

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Apicás

LEI MUNICIPAL Nº 681/2010

SÚMULA – “DECLARA FERIADO MUNICIPAL O DIA 22 DE NOVEMBRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

Art. 1º - Fica declarado Feriado Municipal o dia 22 de Novembro em função da Lei 137/94 que Declara Santa Cecília Padroeira Oficial do Município.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT,
Em 19 de Novembro de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
PREFEITO MUNICIPAL

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

EDITAL Nº 002/2010

O Prefeito do Município de Apicás MT, Sr. Sebastião Silva Trindade, através da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 002/2010 nomeada pelo Decreto nº 664/2010 de 17/11/2010 designa para análise dos recursos e dos títulos a Banca Examinadora do concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 665/2010 de 17/11/2010, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos I, II, III e IV; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Inciso I, II, III, e V na Lei Orgânica Municipal na Lei Municipal nº 10/2008, que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; na Lei Complementar nº 043/2010 que trata da Estrutura Administrativa Municipal; na Lei Complementar nº 013/2008 que trata sobre o Plano de Carreiras e salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde; na Lei Complementar nº 014/2008, que trata do plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério e a Lei Complementar nº 054/2010 que trata do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como todas as suas alterações, **divulga e estabelece normas específicas** para a abertura das inscrições e para realização do concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos vagos da Estrutura Administrativa em geral e destinam-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos no Anexo I, devidamente classificados por grau de instrução, para o provimento de 31 (trinta e uma) vagas, do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Apicás. No Anexo II constam as atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade; o Anexo III contém o conteúdo programático das provas, também, discriminados por grau de escolaridade; o Anexo IV dispõe sobre a Ficha da Inscrição; o Anexo V dispõe sobre o modelo de procuração; o Anexo VI dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para candidatos portadores de necessidade especiais; o Anexo VII dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do concurso; Anexo VIII dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo à ser impetrado junto a Banca Examinadora do Concurso Público, devidamente pautado em bases e comprovações bibliográficas, quando for o caso e, Anexo IX modelo de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O concurso público de Provas e Provas e Títulos será regido por este edital e executado diretamente pela Prefeitura Municipal de Apicás.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Apicás aos cargos dispostos no anexo I, deste edital, onde se encontram também os respectivos vencimentos, cargas horária de trabalho, valor da inscrição e demais instruções para a Ficha da Inscrição.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e provas práticas sendo de caráter eliminatório e



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Online

Equipe Jornal Oficial

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

classificatório e de provas de títulos de pós-graduação, de caráter meramente classificatório, para aqueles que obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) acima de assertivas na Provas objetiva e não zerar na disciplina específica.

1.4. Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação pelo (a) candidato (a), conforme pontuação disposta no item 13 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório, para candidatos concorrentes a cargos de Nível Superior.

1.4.1. O limite máximo da pontuação de pós-graduação será de 9 (nove) pontos.

1.5. As inscrições serão realizadas na Central de Atendimento do Concurso Público sito à Av. Brasil na Prefeitura Municipal de Apiacás-MT - Bairro Bom Jesus – Apiacás-MT, no período de 14 de Dezembro de 2010 a 14 de Janeiro de 2011, das 07:00 hs às 11:00 hs.

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

1.6.1. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posterior junto à organização do concurso.

1.7. Candidatos de outras localidades poderão baixar via internet o formulário de inscrição Anexo IV, no endereço eletrônico www.apiacas.mt.gov.br, preencher, assinar, efetuar o depósito bancário conforme item 3 deste edital, enviar cópia legível autenticada em cartório da documentação pessoal e comprovante do depósito da taxa de inscrição e 1 (uma) foto 3x4 recente, juntamente com a Ficha de Inscrição.

1.7.1. O envio de que trata o item 1.7, deverá ser obrigatoriamente através dos correios (via SEDEX), postado impreterivelmente até o dia 14 de Janeiro de 2011, sob pena de não ter seu nome incluso na listagem de inscrições homologadas, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Apiacás
Comissão Organizadora do Concurso Público
Av. Brasil, nº 1059 Bairro Bom Jesus
CEP 78.595.000- APIACÁS MT

1.7.2. O candidato que se inscrever com as prerrogativas do item 1.7 deste edital, deverá enviar email no endereço: concursoapiacas@apiacas.mt.gov.br informando o nome completo do candidato e cargo concorrido bem como, dados de registros do SEDEX, para rastreamento.

1.7.3. O candidato que deixar de recolher a taxa de inscrição, bem como recolher a taxa com valor errôneo ou fora do prazo estabelecido, não terá sua inscrição homologada e não participará das provas do referido concurso.

1.8. A realização das provas teóricas ocorrerá na Escola Centro de Promoção Educacional, localizada na Avenida Brasil nº1331 no dia 06 de Fevereiro de 2011 com início às 08:00 hs e término as 12:00 hs.

1.9. A realização das provas práticas para as vagas dos cargos de Agente Operacional e Agente de Manutenção ocorrerá no Pátio Secretaria de Obras localizada na Avenida Santos Dumont, s/nº, Setor Pioneiro, com início as 14:00 hs e término às 18:00 hs.

1.10 A perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais deverá seguir o modelo do Anexo VI deste Edital e deverá ser protocolada junto a Organização do concurso público até o dia 14 de Janeiro de 2011, em via original e mediante comprovação de entrega.

1.11. O candidato que necessitar de atendimento especial (gestante, lactante e portador de necessidades especiais), para a realização das

provas deverá requerer por escrito junto a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de 72 horas antes da realização das provas.

1.11.1. a candidata que necessitar de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e assumirá total responsabilidade pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará provas.

1.11.2. caso o candidato não requeira a prerrogativa disposta no subitem 1.11., terá tratamento igualitário junto aos demais concorrentes.

1.11.3. o deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador regular de sangue e quem possuir salário inferior a 1,5 (Um salário e meio) salários mínimos a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS ou declaração do empregador com firma reconhecida conforme Lei Estadual 6.156/92 e 8.795/08.

2.1.1. O requerimento de isenção da taxa da inscrição será atendido exclusivamente na Central de Atendimento do Concurso Público.

2.1.2. O candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá aguardar a efetivação de sua inscrição.

2.2. O período de inscrição para candidato que requerer isenção da taxa de inscrição será de 14/12/2010 à 07/01/2011, no horário de 07:00 hs às 11:00 hs.

2.2.1. Caso seja negado o direito da inscrição com isenção da taxa, o candidato poderá validar sua inscrição com o pagamento da taxa, no período normal aos demais candidatos.

2.3. O período de inscrição normal será de 14/12/2010 à 14/01/2011, no horário de 07:00 hs às 11:00 hs.

2.4. As inscrições serão realizadas na Central de Atendimento do Concurso Público sito à Av. Brasil - Prefeitura Municipal de Apiacás-MT - Bairro Bom Jesus, conforme item 1.5 deste edital.

2.5. O candidato que requerer sua inscrição através do endereço eletrônico deverá atender todas as prerrogativas do item 1.7. deste Edital.

2.6. Preencher o Requerimento, de Inscrição Anexo IV, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso e ainda, do acompanhamento de eventuais alterações através do site: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

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

2.8. Apresentar original e uma cópia do RG e CPF, para conferência das informações no ato do requerimento da inscrição.

2.9. Entregar 01 (uma) foto 3x4 recente para confecção da ficha de inscrição.

2.10. Efetuar o recolhimento da taxa de inscrição através do boleto bancário ou depósito bancário, relativo ao valor da taxa de inscrição, como segue:

2.10.1. Bradesco AG 1380 -3 c/c nº 19.575-8 Prefeitura Municipal de Apiacás;

2.10.2. O depósito bancário ou o pagamento do boleto da taxa de inscrição, deverá ser efetuada impreterivelmente até o dia 14 de Janeiro de 2011, no horário estabelecido, conforme item 2.2.

2.11. Após a realização do depósito bancário ou o pagamento do boleto da taxa de inscrição, o candidato receberá a Ficha de Inscrição, no local das inscrições, mediante apresentação do comprovante original, para as devidas anotações.

2.11.1. O Comprovante de Inscrição é de apresentação obrigatória no dia da realização das Provas Teóricas e Prática.

2.11.2. Os candidatos de outras localidades que realizarem a inscrição pelos meios eletrônicos e constar na listagem de inscrições homologadas poderão requerer seu Comprovante de Inscrição no dia da prova em local específico para essa finalidade.

2.12. Todos os anexos e informações pertinentes á este Edital de Concurso estão disponibilizados no site: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

2.12.1. Não serão atendidas dúvidas por telefone, fax ou e-mails.

3. DAS TAXAS E DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:

3.1.1. Valor da Taxa de Inscrição para candidatos do Ensino Fundamental incompleto será de R\$ 30,00 (trinta reais).

3.1.2. Valor da Taxa de Inscrição para candidatos do Ensino Médio e Nível Técnico será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.1.3. Valor da Taxa de Inscrição para os candidatos no Nível Superior será de R\$ 70,00 (setenta reais).

3.2. O comprovante de Inscrição somente será emitido após a convocação de pagamento da respectiva taxa.

3.3. Das Disposições gerais sobre a Inscrição no Concurso Público.

3.3.1. No momento da Inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência às disponibilidades de locais de trabalho e, em hipótese alguma poderá realizar alteração.

3.3.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição á terceiros.

3.3.3. É verdade a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax.

3.3.4. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.3.5. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.

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

3.4. A relação dos candidatos que tiver atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

3.4.1. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento.

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

4. CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas por candidatos portadores de necessidades especiais e as posses dos aprovados serão proporcionais às posses dos demais candidatos.

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

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

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

a) no ato da inscrição, declarar-se portador necessidades especiais.
b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados preferencialmente por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da sua inscrição, pessoalmente, por terceiros (procurador) ou pelos correios (SEDEX), o laudo médico original, até o dia 14 de Janeiro de 2011.

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

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

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

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidade especiais será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal, na ocasião da divulgação do edital, do local e horário de realização das provas.

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

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

4.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais se aprovado no concurso, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificarão a sua qualificação como portador de necessidade especiais ou não, bem como,

no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais poderá concorrer aos cargos colocados à disposição no anexo I e, se aprovado, somente a perícia médica poderá desqualificá-lo.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado no concurso público.

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

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

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

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da sua posse.

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

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

5.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.

6.2. A prova objetiva terá a duração de 4 horas e será aplicada na data provável de 06 de Fevereiro de 2011 conforme subitem 1.8 deste Edital.

6.3. A prova prática terá a duração de 4 horas e será aplicada na data provável de 06 de Fevereiro de 2011 conforme subitem 1.9 deste Edital.

6.4. O comparecimento aos locais corretos e nos horários das realizações das provas objetivas e práticas serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos.

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

6.6. O resultado das provas, bem como, os respectivos gabaritos serão publicados no mural da Prefeitura municipal e nos sites: www.apiacas.mt.gov.br e www.amm.org.br.

6. DAS PROVAS: OBJETIVAS; PRÁTICAS E DE TÍTULOS

7.1. Candidatos de Nível Fundamental Incompleto

7.1.1. a prova objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 30 (trinta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

7.1.1.1. o Conteúdo Programático das provas esta disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargos concorridos.

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

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

7.1.2. Prova Prática: Os candidatos concorrentes aos cargos de: Agente de Limpeza Pública (Coletor de Lixo); Coveiro: Agente de Serviços Públicos (Auxiliar de Serviços Gerais); Agente de Serviços Públicos (Trabalhador Braçal); Agente de Serviços Públicos (Zeladora) e Agente de Vigilância (Vigia) não realizarão prova prática.

7.1.3. Prova Prática: Os candidatos aos cargos de Agente Operacional (Motorista) e Agente de Manutenção (Operador de Máquinas) realizarão prova prática.

7.1.4. O candidato que alcançar menos de 50% (cinquenta por cento) de assertivas nas provas teóricas estará desclassificado.

7.1.5. o candidato que zerar (deixar de pontuar) na disciplina específica, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de assertivas, estará desclassificado.

7.1.6. as questões da prova objetiva terão disciplinas com pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Matemática	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

7.2. Candidato de Nível Médio ou Técnico:

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

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

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

7.2.1.3. o Candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.1.4. as questões da prova objetiva terão disciplinas com pesos diferenciados, conforme tabela ao final desse item.

7.2.2. o candidato que alcançar menos de 50% (cinquenta por cento), de assertivas nas provas teóricas estará desclassificado.

7.2.3. Prova Prática: Os candidatos de Nível Médio e Técnico, não realizarão essa modalidade de prova.

7.2.4. O candidato que zerar (deixar de pontuar) a disciplina específica aplicada na prova, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de assertiva, estará desclassificado.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Matemática	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	4 (quatro)	40 (quarenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

6.3. Candidatos de Nível Superior:

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

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

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

6.3.1.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de resposta, sob pena de arca com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

6.3.1.4. As questões da prova objetiva terão disciplina com pesos diferenciados, conforme tabela ao final desse item.

6.3.2. Prova Prática: Os candidatos de Nível Superior, não realizarão essa modalidade de prova.

6.3.3. O candidato que alcançar menos de 50% (cinquenta por cento), de assertivas nas provas teóricas estará desclassificado.

