificado
060	Mirian Barbosa Q. de Almeida	3,75	Aprovada	Desclassificado
038	Jaciandre Aparecida Pinto	3,00	Aprovada	Desclassificado
004	Patrícia dos Santos	3,00	Reprovada	Desclassificado

PROFESSOR MAGISTÉRIO

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
021	Rosana Boaventura	8,00	1º Aprovado

PROFESSOR LEIGO CURSANDO PEDAGOGIA – 20 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
--------------	------	---------------	-----------------

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

036	Marciane Hepp	8,50	1º Aprovado
054	Maria Correia de Araújo	7,50	2º Aprovado
026	Rozene Felisbino dos Anjos	7,00	3º Aprovado
017	Sara Alencar de Moura Santos	7,00	4º Aprovado
055	Rosecler Ribeiro	6,50	5º Aprovado
010	Elisete Bertan Cristofoli	4,50	Desclassificado
033	Patrícia da Silva	4,50	Desclassificado
018	Maria das Dores Ferreira	4,50	Desclassificado
037	Edilceia Pereira Barbosa	4,50	Desclassificado
047	Simone Aparecida Castilho	4,00	Desclassificado
052	Adenir Antonio Passari Jezur	4,00	Desclassificado
066	Robson dos Santos Godeguezi	4,00	Desclassificado
049	Eva Sinhорinha Sutil	3,50	Desclassificado
023	Juscilene Jesse Silva	3,50	Desclassificado
012	Ivete Aparecida Nunes	3,50	Desclassificado
011	Marilza Vieira da Silva	3,50	Desclassificado
048	Caroline Victorelli Coelho	3,25	Desclassificado

PROFESSOR LEIGO CURSANDO PEDAGOGIA – 40 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
057	Adriana Araújo dos Santos	8,50	1º Aprovado
062	Rosimeire Pereira dos Santos	7,50	2º Aprovado
006	Raquel da Rosa Dias	7,50	3º Aprovado
043	Maria Cláudia Machado	7,00	1º Classificado
068	Valdiceli da Silva Figueredo	6,50	2º Classificado
022	Marta Lima Duarte	6,00	3º Classificado
020	Marcinéia Barboza de Oliveira Domingos	3,50	Desclassificado
015	Cristina Alves dos Santos	3,00	Desclassificado

PROFESSOR LEIGO CURSANDO EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
051	Ademir Lentz	7,00	1º Aprovado
064	Thiago Júlio Pereira de Sales	5,50	2º Aprovado

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – 40 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
--------------	------	---------------	-----------------

050	Márcio Elizeu Barrabarra	7,50	Aprovado
065	Simoni Deprá	NC*	NC*

PROFESSOR PEDAGOGIA – 20 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
025	Rosane Arruda Wenzel	9,20	1º Aprovado
016	Margarete de Fátima Cardoso	9,10	2º Aprovado
034	Elaine Maria Calgario Tibola	8,75	3º Aprovado
005	Lucinei Marques de Rezende	8,60	4º Aprovado
032	Maria José Alves de Freitas	8,50	5º Aprovado
040	Noemi Fortunato Mathias	8,50	6º Aprovado
045	Ilaci Olifia Schmitz	8,40	7º Aprovado
056	Marli Antunes da Silva	8,00	1º Classificado
059	Alexssandra Andreia da Silva	7,90	2º Classificado
039	Sara Ione da Silva de Oliveira	7,80	3º Classificado
046	Vera Maria Silva Dierings	7,40	4º Classificado
024	Maria Geralda Moisés Benassi	7,05	5º Classificado
019	Ilsi Isoldi Muller	6,80	6º Classificado
028	Rosa Helena dos Santos	6,80	7º Classificado
042	Laudicéia Lopes Matias	6,50	8º Classificado

PROFESSOR PEDAGOGIA – 40 HORAS

Nº Inscrição	NOME	Prova Escrita	Resultado Final
014	Eder Alves Pereira	8,00	1º Aprovado
007	Renata de Lima Dias	6,40	1º Classificada

= Não compareceu.

Vera – MT, 12 de Maio de 2010.

Mauricéia Souza Camilo
Presidente da Comissão
Teste Seletivo 03/2010

Moacir Luiz Giacomelli
Prefeito Municipal

Associação Mato-Grossense dos Municípios**TERMO DE CONTRATO Nº. 003/2010**

DATA: 06/05/2010

OBJETO: Constitui objeto do presente convênio a cooperação técnica, operacional e de busca de meios que visam concretizar os ideais municipalistas, dentro das finalidades estatutárias de ambas as instituições, conforme demonstra o plano de trabalho parte integrante do presente termo de convênio.

CONCEDENTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONVENENTE: Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Economico e Social do Vale do Rio Cuiabá.

VALOR: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

VIGÊNCIA: 06/05/2010 A 31/12/2010.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Presidente da AMM

Consórcios Intermunicipais**PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

SEGUNDO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2009

PROCESSO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2009.

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO "ALTO DO RIO PARAGUAI"

Contratada: E. S. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.,

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como escopo prorrogação do prazo do contrato 0005/2009, decorrente do Pregão Presencial nº 0001/2009, por mais 03 (Três) meses, postergando para 30/06/2010 a data de encerramento do presente contrato, nos termos do disposto no artigo 57, I da lei n. 8666/93, combinado com as disposições previstas na cláusula 7 – DA VIGÊNCIA.

Forma de pagamento: Mensal**Código do recurso e fonte:**

01.001.26.782.0006.2004.339039.00.00.00

Prazo: 29/03/2010 a 30/06/2010**Data da assinatura:** 29/03/2010

Publique-se em 29/03/2010.

FARID TENÓRIO SANTOS
Presidente DO CIDES ARP

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

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

Portal: www.amm.org.br**GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM***Orientação para publicação*

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio**Jornal Oficial dos Municípios**

Gerência de Comunicação: Malu Sousa

Editoração Eletrônica: Noides Cenio da Silva

Atendimento: Silvio Luiz Gomes da Silva (65) 2123-1270

Impressão: Asuir Nunes da Silva

E-mail: jornaloficial@amm.org.br**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

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

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br