6.3.4. O candidato que zerar (deixar de pontuar) na disciplina específica, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínima de 50% (cinquenta por cento) de assertivas, estará desclassificado.

6.3.5. Provas de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas dos candidatos que forem classificados com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de assertivas, para efeito meramente classificatório.

DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Matemática	5 (cinco)	2 (dois)	10 (dez) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2 (dois)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	3 (três)	60 (sessenta) pontos
		Total	100 (cem) pontos

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. As provas serão corrigidas através de gabaritos e poderão ser manualmente, a critério da organização, sem prejuízo aos candidatos.

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

8.3. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, reprovar na prova prática ou zerar na disciplina específica.

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

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

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

9. DA NOTA FINAL DO CONCURSO

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

10.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais.

10.1.3. O candidato que tiver a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

11. DOS RECURSOS

Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, nos endereços: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

11.1. A partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, tendo como data provável de 07 de Fevereiro de 2011.

11.2. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de três dias a contar do dia da divulgação dos atos, sendo o horário de atendimento das 07:00 às 11:00 hs.

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

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

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

Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabaritos serão divulgadas em qualquer um dos sites: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal.

11.5.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.6. Não será aceito via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

11.8. Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora, a Comissão ou a organização do Concurso serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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

12.2. O "candidato classificado" listará no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os "candidatos aprovados" e serão considerados como "Cadastro de Reserva".

12.2.1. O Candidato que compor a Lista de Cadastro de Reserva não terá direito a convocação para o cargo público. Porém, se houver necessidade de implementação de vagas, por conveniência da Administração e por ato próprio, esse terá os mesmos direitos dos aprovados.

12.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios www.amm.org.br, por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal e ainda no endereço eletrônico do Município de Apiacás www.apiacas.mt.gov.br.

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

12.4.1. diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 1 (uma) cópia autenticada.

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

12.4.3. (uma) foto 3x4 recente;

12.4.4. título eleitoral (original) e 1 (uma) cópia;

12.4.5. certidão de nascimento ou casamento (original) e 1 (uma) cópia;

12.4.6. certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (uma) cópia;

12.4.7. certificado de reservista (original) e 1 (uma) cópia (se masculino);

12.4.8. CPF (original) e 1 (uma) cópia;

12.4.9. documento de identidade (original) e 1 (uma) cópia;

12.4.10. PIS ou PASEP (original) e 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

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

12.4.12. comprovação que está quite com as obrigações eleitorais do Estado de MT.

12.4.13. cópia do registro do conselho específico do Estado de Mato Grosso (se for o caso).

12.4.14. aos cargos de Agente Operacional e Agente de Manutenção será exigido a cópia do CNH, específica ao cargo.

12.4.15. para o cargo de Pregoeiro será exigido a cópia do Certificado para Habilitação de Pregoeiro, com carga horária mínima de 40 hs.

12.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.

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

12.7. Após a posse, o candidato será lotado na Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente a possível opção do candidato.

12.7.1 O disposto no item 12.7, respeitará os candidatos que concorreram às vagas com local de trabalho pré-determinado pelo Anexo I deste edital, designados para estruturas estabelecidas na zona rural (interior do município).

12.8. Será observada também a preferência na lotação de acordo com a ordem de classificação.

12.9. O candidato será submetido à preparação e capacitação para ocupar o cargo no serviço Público.

13. DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1. As provas de títulos serão conferidas exclusivamente aos cargos de Nível Superior.

13.2. Somar-se-á à pontuação geral do candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de assertivas nas provas objetivas e conforme item 1.3 deste Edital, as seguintes pontuações:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita

Pós Graduação	3 (três) pontos
Mestrado	6 (seis) pontos
Doutorado	9 (nove) pontos

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanha todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no mural da Prefeitura municipal e nos endereços eletrônicos do município: www.apiacas.mt.gov.br, www.amm.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas, sem o acompanhamento de um fiscal, não poderá retornar em hipótese alguma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.18.2. utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressoras que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos,

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

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

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

14.18.6. não entregar o material das provas ao término do tempo destinados para sua realização;

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

14.18.8. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;

14.18.9. descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

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

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

14.18.12. não permitir a coleta de sua assinatura;

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

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

14.18.15. não permitir ser submetido ao detector de metal;

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

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

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

14.22. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.

14.23. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Apicás e publicado nos órgãos da imprensa local, no endereço eletrônico do município e no jornal oficial dos municípios-AMM.

14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Concurso e será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

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

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

14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações, sob pena de eliminação do concurso público.

14.29. Não será permitido que as marcações na folha de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidatos que tenha

solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

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

14.31. Os aprovados serão contratados pelo Regime Estatutário e pelo regime de Previdência Própria – Previap.

14.32. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

Apiacás MT, 19 de Novembro de 2010.

Comissão Organizadora do Concurso Público
Presidente Adalberto Falasca

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

Homologado através do Decreto nº 668/2010 de 19 de Novembro de 2010

DECRETO Nº 668/2010

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2010, QUE REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE APIACÁS – MT.

O **Senhor Sebastião Silva Trindade**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Edital de Concurso Público nº 002/2010 de 19 de Novembro de 2010, para regulamentar os procedimentos do Concurso Público de vagas do Município de Apiacás/ MT.

Art. 2º - Os casos escusos e não previstos no referido Edital, serão analisados e decididos pela Comissão de Organização do Concurso Público Edital nº 002/2010, respeitando-se os princípios constitucionais e legais.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT, 19 de Novembro de 2010.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

ANEXO I

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Área de Atuação, Remuneração, Carga Horária Semanal e Local de Trabalho etc...
TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO-EFI**

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	ÁREA DE ATUAÇÃO	N.º VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PNE	C/ H	REMUNERAÇÃO
AGENTE OPERACIONAL	MOTORISTA	EFI + CNH "D"	Motorista	2	1	40 HS.	714,00
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	TRABALHADOR BRAÇAL	EFI	Serviços Gerais	2	1	40 HS.	510,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO	OPERADOR de MAQUINAS RODOVIÁRIAS - PATROL	EF I+ CNH "D"	Operador Máquinas	1	0	40 HS.	945,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO	OPERADOR de MAQUINAS RODOVIÁRIAS- PÁ CARREGADEIRA	EF I+ CNH "D"	Operador Máquinas	1	0	40 HS.	945,00
AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	COLETOR DE LIXO	EFI	Limpeza Geral	1	0	40 HS.	525,00
COVEIRO	COVEIRO	EFI	Cemitério	1	0	40 HS.	525,00
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SERVIÇOS GERAIS	EFI + CNH "A"	Auxiliar de Serviços Gerais	2	1	40 HS.	510,00
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ZELADORA	EFI	Zeladora	Cadastro de reserva	0	40 hs	510,00
AGENTE DE VIGILANCIA	VIGIA	EFI	Vigia	Cadastro de reserva	0	40 hs	510,00
TOTAL				10	3		

Apiacás MT, 19 de Novembro de 2010

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

ANEXO I

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Área de Atuação, Remuneração, Carga Horária Semanal e Local de Trabalho etc...

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	ÁREA DE ATUAÇÃO	N.º VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PNE	C/ H	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DA SAUDE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	NÍVEL TÉCNICO + REG. COREN-MT	Enfermagem	4	1	40 HS.	787,50
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	Administração	CADASTRO RESERVA	0	40 HS	682,50
TOTAL				4	1		

Apiacás MT, 19 de Novembro de 2010

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Área de Atuação, Remuneração, Carga Horária Semanal e Local de Trabalho etc...
TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	ÁREA DE ATUAÇÃO	N.º VAGAS	VAGAS PARA PNE	C/ H	REMUNERAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR + CRM-MT	Medicina	2	1	40 HS.	7.875,00	Secretaria de SAÚDE
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR + CRESS-MT	Assistência Social	2	1	30 HS.	2.310,00	Secretaria de Assistência Social
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PSICOLOGO	NÍVEL SUPERIOR + CRP-MT	Assistência Social	1	0	40 HS.	2.310,00	Secretaria de Assistência Social
ESPECIALISTA DA SAÚDE	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR + COREN-MT	Saúde	4	1	40 HS.	2.310,00	Secretaria de Saúde
ESPECIALISTA DA SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR+CRF-MT	Saúde	CADASTRO DE RESERVA	0	40 HS	2.310,00	Secretaria de Saúde
ESPECIALISTA DA SAÚDE	ODONTOLOGO	NÍVEL SUPERIOR+CRO-MT	Saúde	CADASTRO DE RESERVA	0	40 HS	2.310,00	Secretaria de Saúde
PROFESSOR GRADUADO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	PEDAGOGIA DOCENCIA EM EDUCAÇÃO INFANTIL	Educação	3	1	30 HS.	1.698,60	Sec. Educação/Urbano
PROFESSOR GRADUADO	PROFESSOR PEDAGOGIA (ZONA RURAL)	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	Educação	1	0	30 HS.	1.698,60	Escola Rural
PROFESSOR GRADUADO	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Educação	1	0	30 HS	1.698,60	Sec. Educação/Urbano
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FONOAUDIOLOGO	NÍVEL SUPERIOR + CRFa-MT	Educação	1	0	20 HS.	1.700,00	Sec. Educação/Urbano
TECNICO NÍVEL SUPERIOR	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR + CRC-MT	Administração	1	0	40 HS.	2.310,00	Sec. Administração
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PREGOEIRO	NÍVEL SUPERIOR + CERTIFICADO HABILITAÇÃO P/ PREGOEIRO	Administração	1	0	40 HS.	2.310,00	Sec. Administração
TECNICO DO CONTROLE INTERNO	CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL SUPERIOR	Administração	CADASTRO DE RESERVA	0	40 HS	2.625,00	Sec. Administração
TOTAL				17	4			

Apiacás MT, 19 de Novembro de 2010.

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período da Publicação: Jornal de circulação local; Jornal Oficial AMM e; site eletrônico www.apiacas.mt.gov.br	19/11/2010 à 14/12/2010
Período de Inscrições	14/12/2010 à 14/01/2011
Entrega de cópias autenticadas em cartório de Títulos de Graduação e de Pós Graduação à: Banca Examinadora do Concurso Público.	14/01/2011
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	24/01/2011
Publicação dos pontos dos títulos de Pós Graduação	24/01/2011
Realização das provas práticas	06/02/2011
Realização das provas objetivas e dissertativas	06/02/2011
Publicação do Gabarito prévio	07/02/2011
Prazo de recurso contra questões objetiva da prova	09/02/2011
Prazo de recurso contra o gabarito prévio	09/02/2011
Publicação do gabarito oficial definitivo	16/02/2011
Divulgação da classificação prévia dos candidatos Local: Mural da Prefeitura e no site www.apiacas.mt.gov.br ; www.amm.org.br	23/02/2011
Prazo de recursos contra a classificação prévia	24/02/2011
Divulgação Oficial do Resultado Final Local: Mural da Prefeitura e no site www.apiacas.mt.gov.br ; www.amm.org.br	28/02/2011
Previsão para homologação do Resultado Final do Concurso Público	01/03/2011

Comissão Organizadora de Concurso Público
Adalberto Falasca
Presidente

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

Concurso Público Edital nº 002/2010
ANEXO VIII – RECURSO ADMINISTRATIVO

À

Banca Examinadora do Concurso Público
APIACÁS – MT

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CONCORRIDA À:

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro na grafia do nome e endereço.
2. () Gabarito oficial: questão(ões) nº _____.
3. () Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. () Resultado das provas de múltipla escolha.
5. () Erro ou omissão na classificação final.
6. () Outros.

Letras de formas, digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

_____ / _____ / _____

Data e assinatura do candidato

ANEXO II

Ensino fundamental incompleto

Agente de Limpeza Pública: (Coletor de lixo) – Compreende a categoria funcional com as atribuições de limpeza e coleta pública de lixo, zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Agente de Manutenção: Operador de Máquinas Rodoviárias (Operador de Pá Carregadeira e Patrol) – Compreende a categoria funcional com atribuições de operar máquinas e equipamentos pesados, executar trabalhos relacionados com obra civis, manutenção de estradas e próprios municipais, zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocadas sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Agente de Serviços Públicos: (Zeladora; Auxiliar de Serviços Gerais, Trabalhador Braçal) – Compreende em zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Agente Operacional: (Motorista) – Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Transito, conservar automóveis, camionete, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Agente de Vigilância: (Vigia) - Compreende a categoria funcional com as atribuições de seguranças das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio, zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Coveiro: Compreender a categoria funcional com as atribuições de preparar a sepulturas, auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura, fechar a sepultura recobrimdo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo, Proceder à capina e à limpeza do cemitério, manipulando equipamentos apropriados, para melhor o visual e a higiene do cemitério, zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

ANEXO II

Ensino Médio e Técnico

Agente Administrativo: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas de secretariados, telefonia, recepção, digitação, protocolo, registro, arquivo, classificação e expedição de correspondência; executar tarefas internas e externas e correspondência, copiadoras; controlar entrada de saída e entrada de material de consumo; e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Técnico da Saúde: Compreende a competência do profissional Técnico em Enfermagem prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controles das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas e no

controle da infecção hospitalar, preparar cliente para consultas e exames, orientado-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação realizar exames eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informação relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição medica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo a prescrição medica, sob supervisão do enfermeiro; cumprir prescrições de assistência medica O. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para realização de relatórios e controle estatístico; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; realizar atividades na promoção de campanhas governamentais; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programas de treinamento quando convocado; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO II

Nível Superior

Contador: Registro no conselho CRC-MT. Cumprir as determinações dos: Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Decreto-Lei nº 9.710, de 3 de setembro de 1946. Lei nº570, de 22 de dezembro de 1948. Resolução do CFC e ainda, executar a escrituração através do lançamento dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participa da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a para a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar acessória e preparar informações econômico-financeiras; atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Poder Executivo Municipal e realizar pericia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da Câmara Municipal.

Fonoaudiólogo: Instruir os professores no sentido que é a linguagem oral e seu desenvolvimento e os objetivos de sua otimização numa situação escolar; Criação e planejamento de situações de uso da comunicação que sejam estimuladoras para o desenvolvimento da linguagem oral e de seus padrões de pronuncia. III. Criação de situações que possam levar a criança a pensar sobre a linguagem que ela usa, desenvolvendo habilidade metalingüística; IV. Desenvolver habilidades narrativas, como contar e recortar fatos e histórias; V. Criar programa de controles sistemáticos da saúde auditiva dos alunos; VI. Orientar sobre as condições favoráveis que um ambiente deve ter para que processos de atenção, de audição e de manutenção de interesse possam ser otimizados; VII. Orientar sobre quais são as posturas comunicativa que podem facilitar o processo de audição; VIII. Orientar sobre estratégias de apresentações-oratórias e de recursos que podem ser usados para garantir uma situação de recepção auditiva favorável; IX. Orientar sobre o uso adequado da voz e criar situações que evitem o abuso local quer por parte dos alunos, quer por parte dos professores.

Professores: Participar da formulação de Políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolvendo pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalhos e calendários escolares; Manter e fazer com que

seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se permanentemente, com vistas a melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.

Técnico de Controle Interno: Compreende a categoria funcional com as atribuições de planejar acompanhar, controlar e executar atividades de auditoria, execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal, emitir pareceres, estabelecer métodos e procedimentos de controles adotados pelo município para proteção de seu patrimônio, realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentária contábeis e financeira, bem como eficácia operacional e sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores, verificar a situação física de bens patrimoniais, identificar fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, Zelar pelo material equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Técnicos de Nível Superior: (Pregoeiro) - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades nível superior correspondente à profissão regulamentada por lei, somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição, com curso de capacitação de pregoeiro (Conforme Decreto Federal nº 3.555); zelar pelo material equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Especialista da Saúde: (Odontólogo; Fisioterapeuta; Enfermeiro) - Compreende as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Médico: (Clínico Geral) - Compreende as ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades na categoria funcional correspondentes à medicina, zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Técnico de Nível Superior: (Assistente Social) - Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir serviços técnicos de serviço social em entidades públicas e privadas, elaborar provas, presidir

e compor bancas de exames e condições julgadoras de concursos, ou seja, fazer seleção para cargo de assistente social. Planejar, organizar, administrar programas e projetos na área de serviço social, prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras em matérias de serviço social. Realizar vistorias, perícias técnicas laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias de serviço social, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social e outros conforme art. 5 da Lei 8.662/93, de regulamentação da profissão de assistente social.

Técnico de Nível Superior: (Psicólogo) - Compreende a categoria funcional com as atribuições de atuar no âmbito da psicologia nos programas, projetos e serviços socioassistenciais procedendo a estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à rede de proteção social básica e Especial. Desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função.

Anexo III - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1. Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 3 pontos: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

1.2. Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 3 pontos: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau.

1.3. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 3 pontos: História dos pioneiros e fundadores do município de Apiaçás; História da mineração e dos mineradores (garimpeiros) no município e da região; História da cidade-mãe Alta Floresta; Conhecimentos geográficos e históricos do município de Apiaçás, do Estado de Mato Grosso e do Brasil; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e da União; Assuntos: econômicos e culturais veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos dez anos; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Atualidades e acontecimentos do Município: relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente.

1.4. Prova de Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 4 pontos:

Agente de Serviços Públicos: (Auxiliar de Serviços Gerais, Trabalhador Braçal e Zeladora) Agente de Limpeza Pública: (Coletor de Lixo), e Coveiro: Conhecimentos e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e

produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Agente de Vigilância (Vigia): Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância do patrimônio; comportamento profissional; uso de uniforme adotado; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; Noções de limpeza e higiene; Noções de hierarquia; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc...

Agente Operacional: (Motorista) CNH "D" e Agente de Manutenção: (Operadores de Máquinas) CNH "D": Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS PRÁTICAS

2.1. Os cargos a seguir realizarão essa modalidade de prova: Agente de Serviços Públicos (Auxiliar de Serviços Gerais) - CNH "A", Agente Operacional (Motorista) e Agente de Manutenção (Operador de Máquinas) CNH "D":

A prova prática aos cargos de Agentes de Serviços Públicos (Auxiliar de Serviços Gerais) - CNH "A", Agente Operacional (Motorista) e Agente de Manutenção (Operador de Máquinas), será realizada com veículos permitidos pelos níveis das respectivas CNHs. A prova aos candidatos desse grupo consistirá na comprovação da manutenção mínima obrigatória de um veículo/equipamento, com exceção do mecânico, que fará prova prática específica para o cargo e também realizará manobras com os veículos e equipamentos, farão prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito.

A prova prática ao Operador de Máquinas será realizada com equipamentos pertinentes aos cargos: Pá Carregadeira e Patrol (Motoniveladora) e nessa fase das provas o candidato fará manobras e demonstrará o desempenho dos equipamentos, bem como sua capacidade de trabalho.

No decorrer da prova prática, o candidato que incorrer em "erros" desde que não seja eliminatório terá a computação de pontos negativos à soma geral das notas obtidas nas demais provas, para efeito de classificação.

O resultado da prova prática dará ao candidato a classificação de caráter eliminatório.

Anexo III – NÍVEL ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

3.1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões - Peso 2 ponto: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

OBS: Não está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

3.2. Matemática – 10 (dez) questões - Peso 2 ponto: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.

3.3. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2 pontos: História dos pioneiros e fundadores do município de Apiacás; História da mineração e dos mineradores (garimpeiros) no município e da região; História da cidade-mãe Alta Floresta; Conhecimentos geográficos e históricos do município de Apiacás; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e da União; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Acontecimentos importantes do município, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos cinco anos; relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente. Cultura Geral. Fundação de Cuiabá. A Rusga 1831-1840. Mato Grosso no 1º Império. Presidentes do 2º Império. A Guerra do Paraguai. Mato Grosso da 1ª à 4ª República. Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira e hino); Mato Grosso e seus Municípios.

4. Conhecimentos Específicos dos cargos – 10 (dez) questões - Peso 4 pontos:

Agente Administrativo: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

Técnico da Saúde: Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de

medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução às doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

Anexo III - NÍVEL SUPERIOR

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 2 ponto: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Advérbias. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Obs.: Não está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

5.2. Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 2 ponto: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos; Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; Resolução de equações, inequações e sistemas. Regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples.

5.3. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2 pontos: História dos pioneiros e fundadores do município de Apiacás; História da mineração e dos mineradores (garimpeiros) no município e da região; História da cidade-mãe Alta Floresta; Conhecimentos geográficos e históricos do município de Apiacás; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e da União; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão social; religiosa e à política da realidade nacional; Acontecimentos importantes do município, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos cinco anos; relacionados às áreas de: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infra-estrutura e meio-ambiente. Cultura Geral. Fundação de Cuiabá. A Rusga 1831-1840. Mato Grosso no 1º Império. Presidentes do 2º Império. A Guerra do Paraguai. Mato Grosso da 1ª à 4ª República. Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de

ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira e hino); Mato Grosso e seus Municípios.

6. Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo – 20 (vinte) questões - Peso 3 pontos:

Técnico de Nível Superior: Assistente Social - 1. Análise de conjuntura. 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional. 3. História do Serviço Social. 4. A dimensão política da prática profissional. 5. Pesquisa em Serviço Social. 5.1. Metodologia do Serviço Social. 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo. 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal. 10. Ética Profissional. 10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental. 12. Sistema Único da Assistência Social. 13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). 15. Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 16. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90) 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Contador: CF/88, Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei Orgânica do Município de Apiacás. Conceito e legislação sobre a contabilidade pública. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controle interno e externo. Conhecimentos de legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; obrigações trabalhistas e previdenciárias e de tributos: Federal, Estadual e Municipal, INSS, IR. Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei 4.320/64, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação e anexos exigidos e seus controles. Lei 11.638/2007 Lei da contabilidade. Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade. Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções que diretamente interferem nos municípios, Normas Administrativas e de controles. Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e compras de outros produtos e serviços. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Previdência Social (Regime Geral e Regime próprio). Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários

com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

Especialista da Saúde: (Enfermeiro) Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal.

Especialista da Saúde (Fisioterapeuta): Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

Saúde Pública: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005 (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento

base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In ____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Especialista da Saúde (Odontólogo): Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondolia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

Saúde Pública: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil. 2) Organização e princípios do SUS. 3) Modelo Assistencial e Financiamento. 4) Planejamento e programação local de saúde. 5) Política Nacional de Humanização. 6) Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. 7) Política Nacional de Atenção Básica no SUS. 8) Sistemas de Informação em Saúde. 9) Doenças de Notificação Compulsória. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, 2005 (doenças de notificação compulsória). Disponível em <http://www.saude.gov.br/svs>. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004. CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde – Princípios. In ____ Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde*. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp 285-304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf. FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: CZERESNIA, Dina; FREITAS, Carlos Machado de. *Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências* (capítulo 7), Editora Fiocruz. ROUQUAYROL, Maria Zélia, ALMEIDA, Naomar de. *Epidemiologia e Saúde*. Rio de Janeiro. MEDSI. STARFIELD, Bárbara. *Atenção Primária*. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde: Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Fonoaudiólogo: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento intra-uterino. Desenvolvimento psicomotor, cognitivo e da linguagem. Conceitos funcionais de psicomotricidade. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático: respiração,

mastigação, deglutição. Fala. Anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento. Linguagem –. Aquisição e desenvolvimento. Voz – Anatomia e fisiologia da laringe; patologias laríngeas Alterações fonoaudiológicas da fala, da linguagem e da voz: conceituação, classificação e etiologia; avaliação e tratamento. Abordagem Lingüística: fonética e fonologia da língua portuguesa aplicadas à fonoaudiologia. Audiologia – Anatomia e fisiologia da audição; noções de psicoacústica; audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e tratamento. Atuação da Fonoaudiologia –. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Saúde Pública: prevenção e intervenção. Fonoaudiologia hospitalar. Fonoaudiologia com bebês. Fonoaudiologia na terceira idade. A fonoaudiologia na relação interdisciplinar. Interpretação de laudos.

Médico: (Clínico Geral) - Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico; Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal.

Técnico de Nível Superior: Psicólogo(a) - Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Constituição Federal. ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de ética do Psicólogo.

Técnico de Controle Interno e Pregoeiro - Conceito de Controle Interno; Controle Externo e Auditoria Interna; Controles Internos Administrativos; Controles Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Controle

Interno e as práticas em Licitações e Contratos; Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e alterações posteriores; Conhecimento dos procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas e compras de outros produtos e serviços; Tomada de Contas Especial; Conhecimentos sobre: Princípios básicos da Administração Pública; Administração Financeira; Direito Administrativo; Atos administrativos; Controle da Administração Pública; Receita Orçamentária e extra-orçamentária; Sistemas Administrativos; Lei 4.320/64, que trata da Contabilidade Pública: Conceito, regulamentação, peças e anexos exigidos aos controles; Lei 11.638/2007, da contabilidade geral; Conhecimentos sobre tributos: Código Tributário Nacional; Estadual e Municipal; Constituição Federal, Constituição de Mato Grosso, Lei Orgânica do Município; Legislação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Regimento Interno; Resoluções que diretamente interferem nos municípios, Normas Administrativas e de controles; Regimento Interno da Câmara Municipal de Apiacás; Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos); Bens Públicos; Previdência Social (Regime Geral e Regime próprio); Lei 10.520/2002 Pregão; Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei 10.257/2001 Estatuto da Cidade; Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

7. Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo - 20 (vinte) questões - 3 pontos:

Extraídos de informações dos respectivos PCNs: www.fnde.gov.br

Professor de Ciências Biológicas: Didática do Ensino. - Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. - Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. - Políticas Públicas de Educação. - Educação Especial e Inclusiva. - Projeto Político-Pedagógico. - Ciclos de Formação. - Escola Cidadã. - Ciências Naturais e cidadania; - Ciências Naturais e Tecnologia; - Objetivos Gerais de Ciências Naturais para o Ensino Fundamental. 1. Terra e Universo: - Componentes celestes; - Surgimento do planeta Terra; - O Sol. 2. Vida e ambiente: - *A Biosfera seus ambientes e ecossistemas*; - *Principais Ecossistemas do Brasil*; - *Relação entre os seres vivos e o ambiente*; - *A Hidrosfera*; - *A Atmosfera*; - *A Litosfera ou Crosta Terrestre e*; - *Surgimento da vida na Terra (os reinos da natureza)*. 3. Ser humano e saúde: - Célula; - Tecido; - Os alimentos e as vitaminas; - Sistema digestivo e a digestão; - Sistema respiratório; - O sangue ABO – grupo sanguíneo; - Sistema circulatório; - Órgãos excretores: glândulas sudoríparas; - Pulmões, ânus, rins, sistema urinário; - Sistema locomotor; - Ossos e músculos; - Sistema sensorial: órgãos dos sentidos; - Sistema reprodutor; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Sistema glandular; - Sistema nervoso e; - Drogas. 4. Tecnologia e Sociedade: - Constituição da matéria; - Propriedades da matéria; - Elementos químicos e fórmulas químicas; - Substâncias simples e compostas; - Mistura; - Fenômenos físicos e químicos; - Movimento; - Força; - As máquinas; - O calor; - Som; - Luz; - Eletricidade e; - Magnetismo.

Docência em Educação Infantil - Conhecimentos Pedagógicos específicos. Cuidados higiênicos e de saúde à criança. Jogos e atividades lúdicas com a criança. Concepção de educação infantil e infância. Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Objetivos da Educação Infantil. Brinquedo: importância e Etapas. Estimulação. Noções de Planejamento de atividades. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento Físico e Motor. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo. Desenvolvimento da Linguagem. O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos. Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social. Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento. Lei de Diretrizes e Bases. Currículo. Planejamento. Educação Inclusiva. Gestão participativa. Processos de Aprendizagem na Alfabetização (Diferentes concepções de alfabetização) Relação entre alfabetização e letramento. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação. Elementos da comunicação. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto em diversos gêneros. Aspectos formais, estilísticos e temáticos de textos. Intertextualidade. Tópicos de

gramática contextualizada. Representação e emprego das palavras. Pontuação. Relações de referência. Relações semântico-sintáticas.

Pedagogo: Didática do Ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Educação Especial e Inclusiva. Projeto Político-Pedagógico. Ciclos de Formação. Escola Cidadã. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira).

Apiacás MT, 19 de Novembro de 2010

Comissão Organizadora do Concurso Público
Adalberto Falasca
Presidente da Comissão

IX – PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Foto 3X4

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ Data ____ / ____ / ____
(nº de inscrição e a data da inscrição será preenchido pelo atendente da inscrição)

NOME: _____

DN: ____ / ____ / _____ RG Nº _____ SSP/ _____

CPF Nº _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO CID-10 Nº _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

Declaro ser conhecedor do conteúdo integral do Edital nº 002/2010 e seus anexos, como é do meu interesse acompanharei o decorrer das publicações e estarei atento para os eventuais editais complementares. Diante do exposto, quero me inscrever neste concurso para o preenchimento de vagas ou cadastro de reservas, conforme minha classificação final.

Por ser verdade firmo o presente.

Requerente

Comissão Organizadora do Concurso Público

() Deferido () Indeferido

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO _____ CONCURSO PÚBLICO 002/2010

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

Concurso Público nº 002/2010

Anexo IX

PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão Organizadora do Concurso Público

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO nº. _____ CONCORRE À: _____

Venho mui respeitosamente à presença desta comissão organizadora do Concurso Público, solicitar minha inscrição no Concurso Público Edital nº 002/2010 e, em caráter excepcional comprovar que:

- () Sou doador regular de sangue
() Percebo salário mensal inferior a 1,5 (Um e meio) salários mínimo (Comprovante anexo).

Diante de tal informação, peço deferimento de minha inscrição sem a devida cobrança da taxa de inscrição e declaro ainda que estarei atento para a homologação ou recusa desse pedido, através das publicações dessa entidade.

Assinatura do Candidato

- () deferido
() indeferido

Comissão Organizadora do Concurso Público
Adalberto Falasca
Presidente da Comissão

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (fulano de tal), brasileiro, (Estado Civil) residente e domiciliado à (Rua/Av./Travessa) tal nº na cidade de (Informar a cidade) Estado de (.....) portador(a) do RG nº (.....) e do CPF (.....), venho mui respeitosamente à Comissão Organizadora do Concurso Público nº 002/2010, apresentar o Sr (a) (Fulano de Tal) brasileiro (a), (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av./Travessa) tal nº na cidade de (Informar a cidade) Estado de (.....) portador(a) do RG nº (.....) e do CPF (.....), como legítimo representante legal para efetuar a minha inscrição no referido Concurso Público Edital nº 002/2010 e pelos atos assinados por ele (a), assumo total responsabilidade.

(Cidade tal) (Estado) dia () de de 20.....

Fulano de Tal
CPF nº 000.000.000-00
(com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VI

PAPEL TIMBRADO DA CLINICA OU CONSULTÓRIO MÉDICO
MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MÉDICA
(candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais)

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Sr (a)

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções _____

_____ de _____ de 20 _____

Assinatura e carimbo do Médico

Prefeitura Municipal de Araguaiana

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	7.621.000,00	7.621.000,00	1.948.803,56	25,57	7.980.916,08	104,72	-359.916,08
1.0.0.0.0.0.0 - RECEITAS CORRENTES	7.192.207,77	7.192.207,77	1.266.391,57	17,61	5.745.344,30	79,88	1.446.863,47
1.1.0.0.0.0.0 - RECEITA TRIBUTÁRIA	501.206,61	501.206,61	38.169,52	7,61	263.605,48	52,59	237.601,13
1.1.1.0.0.0.0 - Impostos	487.792,32	487.792,32	37.464,07	7,68	257.183,94	52,72	230.608,38
1.1.2.0.0.0.0 - Taxas	13.414,29	13.414,29	695,45	5,18	6.421,54	47,87	6.992,75
1.1.3.0.0.0.0 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.0.0.0 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	33.696,18	33.696,18	4.831,29	14,34	21.682,19	64,35	12.013,99
1.2.1.0.0.0.0 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.0.0.0 - Contribuições Econômicas	33.696,18	33.696,18	4.831,29	14,34	21.682,19	64,35	12.013,99
1.3.0.0.0.0.0 - RECEITA PATRIMONIAL	19.254,96	19.254,96	10.666,38	55,40	29.419,00	152,79	-10.164,04
1.3.1.0.0.0.0 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.0.0.0 - Receitas De Valores Mobiliários	19.254,96	19.254,96	10.666,38	55,40	29.419,00	152,79	-10.164,04
1.3.3.0.0.0.0 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.0.0.0 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.0.0.0 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.0.0.0 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.0.0.0 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.0.0.0 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.0.0.0 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.0.0.0 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.0.0.0 - RECEITA DE SERVIÇOS	151.400,00	151.400,00	15.305,15	10,11	63.202,94	41,75	88.197,06
1.7.0.0.0.0.0 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.426.420,18	6.426.420,18	1.189.621,35	18,51	5.310.045,14	82,63	1.116.375,04
1.7.2.0.0.0.0 - Transferências Intergovernamentais	6.330.420,18	6.330.420,18	1.176.681,72	18,59	5.232.407,36	82,66	1.098.012,82
1.7.3.0.0.0.0 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.0.0.0 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.0.0.0 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.0.0.0 - Transferências De Convênios	96.000,00	96.000,00	12.939,63	13,48	77.637,78	80,87	18.362,22
1.7.7.0.0.0.0 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.0.0.0 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	60.229,84	60.229,84	7.807,88	12,96	57.389,55	95,28	2.840,29
1.9.1.0.0.0.0 - Multas E Juros De Mora	5.318,53	5.318,53	1.723,63	32,41	6.096,43	114,63	-777,90
1.9.2.0.0.0.0 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	567,12	0,00	3.273,31	0,00	-3.273,31
1.9.3.0.0.0.0 - Receita Da Dívida Ativa	52.951,14	52.951,14	5.042,25	9,52	35.638,89	67,31	17.312,25
1.9.9.0.0.0.0 - Receitas Correntes Diversas	1.960,17	1.960,17	474,88	24,23	12.380,92	631,62	-10.420,75
2.0.0.0.0.0.0 - RECEITAS DE CAPITAL	428.792,23	428.792,23	682.411,99	159,15	2.235.571,78	521,36	-1.806.779,55
2.1.0.0.0.0.0 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.0.0.0 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.0.0.0 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.0.0.0 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.0.0.0 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.0.0.0 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.0.0.0 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.0.0 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.0.0.0 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	428.792,23	428.792,23	682.411,99	159,15	2.235.571,78	521,36	-1.806.779,55
2.4.2.0.0.0.0 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.0.0.0 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.0.0.0 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.0.0.0 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.0.0.0 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.0.0.0 - Transferências De Convênios	428.792,23	428.792,23	682.411,99	159,15	2.235.571,78	521,36	-1.806.779,55
2.4.8.0.0.0.0 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.0.0.0 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.0.0.0 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.0.0.0 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.0.0.0 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.0.0.0 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.0.0.0 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	7.621.000,00	7.621.000,00	1.948.803,56	25,57	7.980.916,08	104,72	-359.916,08
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	7.621.000,00	7.621.000,00	1.948.803,56	25,57	7.980.916,08	104,72	-359.916,08
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	7.621.000,00	7.621.000,00	1.948.803,56	25,57	7.980.916,08	104,72	-359.916,08
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	7.405.804,55	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre		No Bimestre		%		
				Jan	Out 2010	Jan	Out 2010			
(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)						
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	7.621.000,00	2.966.900,00	10.587.900,00	517.840,99	9.160.580,82	1.256.128,62	6.180.968,41	58,38	4.406.931,59	
DESPESAS CORRENTES	6.541.205,72	828.004,00	7.369.209,72	485.447,09	6.136.231,21	843.347,04	5.497.640,33	74,60	1.871.569,39	
Pessoal e Encargos Sociais	3.298.478,64	230.944,00	3.529.422,64	332.962,24	2.992.590,23	348.589,19	2.992.590,23	84,79	536.832,41	
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	3.242.727,08	597.060,00	3.839.787,08	152.484,85	3.143.640,98	494.757,85	2.505.050,10	65,24	1.334.736,98	
DESPESAS DE CAPITAL	1.003.584,28	2.208.896,00	3.212.480,28	32.393,90	3.024.349,61	412.781,58	683.328,08	21,27	2.529.152,20	
Investimentos	1.003.584,28	2.113.960,00	3.117.544,28	32.393,90	3.024.349,61	412.781,58	683.328,08	21,92	2.454.216,20	
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida	0,00	94.936,00	94.936,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.936,00	
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	76.210,00	-70.000,00	6.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.210,00	
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	7.621.000,00	2.966.900,00	10.587.900,00	517.840,99	9.160.580,82	1.256.128,62	6.180.968,41	58,38	4.406.931,59	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	43.936,00	94.936,00	41.031,84	76.734,83	0,00	-76.734,83	
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	43.936,00	94.936,00	41.031,84	76.734,83	0,00	-76.734,83	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	43.936,00	94.936,00	41.031,84	76.734,83	0,00	-76.734,83	
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	7.621.000,00	2.966.900,00	10.587.900,00	561.776,99	9.255.516,82	1.297.160,46	6.257.703,24	59,10	4.330.196,76	
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	1.723.212,84	-	-	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	7.621.000,00	2.966.900,00	10.587.900,00	561.776,99	9.255.516,82	1.297.160,46	7.980.916,08	75,38	2.606.963,92	

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a-e)	
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)		% (e/a)
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	7.621.000,00	10.587.900,00	561.776,99	9.255.516,82	1.297.180,46	6.257.703,24	100,00	59,10	4.330.196,76
LEGISLATIVA	483.900,00	483.900,00	58.996,40	378.321,48	74.248,87	360.185,38	5,76	74,43	123.714,62
Ação Legislativa	483.900,00	483.900,00	58.996,40	378.321,48	74.248,87	360.185,38	5,76	74,43	123.714,62
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.354.200,00	1.514.460,00	92.362,94	1.252.109,73	177.654,69	1.117.990,13	17,87	73,82	396.469,87
Administração Geral	847.000,00	797.335,00	35.990,03	598.051,15	56.444,80	557.491,08	8,91	69,92	239.843,92
Administração Financeira	434.000,00	658.036,00	50.623,39	613.592,83	115.460,37	521.480,15	8,33	79,25	136.555,85
Turismo	73.200,00	59.089,00	5.749,52	40.465,75	5.749,52	39.018,90	0,62	66,03	20.070,10
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	36.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Assistência Comunitária	36.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	613.684,00	650.102,00	17.957,26	444.047,21	70.361,14	418.983,64	6,70	64,45	231.118,36
Assistência ao Idoso	2.760,00	10.460,00	474,71	10.137,87	474,71	10.137,87	0,16	96,92	322,13
Assistência ao Portador de Deficiência	9.100,00	9.100,00	660,57	883,10	660,57	883,10	0,01	9,70	8.216,90
Assistência à Criança e ao Adolescente	124.500,00	108.600,00	3.603,76	45.413,54	3.678,59	44.681,15	0,71	41,14	63.918,85
Assistência Comunitária	477.324,00	521.942,00	13.218,22	387.612,70	65.547,27	363.281,52	5,81	69,60	158.660,48
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	1.479.362,82	1.812.646,82	166.035,15	1.582.738,81	252.416,58	1.215.656,82	19,43	67,07	596.990,00
Previdência Especial	25.000,00	11.000,00	0,00	10.200,00	0,00	10.200,00	0,16	92,73	800,00
Atenção Básica	1.454.362,82	1.801.646,82	166.035,15	1.572.538,81	252.416,58	1.205.456,82	19,26	66,91	596.190,00
TRABALHO	76.210,00	76.210,00	0,00	76.200,00	17.733,31	67.634,72	1,08	88,75	8.575,28
Relação de Trabalho	76.210,00	76.210,00	0,00	76.200,00	17.733,31	67.634,72	1,08	88,75	8.575,28
EDUCAÇÃO	1.911.293,83	2.097.013,83	158.608,36	1.810.737,43	226.757,43	1.628.325,09	26,02	77,65	468.688,74
Ensino Fundamental	1.588.893,83	1.861.613,83	141.050,44	1.661.448,50	209.199,51	1.508.130,83	24,10	81,01	353.483,00
Ensino Médio	30.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Ensino Profissional	60.000,00	30.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Educação Infantil	232.400,00	204.400,00	17.557,92	120.288,93	17.557,92	120.194,26	1,92	58,80	84.205,74
CULTURA	120.000,00	6.000,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	2,50	5.850,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	30.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Difusão Cultural	90.000,00	5.000,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	3,00	4.850,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	399.085,17	1.035.413,17	62.540,96	943.788,74	70.478,51	775.049,76	12,39	74,85	260.363,41
Infra-estrutura Urbana	17.000,00	206.450,00	0,00	198.133,15	0,00	50.381,44	0,81	24,40	156.068,56
Transporte Rodoviário	372.085,17	828.463,17	62.540,96	745.655,59	70.478,51	724.668,32	11,58	87,47	103.794,85
Transporte Hidroviário	10.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
HABITAÇÃO	5.000,00	2.359.000,00	0,00	2.357.672,00	380.387,68	380.387,68	6,08	16,13	1.978.612,32
Infra-estrutura Urbana	5.000,00	2.359.000,00	0,00	2.357.672,00	380.387,68	380.387,68	6,08	16,13	1.978.612,32
SANEAMENTO	324.400,00	270.400,00	3.332,27	209.525,96	21.620,57	148.407,17	2,37	54,88	121.992,83
Serviços Urbanos	10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Saneamento Básico Urbano	314.400,00	269.400,00	3.332,27	209.525,96	21.620,57	148.407,17	2,37	55,09	120.992,83
GESTÃO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	76.000,00	35.100,00	-1.086,00	17.584,04	-1.086,00	13.584,04	0,22	38,70	21.515,96
Fomento ao Trabalho	6.000,00	700,00	0,00	656,59	0,00	656,59	0,01	93,80	43,41
Abastecimento	70.000,00	34.400,00	-1.086,00	16.927,45	-1.086,00	12.927,45	0,21	37,58	21.472,55
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	57.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Promoção da Produção Vegetal	17.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Abastecimento	40.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	97.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
Abastecimento	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Turismo	94.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	323.854,18	126.504,18	176,00	116.879,85	3.576,00	66.179,85	1,06	52,31	60.324,33
Serviços Urbanos	10.000,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Transporte Rodoviário	313.854,18	126.454,18	176,00	116.879,85	3.576,00	66.179,85	1,06	52,34	60.274,33
DESPORTO E LAZER	187.300,00	104.440,00	2.853,65	65.761,57	3.011,68	65.168,96	1,04	62,40	39.271,04
Turismo	40.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Desporto Comunitário	147.300,00	103.440,00	2.853,65	65.761,57	3.011,68	65.168,96	1,04	63,00	38.271,04
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	76.210,00	6.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.210,00

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Reserva de Contingência	76.210,00	6.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.210,00
b) DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	7.621.000,00	10.587.900,00	561.776,99	9.255.516,82	1.297.160,46	6.257.703,24	100	59,1024	4.330.196,76

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10	Mar/10	Abr/10	Mai/10	Jun/10	Jul/10	Ago/10	Set/10	Out/10		
RECEITAS CORRENTES (I)	613.319,16	893.216,81	593.487,96	563.095,50	641.013,67	708.142,46	677.469,45	712.933,21	591.780,91	666.908,96	596.595,04	879.739,31	8.137.792,46	8.424.888,91
Receitas Tributária	27.563,64	30.747,15	19.963,09	20.046,87	29.556,94	16.621,70	51.547,93	19.646,56	26.300,35	41.762,52	23.515,89	14.643,63	321.916,27	501.206,61
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	1.005,44	1.927,21	431,40	21,14	0,00	849,31	6.850,40	3.427,09	549,70	260,56	536,28	358,59	16.217,12	24.068,70
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	10.314,32	4.250,45	910,00	1.950,00	17.030,00	1.952,12	29.527,00	450,00	12.690,00	24.712,41	3.800,00	640,00	108.226,30	330.543,48
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	3.480,02	5.452,87	6.311,57	5.456,12	2.216,29	5.263,09	4.990,33	4.479,52	2.669,77	2.849,91	11.991,82	2.726,65	57.896,96	34.765,90
Outras Receitas Tributárias	12.754,86	19.116,62	12.310,12	12.619,61	10.310,65	8.557,18	10.180,20	11.289,95	10.390,88	13.939,64	7.187,79	10.918,39	139.575,89	111.828,53
Receitas de Contribuições	1.768,22	2.367,06	1.166,70	3.008,28	1.688,46	1.891,72	2.644,41	2.453,32	2.182,43	1.812,58	2.452,09	2.379,20	25.817,47	33.696,18
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	1.369,91	1.897,97	8.655,04	1.967,68	2.024,97	1.527,68	1.309,37	5.778,57	4.887,81	29.419,00	19.254,96
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	7.557,93	8.256,90	1.574,00	4.124,11	6.318,71	5.585,80	6.652,07	5.228,79	10.326,55	8.087,76	6.975,83	8.329,32	79.017,77	151.400,00
Transferências Correntes	570.196,90	842.910,98	553.615,31	526.579,88	595.006,15	672.025,48	611.055,72	680.170,23	547.018,67	610.921,96	552.902,11	846.662,02	7.609.065,21	7.659.101,32
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	330.819,43	509.074,96	294.344,87	333.427,30	247.688,51	296.768,00	365.381,86	317.104,97	233.179,49	312.507,07	260.870,57	280.824,13	3.781.991,15	4.072.442,86
Cota Parte do ICMS	122.075,39	188.355,19	152.436,39	120.559,06	175.966,38	152.455,38	130.486,81	190.061,08	158.063,38	169.895,99	145.234,75	151.906,06	1.857.465,88	1.925.496,00
Cota Parte do IPVA	131,49	22,24	934,66	669,49	1.087,87	5.032,53	3.028,97	1.982,53	1.583,23	1.133,39	894,60	514,04	17.015,04	14.976,08
Transferências de Recursos do FUNDEB	49.469,55	68.445,18	53.399,07	51.114,97	60.958,25	58.361,76	57.908,04	69.730,37	57.035,82	61.793,32	52.412,67	57.060,19	667.689,19	638.943,76
Outras Transferências Correntes	67.701,04	77.013,41	52.500,32	20.808,84	109.305,14	156.407,81	54.250,04	101.291,28	97.156,76	65.592,19	93.489,52	356.357,60	1.254.873,95	1.007.242,62
Outras Receitas Correntes	6.232,47	8.934,72	17.168,88	7.965,65	6.545,44	3.362,72	3.601,64	3.407,34	4.425,23	3.104,77	4.970,55	2.837,33	72.556,74	60.229,84
DEDUÇÕES (II)	91.501,81	110.028,32	85.686,17	91.331,38	85.158,26	101.219,92	100.012,98	102.230,33	47.261,46	63.068,91	82.355,56	127.587,22	1.087.442,32	1.223.053,66
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	91.501,81	110.028,32	85.686,17	91.331,38	85.158,26	101.219,92	100.012,98	102.230,33	47.261,46	63.068,91	82.355,56	127.587,22	1.087.442,32	1.223.053,66
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	521.817,35	783.188,49	507.801,81	471.764,12	555.855,41	606.922,54	577.456,47	610.702,88	544.519,45	603.930,05	514.239,48	752.152,09	7.050.350,14	7.201.835,25

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2009							
a) RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	487.442,32	264.518,19	222.924,13	0,00	2.711.165,26	0,00	1.038.902,47	1.672.262,79
EXECUTIVO	0,00	487.442,32	264.518,19	222.924,13	0,00	2.711.165,26	0,00	1.038.902,47	1.672.262,79
Administração Direta	0,00	487.442,32	264.518,19	222.924,13	0,00	2.711.165,26	0,00	1.038.902,47	1.672.262,79
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	477.147,60	264.518,19	212.629,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	10.294,72	0,00	10.294,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.711.165,26	0,00	1.038.902,47	1.672.262,79
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	487.442,32	264.518,19	222.924,13	0,00	2.711.165,26	0,00	1.038.902,47	1.672.262,79

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Ago 2010 (b)	Em 31 Out 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	561.444,96
DEDUÇÕES (II)	56.468,07	1.394.637,05	1.286.042,00
Ativo Disponível	543.910,39	1.394.637,05	1.286.042,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	487.442,32	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-56.468,07	-1.394.637,05	-724.597,04
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	561.444,96
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-56.468,07	-1.394.637,05	-1.286.042,00

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	108.595,05	-1.229.573,93

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

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

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	7.172.952,81	1.297.946,42	5.773.320,25	6.300.031,57
Receita Tributária	501.206,61	38.159,52	263.605,48	447.051,98
IPTU	24.068,70	894,87	13.284,47	12.200,51
ISS	34.765,90	14.718,47	48.955,07	31.224,22
ITBI	330.543,48	4.440,00	93.661,53	281.160,81
IRRF	98.414,24	17.410,73	101.282,87	116.245,65
Taxas	13.414,29	695,45	6.421,54	6.220,79
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	33.696,18	4.831,29	21.682,19	21.005,57
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	33.696,18	4.831,29	21.682,19	21.005,57
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	19.254,96	10.666,38	29.419,00	1.687,96
(-) Aplicações Financeiras	19.254,96	10.666,38	29.419,00	1.687,96
Transferências Correntes	6.426.420,18	1.231.842,58	5.367.440,09	5.686.314,54
FPM	3.237.954,29	433.355,81	2.357.928,01	2.316.205,53
ICMS	1.536.930,91	237.758,15	1.302.716,81	1.105.745,25
Outras Transferências Correntes	1.651.534,98	560.728,62	1.706.795,27	2.264.363,76
Demais Receitas Correntes	211.629,84	23.113,03	120.592,49	145.659,48
Dívida Ativa	52.951,14	5.042,25	35.638,89	8.282,10
Receitas Correntes Diversas	158.678,70	18.070,78	84.953,60	137.377,38
RECEITAS DE CAPITAL (II)	428.792,23	682.411,99	2.235.571,78	62.000,00
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	428.792,23	682.411,99	2.235.571,78	62.000,00
Convênios	428.792,23	682.411,99	2.235.571,78	62.000,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	428.792,23	682.411,99	2.235.571,78	62.000,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	7.601.745,04	1.980.358,41	8.008.892,03	6.362.031,57

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	7.369.209,72	843.347,04	5.497.640,33	6.031.228,19
Pessoal e Encargos Sociais	3.529.422,64	348.589,19	2.992.590,23	3.309.897,16
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.839.787,08	494.757,85	2.505.050,10	2.721.331,03
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	7.369.209,72	843.347,04	5.497.640,33	6.031.228,19
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.212.480,28	453.813,42	760.062,91	141.747,93
Investimentos	3.117.544,28	412.781,58	683.328,08	141.747,93
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)	94.936,00	41.031,84	76.734,83	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	3.117.544,28	412.781,58	683.328,08	141.747,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	6.210,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	10.492.964,00	1.256.128,62	6.180.968,41	6.172.976,12
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-2.891.218,96	724.229,79	1.827.923,62	189.055,45
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

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

FONTE:

MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

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

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	6.472.252,72	6.472.252,72	1.072.580,37	4.942.693,98	76,37
Receitas de Impostos	426.176,46	426.176,46	22.638,39	166.555,06	39,08
Impostos	389.378,08	389.378,08	20.053,34	155.901,07	40,04
Dívida Ativa dos Impostos	35.086,82	35.086,82	1.449,27	6.197,97	17,66
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	1.711,56	1.711,56	1.135,78	4.456,02	260,35
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	6.046.076,26	6.046.076,26	1.049.941,98	4.776.138,92	79
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.237.954,29	3.237.954,29	433.355,81	2.357.928,01	72,82
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C.N.º 87 96	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	1.536.930,91	1.536.930,91	237.758,15	1.302.716,81	84,76
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	26.529,06	26.529,06	167.758,29	216.092,53	814,55
Cota-Parte IPVA	11.980,86	11.980,86	1.126,95	13.489,38	112,59
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.232.681,14	1.232.681,14	209.942,78	885.912,19	71,87
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	831.713,83	831.713,83	139.828,71	874.122,46	105,1
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	638.943,76	638.943,76	109.472,86	579.774,46	90,74
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	638.943,76	638.943,76	109.472,86	579.774,46	90,74
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	96.770,07	96.770,07	17.416,22	71.279,22	73,66
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	96.000,00	96.000,00	12.939,63	223.068,78	232,36
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	6.071.285,41	6.071.285,41	1.002.466,30	4.930.904,25	81,22

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.272.350,07	1.390.720,07	175.515,50	987.944,63	71,04
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	899.950,07	1.155.320,07	157.957,58	867.750,37	75,11
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	312.400,00	204.400,00	17.557,92	120.194,26	58,8
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	60.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	638.943,76	706.293,76	51.241,93	640.380,46	90,67
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	586.478,64	706.293,76	51.241,93	639.230,46	90,5
Outras Despesas no Ensino Básico	52.465,12	0,00	0,00	1.150,00	0
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	1.911.293,83	2.097.013,83	226.757,43	1.628.325,09	77,65

[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII) 306.137,73

[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB -

DEDUÇÕES DA DESPESA

PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		1.934.462,82

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(XXI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	39,14
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	110,26

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2009	Jan a Out 2010
	0,00	22.753,89

MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 18/11/10

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	1.588.893,83	1.861.613,83	209.199,51	1.508.130,83	81,01
ENSINO MÉDIO	30.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0
ENSINO PROFISSIONAL	60.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	232.400,00	204.400,00	17.557,92	120.194,26	58,8
TOTAL DAS DESPESAS	1.911.293,83	2.097.013,83	226.757,43	1.628.325,09	77,65

FORNECEDOR:

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

Aviso de Licitação
TOMADA DE PREÇO nº:014/2010

O Município de Barra do Bugres - MT, torna-se público a quem possa interessar, que no dia 06/12/2010 às 08:30 h, estará realizando licitação na modalidade de T.P. nº:014/2010, destinada a Contratação de empresa do ramo pertinente, para a execução de Obras e Serviços e Engenharia de " Ampliação e Reforma do Estádio Municipal de Futebol "Raimundão", neste Município de Barra do Bugres – MT, demais informações e edital completo poderão ser obtido junta a comissão de licitação, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00, mediante pagamento da taxa de R\$-100,00-(cem reais) não reembosável - Barra do Bugres - MT, 18 de Novembro de 2010 -

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

Prefeitura Municipal de Cáceres

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial n. 43/2010 –
Processo nº 174/2010

Órgão: Prefeitura de Cáceres, Estado e Mato Grosso

Objeto: aquisição de materiais de expediente e pedagógico necessários para atender os serviços administrados pela Secretaria Municipal de Ação Social. Conforme especificações e condições constantes no edital e em seus anexos

Hora e data da Abertura: às 15:00h horário local (MT), do dia 06 de dezembro de 2010

Tipo: MENOR PREÇO POR ÍTEM

Observações: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, situada na Avenida Getúlio Vargas, n. 1815, CEP 78.200-000, Cáceres-MT, das 12:00 às 18:00 horas, ou através do portal WWW.caceres.mt.gov.br ou solicitado através do e-mail: licita.cac@hotmail.com ou ainda pelo telefone (65) 3223-3805 e 3223-1500 – ramal 233.

Obs.: Solicitar Arquivo Digital para apresentação da proposta de preço.

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 17 de novembro de 2010

Luis Aurélio Alves
Pregoeiro Oficial

RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/
2010 - Processo: 158/2010

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

OBJETO: Aquisição de equipamentos a serem adquiridos pela secretaria municipal de saúde, tais como, lixeiras de aço inox, cubas ultrassônicas, autoclaves horizontais, aparelhos de ultrassom para profilaxia e tartarectomia e seladoras e peças de computadores conforme especificações e condições constantes do edital.

DESPESAS: SAÚDE BUCAL FEDERAL

Vencedora: DENTAL ALTA MOGIANA - Valor: R\$ 47.975,00 (Quarenta e sete mil, novecentos e setenta e cinco reais reais).

Realização: 09 de novembro de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Pregoeiro Oficial

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2010 - Processo nº 168/2010

A Prefeitura Municipal de Cáceres, torna público para conhecimento dos interessados quanto à Dispensa de Licitação nº 42/2010, com fundamento no Art. 24, V da Lei nº. 8.666 de 21/jun/1993.

Objeto: AQUISIÇÃO DE PENEUS, FILTRO DE ÓLEO E FILTROS DE AR PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, BENS COMUNS, A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL.

Empresas: M.D. RAMOS-ME - Valor de R\$ 11.804,00 (Onze mil, oitocentos e quatro reais);

AUTO POSTO TUIUIU LTDA – Valor R\$ 217,80 (duzentos e dezessete reais e oitenta centavos).

Despesa: RECURSOS PRÓPRIOS/CRDAC/VISA E GOVERNO FEDERAL

Data e Local: Cáceres/MT, 21 de Abril de 2010

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EDITAL

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **OUTUBRO/2010**.

Este documento permanecerá ali exposto pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação.

MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA
Secretária Municipal de Finanças

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

EDITAL Nº. 018/2010
De: 16/11/2010

DORVIL MACHADO, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado do Mato Grosso, no uso de atribuições legais, faz saber que,

Art. 1º. Fica convocado o candidato abaixo relacionado classificado e aprovado no Concurso Público 001/2010 de 18/03/2010 para comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2010 para a efetiva nomeação. Torna público para os cargos abaixo relacionados:

Cargo: (1) AUXILIAR DE SERV. GERAIS MASCULINO	CLASSIFICAÇÃO
LUIZ CARLOS DE MELLO JUNIOR	11º
Cargo: (2) TECNICO EM ENFERMAGEM	CLASSIFICAÇÃO
SUELLEN DIAS PEREIRA DOS SANTOS	1º
JOSIANE DE SOUZA BEZERRA	2º
JULIANO SALVADOR DA SILVA	3º
ISAURI DE SOUZA	4º

Art. 2º. O não comparecimento no período de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez.

DORVIL MACHADO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO.

RESCISÃO AO CONTRATO Nº-178 /2010.
CONTRATANTE: Prefeitura de Canabrava do Norte-MT.
CONTRATADO: DEUSUMAR DA SILVA REGO
MOTIVO: O presente Termo de Rescisão segue previsão Contida na Clausula Nona item **9.2** do Contrato e também nos termos do artigo **79** inciso **II** da Lei Federal. **8.666/93.**
VALOR RESCISORIO:R\$-789,51-(Setecentos e Oitenta e Nove Reais e Cinquenta e Um Centavos.x.)
DATA:29.10.2010.
SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO

RESCISÃO AO CONTRATO Nº-055/2010.
CONTRATANTE: Prefeitura de Canabrava do Norte-MT.
CONTRATADO: EMBRASCOL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
MOTIVO: O presente Termo de Rescisão segue previsão Contida na Clausula Nona item **9.2** do Contrato e também nos termos do artigo **79** inciso **II** da Lei Federal. **8.666/93,, e** por razões de interesse publico de alta relevância, e sendo que a mesma ainda não solicitou os Serviços de Locação do Veiculo conforme especificado no objeto do Contrato.
VALOR RESCISORIO:R\$-112.000,00-(Cento e Doze Mil Reais),
DATA: 29.10.2010
SECRETARIA:SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA,ESPORTE E LAZER

CANABRAVA DO NORTE-MT, 18 de NOVEMBRO de 2.010.

Prefeitura Municipal de Campinápolis

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO 032/2010 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2010

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, através da Comissão de Licitação, torna público, que se encontra aberto o Procedimento Licitatório acima citado, o qual será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93. **OBJETO DA LICITAÇÃO:** EXECUÇÃO DE DE 6.170,12 M² DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, DRENAGEM SUPERFICIAL DE ÁGUAS PLUVIAIS E

SINALIZAÇÃO DE VIAS URBANAS DA CIDADE DE CAMPINÁPOLIS – MT, conforme especificações constantes no Projeto Técnico da Obra. **RECURSOS:** UNIÃO/MINISTÉRIO DOS TURISMO/CAIXA - **CONTRATO DE REPASSE Nº. 0306504-65-2009/MISTÉRIO DO TURISMO/CAIXA.** A abertura será ocorrerá no Departamento Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT, sito a Rua Laudelino Domingos de Araújo, esq. com a Rua Alves Ferreira, nº. 1.740, no dia 06 de Dezembro de 2010 as 10h00min (horário de Brasília – DF). Os interessados poderão obter a cópia do Edital gratuitamente no site www.pmcampinapolis.com.br (link licitações), e em dias úteis diretamente no Departamento de Licitações. Campinápolis – MT, 18 de Novembro de 2010.

Wilson Gomes da Silva
Presidente de CPL

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães

EXTRATO DE CONTRATO

1. Objeto do contrato:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDER A FROTA MUNICIPAL.

Contratado:

AGUILERAAUTO PEÇAS LTDA
CNPJ Nº 37.525.771/0018-50, SITUADA A, AV Ayrton Senna da Silva NA CIDADE Cuiabá - MT.

Data do contrato: 08 de novembro de 2010

Prazo: 12 (doze) meses.

Valor do contrato: R\$ 64.340,00 (sessenta e quatro mil e trezentos e quarenta reais)

Forma de pagamento: em até 10 (dez) dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal, junto a Secretaria de Finanças e após atestado do servidor responsável.

Chapada dos Guimarães, em 08 de novembro de 2010.

Flavio Daltro Filho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colíder

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2010

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial nº 058/2010, deliberou-se por julgar deserto o presente certame tendo em vista a ausência de participantes. Nesta oportunidade deliberou pela repetição do procedimento licitatório nos mesmos termos do publicado anteriormente, ficando o mesmo com data de abertura prevista para o dia 01/12/2010 as 09:00 horas no mesmo endereço. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 19 de Novembro de 2010.

VIVIE NE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2010

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
089	1686210-4 MT	Adenize Prado dos Santos	84	1º Aprovada
010	2000406-0 MT	Vinicius Schikowski Capelari	80	2º Classificado
074	1192479-9 MT	Lenilza Martins	77	3º Classificada
160	1891739-9 MT	Jeferson Antonio Pichitelli	75	4º Classificado
131	1728521-6 MT	Sirlei Berenice Kleemann	74	5º Classificada
155	1094640-3 MT	João Carlos Sudré	74	6º Classificado
012	1076726-6 MT	Zenaide Luciano Moreira	69	7º Classificada
095	1417749-8 MT	Michele Oliveira de Godói	68	8º Classificada
102	0836208-4 MT	Iraci Bezerra da Silva de Melo	68	9º Classificada
214	1429884-8 MT	Elza Bernardo	66	10º Classificada
147	1093138-4 MT	Serafina Gomes dos Santos	64	11º Classificada
028	1661578-6 MT	Poncilha Monteiro Gonçalves	63	12º Classificada
181	42967624-4 SP	Suziele Teodoro Dalsico	62	13º Classificada
029	6.826.794-3PR	Aparecida Prado	61	14º Classificada
127	1767755-6 MT	Elisangela Aparecida da Silva	60	15º Classificada
200	2071023-2 MT	Josiane Fernandes dos Santos	59	16º Classificada
207	1314699-8 MT	Edilena Apª da Silva Oliveira	57	17º Classificada
013	1536158-6 MT	Valdirene Lopes Ferreira	53	18º Classificada
101	1669740-5 MT	Miriam Marques de Lima	46	19º Desclassificada
140	2009832-4 MT	Flavio Dias Antonio	42	20º Desclassificado
171	3855655 PA	Andrea Campos de Macedo	40	21º Desclassificada
199	1907233-3 MT	Paulo Ricardo Gomes de Souza	40	22º Desclassificado
166	1970604-9 MT	Robson Alexandre de Melo	36	23º Desclassificado
086	2061475-6 MT	Lucimeire Fermiano de Souza	32	24º Desclassificada
069	1170575-2 MT	Claudinéia Barizon Perim	----	25º Ausente
057	1533256-0 MT	Fátima Sgoti	----	26º Ausente
009	30.906.622-0SP	Janicleide Alves dos Santos	----	27º Ausente
001	1026834-0 MT	Cenira Inácio de Jesus Joaquim	----	28º Ausente
121	1826223-6 MT	Fernanda Medeiros Soares	----	29º Ausente
186	638426 MS	Maria de Fátima Ferreira Medeiros	----	30º Ausente
138	1896719-1 MT	Pericles Baptista Gomes	----	31º Ausente
196	1380584-3 MT	Sidneia Rodrigues dos Santos	----	32º Ausente
110	1657911-9 MT	Valdilene Vicente de Lima	----	33º Ausente

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICRO AREA: 13

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
019	1722090-4 MT	Rosângela de Sousa	79	1º Aprovada
054	1847732-1 MT	Eliane Felix	78	2º Classificada
030	2059490 MT	Constância Martins Borghazan	73	3º Classificada
210	1248550-0 MT	Maria Madalena Florêncio	65	4º Classificada
035	1469205-8 MT	Janislei Cristina Pires	64	5º Classificada
158	1763348-6 MT	Edna Augusto	63	6º Classificada
003	1495413-3 MT	Kelly Cristina Martins Rodrigues	62	7º Classificada
020	1299182-1 MT	Cilene Leandro	----	8º Ausente
120	1283185-9 MT	Marilene de Assis Marcelino	----	9º Ausente

MICRO AREA: 15

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
036	1509480-4 MT	Aparecida de Fátima Coelho	72	1º Aprovada
038	1030039-2 MT	Rosilene Pereira da Silva	66	2º Classificada

MICRO AREA: 41

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
084	576.629 MT	Janete Fátima Block	81	1º Aprovada
061	1695282-0 MT	Sandra Dapper de Souza	79	2º Classificada
026	1852695-0 MT	Josilene Gomes Militão de Souza	67	3º Classificada
015	1478573-0 MT	Roseli dos Santos Lorenson	61	4º Classificada
067	1796609-4 MT	Vanessa da Silva	40	5º Desclassificada
209	1412174-3 MT	Marilda Alves de Souza	----	6º Ausente

MICRO AREA: 57

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
052	1261508-0 MT	Marinalva da Silva Viana Souza	78	1º Aprovada
066	1987491-0 MT	Edson Julião	76	2º Classificado
056	1403391-7 MT	Célia Maria Silva	70	3º Classificada
046	5.690.187-6 PR	Maria Apª Campos dos Santos	38	4º Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
031	1767680-0 MT	Jose Maria Rodrigues da Silva	80	1º Aprovado
023	1136471-8 MT	Jair Pedro Lorenson	79	2º Classificado
217	910 240 MT	Silvino da Rocha	40	3º Desclassificado
129	1126733-0 MT	Marcos Depieri Pereira	28	4º Desclassificado
107	409 387 MT	Aparecido Soares de Oliveira	22	5º Desclassificado

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
122	2007920-6 MT	Daiani Cristina Nogueira	90	1º Aprovada
123	1898332-4 MT	Elton Lucas Nunes de Oliveira	83	2º Aprovado
078	1880228-1 MT	Roberto Erd	75	3º Aprovado
132	1701281-3 MT	Eliane Alexandrino Dias Silva	74	4º Classificada
148	26.124.378-0SP	Aparecida Rodrigues de Lima	74	5º Classificada
021	2006585-0 MT	Carlos Henrique Dantas Suniga	74	6º Classificado
094	1380652-1 MT	Cristiane da Silva Aquino Rigo	72	7º Classificada
079	2105379-0 MT	Janaina Ferreira da Rocha Simon	72	8º Classificada
178	1896715-9 MT	Emerson de Oliveira Fascioni	72	9º Classificado
062	2182832-6 MT	Elder Martins Santana	72	10º Classificado
184	1090944-3 MT	Juliane Malagurti Zanon	70	11º Classificada
163	1930024-7 MT	Ivone Rocha Dourado	70	12º Classificada
041	1941616-4 MT	Dhessika Nunes Gomes	70	13º Classificada
112	8.983.476-7 PR	Ana Paula Modeneze Renosto	70	14º Classificada
185	1041313-8 MT	Carlos Cesar Serrilho	68	15º Classificado
072	766.904 MT	Ivone Leles de Araujo	67	16º Classificada
011	1834299-0 MT	Fernandes Aquino da Silva	67	17º Classificado
111	1732072-0 MT	Claudinéia dos Reis	66	18º Classificada
091	9.317.645 6 PR	Crislaine Agostinho Cardoso	65	19º Classificada
075	2117545-4 MT	Nayara Scheffer da Silva	65	20º Classificada
071	1.565.519 AL	Manoel Messias de Melo	65	21º Classificado
183	50891688-4 SP	Ana Flávia Rodrigues Ramiro	64	22º Classificada
203	1883263-6 MT	Ana Rúbia Karasiak	64	23º Classificada
156	844.749 MT	Márcia Pereira Donzelli	64	24º Classificada
081	1468747-0 MT	Eliane Alves dos Santos	64	25º Classificada
090	1947654-0 MT	Aldair Antonio de Lima	63	26º Classificado
190	1476546-2 MT	Ednalva Gomes da Silva	63	27º Classificada
033	2135029-9 MT	Daiane Fernanda Dacroce	63	28º Classificada
108	1156563-2 MT	Vlademir Bertogna Dias	63	29º Classificado
024	1734618-5 MT	Cátia Cavalcante Gama	62	30º Classificada
055	1516789-5 MT	Claudia Pereira	62	31º Classificada
159	1816463-3 MT	Elson Lima dos Santos	62	32º Classificado
040	1577761-8 MT	Ademir Moreira	61	33º Classificado
113	0939255-6 MT	Maria Lucinéia Serafim	60	34º Classificada
168	2086152-4 MT	Iza Graciele dos Santos	60	35º Classificada
206	841.337 MT	Natalina Santi Plens	60	36º Classificada
195	18786600 MT	Carina Aparecida Barreto	59	37º Classificada
126	1386131-0 MT	Edna Adriana da Silva	58	38º Classificada
216	1622873-1 MT	Suely de Oliveira Alves Figueiredo	58	39º Classificada
133	2165773-4 MT	Vanessa Barbosa Augusto	58	40º Classificada
103	1880246-0 MT	Andressa Delbone Rodrigues	58	41º Classificada
154	1857218-9 MT	Aparecida Marques dos Santos	57	42º Classificada
092	1493859-6 MT	Romero Rocha Baldaia	57	43º Classificado
218	2020437-0 MT	Josibel Aparecido Clementino	57	44º Classificado
060	1868182-4 MT	Juliana Petrucci dos Santos	57	45º Classificada
117	1722094-7 MT	Cristiane dos Santos Cerezoli	57	46º Classificada
085	964.229 MT	Eunice dos Santos Andrade	57	47º Classificada

208	2059490-9 MT	Josemar Bambil de Souza	56	48º Classificado
219	1695353-3 MT	Roberson Silva de Oliveira	56	49º Classificado
130	2180214-9 MT	Seris Nayara Fagundes	55	50º Classificada
128	1061328-5 MT	Valdirene Machado dos S.Cardoso	55	51º Classificada
141	1880197-8 MT	Ethane Braz Tavares	54	52º Classificada
124	1429568-7 MT	Fernanda Martiniz Dantas	53	53º Classificada
145	1343459-4 MT	Adriana Fogliatto	53	54º Classificada
167	2164535-3 MT	Ana Carolina Furlaneto Nava	52	55º Classificada
212	1765784-9 MT	Izelina Machado Alves	52	56º Classificada
177	2008012-3 MT	Felix Bento Neto Lopes Duarte	51	57º Classificado
191	1408524-0 MT	Miranda Maria Salgueiro	51	58º Classificada
170	1745408-5 MT	Suziclei Martins Toro Gasi	51	59º Classificada
064	1945146-6 MT	Maria Aparecida dos Santos Lima	51	60º Classificada
175	1538974-0 MT	Arlene das Dores Arruda Silva	50	61º Classificada
043	2302025-3 MT	João Paulo Romanuk	50	62º Classificado
114	1065722-3 MT	Marilene Rivadavea de Souza	49	63º Desclassificada
164	1457255-9 MT	Cícero Gonçalves Macedo	49	64º Desclassificado
137	5343566 PA	Ciane Pinto Pantoja	49	65º Desclassificada
051	1755254-0 MT	Valdemir Lorenzetti	49	66º Desclassificado
080	2064689-5 MT	Daniele Fernanda Espanhol	48	67º Desclassificada
151	1471681-0 MT	Paula Luana Batista	48	68º Desclassificada
188	1697763-7 MT	Diana Soares da Silva	48	69º Desclassificada
096	1802875-6 MT	Jaqueline Fernandes P. Teixeira	48	70º Desclassificada
042	1980564-0 MT	Elias Sampatti dos Santos Junior	47	71º Desclassificado
087	1530716-6 MT	Luiz Carlos de Souza	47	72º Desclassificado
204	1891627-9 MT	Douglas Cardoso Gomes	46	73º Desclassificado
202	2205841-9 MT	Jéssica Barbosa Teixeira	46	74º Desclassificada
076	2454170-2 MT	Simone Diomar Rodrigues Ferrari	46	75º Desclassificada
109	1457419-5 MT	Sandra Lucia de Oliveira	45	76º Desclassificada
044	2010071-0 MT	Patricia Pereira da Silva	44	77º Desclassificada
198	44524253-X SP	Larissa Rodrigues Nascimento	44	78º Desclassificada
153	2180296-3 MT	Fátima dos Santos Beserra	43	79º Desclassificada
073	1948170-5 MT	Daniele Cristina dos Santos	42	80º Desclassificada
053	1394411-8 MT	Regiane Aparecida de Souza	42	81º Desclassificada
169	1592998-1 MT	Cibele de Freitas Consonne	42	82º Desclassificada
068	1970011-3 MT	Keila Ferreira Costa	42	83º Desclassificada
150	1621205-3 MT	Marinalva Germana da Silva	42	84º Desclassificada
165	1969240-4 MT	Ricardo Nogueira Moraes	40	85º Desclassificado
157	2264730-9 MT	Vera Josieli dos Reis Dorini	39	86º Desclassificada
116	2114034-0 MT	Fabio Junior Batista de Oliveira	39	87º Desclassificado
097	1030020-1 MT	Evandro Santos Bonin	38	88º Desclassificado
115	2251348-5 MT	Franciele Vanessa M. Pigosso	38	89º Desclassificada
130	2067156-3 MT	Johann Ferreira de Lima	38	90º Desclassificado
182	1777111-0 MT	Iselia Fernandes Saraiva	38	91º Desclassificada
187	1709590-5 MT	Selma Araújo de Souza	38	92º Desclassificada
205	37.929.335-3SP	Solange Aparecida Araujo Martins	38	93º Desclassificada
050	2074674-1 MT	Lucilene Luiz Gomes Silva	36	94º Desclassificada
025	1411318-0 MT	Roberto Sudré Camargo	36	95º Desclassificado
065	1972036-0 MT	Rosângela dos Santos Apolinário	36	96º Desclassificada
193	1941542-7 MT	Aline Cruz Santos	36	97º Desclassificada
201	2284596-8 MT	Valdinei Teixeira Dias	36	98º Desclassificado
142	1546287-0 MT	Marta Helena Abra	34	99º Desclassificada

146	1.252.361 RN	Miriângela da Silva Cruz	34	100ª Desclassificada
215	2204613-5 MT	Janayna Pichiteli	34	101ª Desclassificada
098	1138415-8 MT	Silvana Maria Vieira	26	102ª Desclassificada
104	1880296-6 MT	Danila Tripodi Leonardi	24	103ª Desclassificada
125	1395373-7 MT	Solange Regina dos Santos	16	104ª Desclassificada
045	1916354-1 MT	Daiane Elias dos Santos	----	105ª Ausente
006	1913421-5 MT	Gláucia Souza de Oliveira	----	106ª Ausente
037	1292980-8 MT	Luciana Gomes de Oliveira	----	107ª Ausente
059	1656810-9 MT	Wilma Feitosa	----	108ª Ausente
118	49.683.334-0SP	João Paulo Ferrari	----	109ª Ausente
082	2113827-3 MT	Leticia Lelis de Araújo	----	110ª Ausente
134	1759721-8 MT	Claudinei Gonçalves de Lima	----	111ª Ausente
149	1656758-7 MT	Luciana da Silva Aquino	----	112ª Ausente
144	1515508-0 MT	Maria Aparecida de Lima	----	113ª Ausente
136	1758812-0 MT	Rosineide Pereira Siqueira	----	114ª Ausente
180	1891835-2 MT	Fernanda Soares	----	115ª Ausente
213	2170669-1 MT	Luciana Garcia	----	116ª Ausente

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Zona Urbana)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
099	5.224.170 7 PR	Wilma Apª de Moura Oliveira	84	1ª Aprovada
077	1400992-7 MT	Rafaele Cristina Leite	81	2ª Classificada
008	1424067-0 MT	Roseli Pereira da Silva	77	3ª Classificada
007	1344512-0 MT	Delma Aparecida Plácido	72	4ª Classificada
005	1158863-2 MT	Marcieli Favero Ferneda	60	5ª Classificada
027	0361020-9 MT	Renita Limberger dos Santos	59	6ª Classificada
197	964765 MT	Elza Maria dos Santos	28	7ª Desclassificada
016	1774034-7 MT	Vandielida da Silva Camargo	26	8ª Desclassificada
143	1995994-0 MT	Claudineia Alves da Silveira	26	9ª Desclassificada
017	1420865-2 MT	Robinson Camargo	22	10ª Desclassificado
093	0616261-4 MT	Maria de Lourdes de Jesus	----	11ª Ausente
119	1622813-8 MT	Karoline Figueiredo da Silva	----	12ª Ausente
189	1445346-0 MT	Marcilene da Silva Leonel	----	13ª Ausente

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Nova Galiléia)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
004	1191579-0 MT	Francisca Oliveira Silva	78	1ª Aprovada
106	001001077 MS	Tatiana Omizolo	77	2ª Classificada
070	1178957-3 MT	Jaime Pereira Lima	74	3ª Classificado
135	21.371.050- X	Marlene de Oliveira Santos	42	4ª Desclassificada
179	1293685-5 MT	Edileusa Regina Dutra	----	5ª Ausente
152	1623074-4 MT	Ariana Rodrigues da Silva	----	6ª Ausente
039	1307604-3 MT	Neide Rodrigues	----	7ª Ausente

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Café Norte)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
100	2024903-9 MT	Javider Palhares de Oliveira	66	1ª Aprovado
047	08661633-10 BA	Alexandro Ribeiro da Silva	20	2ª Desclassificado
058	1443294-3 MT	Silvana Aparecida Rodrigues	18	3ª Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Cacique)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
083	1293891-2 MT	Lucimar Maria da Silva	22	1ª Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Trevo Ouro Verde)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
194	317.928 MT	Tereza das Chagas	----	1ª Ausente

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Marco de Cimento)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
063	1705840-6 MT	Andréia Dias Jacinto	16	1ª Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Sol Nascente)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
		Não houve inscritos		

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
018	1127896-0 MT	Maria Ap. Rocha Severo Gomes Garcia	85	1ª Aprovada
014	929.874 MT	Eliana Barboza da Silva	78	2ª Classificada

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
034	4.325.847 SC	Neide da Silva	62	1ª Aprovada

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H (CEREST)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
192	1001354 MT	Cristhian Yukio Maciel Teruya	83	1ª Aprovado

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 H

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
032	133508 MS	Jose Luiz Pereira de Oliveira	83	1ª Aprovado
173	27.686.463-3SP	Thiago Gonçalves da Silveira	77	2ª Aprovado
172	24.314.012-5SP	Renata Tiemi Okabe	76	3ª Classificada
022	M-2237386MG	Jorge Ribeiro de Almeida	42	4ª Desclassificado
174	8033164537 RS	Mauricéia Becker	34	5ª Desclassificada
105	000871705 MS	Cristiane Sayuri Lira	20	6ª Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
088	1771654-3 MT	Sara Vieira Zanol	83	1ª Aprovada
002	1525135-7 MT	Gabriela Mª Stefanoni de Simoni	79	2ª Classificada
049	0959468-0 MT	Edicelma Benedito do Nascimento	76	3ª Classificada
048	7.311.269-9 PR	Vania Satie Obana Haraki Gewinski	71	4ª Classificada
162	10.209.478 MG	Pollyane Medeiros Marques	22	5ª Desclassificada

CARGO/FUNÇÃO: ENGENHEIRO DO TRABALHO (CEREST)

Nº INSC	IDENTIDADE	NOME	RESULTADO FINAL	SITUAÇÃO E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
211	6084564861 RS	Jandir Svierk Filho	----	1ª Ausente

Colider/MT, 18 de Novembro de 2010

Renata Cizauri dos Santos
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2010

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 02 de Dezembro de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **Aquisição de 01 (um) Veículo para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico do município de Colider /MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider – Comissão Permanente de licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colider/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 19 de Novembro de 2010.

VIVIANE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2010

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 03 de Dezembro de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Materiais de Consumo para o Posto de Saúde do Programa Saúde da Família - PSF Bom Jesus no Município de Colider/MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colider/MT e no site www.colider.mt.gov.br.

Colider/MT, em 19 de Novembro de 2010.

VIVIANE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

Prefeitura Municipal de Confresa

DISPENSA LICITAÇÃO 011/2010

OBJETO: Locação de Aeronave para Transporte de paciente em situação de emergência médica;
 Favorecidos: W.B Macedo.
 Prazo de execução: Imediato;
 FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso IV da Lei n.º 8.666/93.
 Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 11/2010 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
 Confresa – MT, em 17 de novembro de 2010.

Gaspar Domingos Lazari
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA-PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria n.º. 106/2010 comunica aos interessados que o Pregão Presencial 029/2010 para contratação de empresa de Prestação Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos Hospitalares e Laboratoriais Raio X Prevista conforme edital e anexos visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde e que teve sua sessão realizada no dia 08/11/2010 com abertura iniciada às 14:00 horas foi declarada fracassada, por não comparecer nenhuma empresa interessada no Objeto da Licitação. Confresa 08 de Novembro de 2010. Jose Carneiro da Silva. Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA- TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados que a Tomada de Preços 003/2010 para contratação de empresa para elaboração de projeto executivo de engenharia para construção de unidades habitacionais, centro comunitário e quadra de esportes, drenagem pluvial rede p/abastecimento de agua potável, pavimentação asfáltica meio fio e sarjeta neste município Prevista conforme edital e anexos que teve sua sessão realizada no dia 10/11/2010 com abertura iniciada às 08:15 horas foi declarada fracassada, por não comparecer nenhuma empresa interessada no Objeto da Licitação. Confresa 10 de Novembro de 2010. Jose Carneiro da Silva. Pregoeiro.

Resultado de Licitação Pregão 030/2010

O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA- MT, nomeado pela Portaria Nº 106/2010, vem a público divulgar o resultado da Sessão de Licitação na Modalidade Pregão Presencial 030/2010, processo administrativo nº 088/2010, cujo objeto é a Aquisição de Materiais Permanente, realizado na data de 12 de Novembro de 2010, sendo Vencedora do certame a empresa: N. M.C. da Silva – Comércio e Industria ME CNPJ: 10.757.105/0001-43 totalizando R\$ 24.775,00. A Ata em sua íntegra pode ser consultada na Prefeitura Municipal de Confresa Setor de Licitações e Contratos.
 Confresa, 12 de Novembro de 2.010.

José Carneiro da Silva
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste

EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2010

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa **RRR – JEROS CONSTRUÇÃO E ORGANIZAÇÕES COMERCIAIS LTDA. EPP.**
OBJETO: Construção do Portal de entrada do Município
 09. SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 15.452.0002.2112. Const. Recup. Sinaliz. e Mant. Das Vias Públ. Urbanas
VALOR: R\$ 36.853,00 (trinta e seis mil oitocentos cinquenta e três reais)
VIGÊNCIA: 31/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 88/2010

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa **ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**
OBJETO: Prestação dos serviços de gestão e organização da sistemática de arrecadação municipal de tributos.
 03.001.04.122.0002.2014 – 3390.39-F – 37
VALOR: R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)
VIGÊNCIA: 31/12/2010
EXTRATO DE CONTRATO Nº 89/2010

PARTES:P.M DE CONQUISTA e a empresa **LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

OBJETO: Serviço técnico e especializado de Consultoria e Assessoria Contábil e Administrativa para acompanhamento da execução orçamentária.
 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
 3.3.90.39.00.00.00 (30) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA
VALOR: R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil reais)
VIGÊNCIA: 31/12/2010

PORTARIAS

Nº 045/2010.Art. 1º - Revogar a licença concedida ao servidor **JOSÉ ROBERTO MEDRADO DE SOUZA**, através da portaria 029/2010, de 11 de junho de 2010, para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 2º - O servidor deverá retornar a suas atividades no dia 3 de novembro de 2010.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 28 de outubro de 2010. **Jair Podavin Ferreira.** Prefeito Municipal.

Nº 046/2010. Art. 1º - Conceder licença para tratar de interesse particular previsto no parágrafo 2º do artigo 105 da Lei Complementar nº 001 de 12 de novembro de 2001, a servidora **FLORIPA MARGARIDA JANUÁRIA ALVES DE SOUZA**, Monitora de Educação Infantil nomeada conforme Portaria 96/2002 de 01/08/2002, pelo período de 2 (dois) anos, conforme despacho exarado em requerimento datado de 3 de novembro de 2010, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 03 de novembro de 2010. **Jair Podavin Ferreira.** Prefeito Municipal.

Nº 047/2010. Art. 1º - Conceder licença para tratar de interesse particular previsto no parágrafo 2º do artigo 105 da Lei Complementar nº 001 de 12 de novembro de 2001, a servidora **ELISABETH OTTENIO**, ocupante do cargo de Serviços Gerais nomeada conforme Portaria 109/2003, pelo período de 2 (dois) anos, conforme despacho exarado em requerimento datado de 11 de novembro de 2010, a partir 15 de dezembro de 2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2010.

Jair Podavin Ferreira
.Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Diamantino

PORTARIA Nº 00179/2010

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

Art. 1º - Nomear a Srta. **CHIRLEI NASCIMENTO**, brasileira, solteira, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Promoção Social, Esporte e Lazer.

Art. 2º - A remuneração, será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por cento)

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0181/2010

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

Art. 1º - Revogar os efeitos da portaria nº 0147/2010, de 19 de Outubro de 2010, que cede sem ônus para oscessionários, os Servidores Públicos Municipais, Srs. **Cléber Gonçalves da Silva** e **Eduardo Antônio Oliveira Martins**, para prestar seus serviços na Defensoria Pública do Estado.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.
 Diamantino, 04 de novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00182/2010

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

Considerando que a cedência foi solicitada sem ônus para este órgão.

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder o servidor efetivo, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, o Sr. **CLEBERSON GONÇALVES DA SILVA** a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Art. 2º - A cedência é feita sem ônus para o Município de Diamantino-MT.

Art. 3º - O Cessinário fica responsável pelo recolhimento da Previdência do Servidor ao INSS.

Art. 4º - O Cessinário deverá encaminhar atestado de frequência do servidor ao órgão de origem.

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

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00183/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROBERTO CÉLIO VIEIRA COSTA**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 358430 SSP/SP, CPF nº 346.714.631-72, residente Avenida Municipal, nº 72, Bairro São Benedito, em Diamantino - MT., para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto ao Gabinete.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 01, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0184/2010

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

RESOLVE:

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

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 01, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00185/2010

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

Art. 1º - Nomear a Sra. **ROSELI PEREIRA DE ALMEIDA**, brasileira, casada, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 01, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00186/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO ALVES DA COSTA FILHO**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 01, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00187/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCELO DE SOUSA PAESE**, brasileiro, solteiro, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00188/2010

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

Art. 1º - Nomear a Srta. **MARIA APARECIDA DA SILVA**, brasileira, solteira, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00189/2010

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

Art. 1º - Nomear a Srta. **KAMILA SANTOS VIEIRA**, brasileira, solteira, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00190/2010

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

Art. 1º - Art. 1º - Nomear a Sra. **SANDRA BERENICE WAGNER**, brasileira, solteira, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00191/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **BENUTE FARIA DA SILVA**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00192/2010

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

Art. 1º - Nomear a Sra. **SARITA RAQUEL NEIS BUENO**, brasileira, casada, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração, será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por cento)

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00193/2010

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

Art. 1º - Nomear a Sra. **JUÇARA RAMOS MAGALHÃES**, brasileira, viúva, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto ao Gabinete.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00194/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO PAULO DE OLIVEIRA REIS**, brasileiro, solteiro, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00195/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **CARLOS CÉSAR ALBERTINI CALVO**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por Cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00196/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **APARÍCIO VALERIANO SIQUEIRA**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 40% (quarenta por Cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00197/2010

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

Art. 1º - Nomear o Sr. **EDUARDO ANTONIO OLIVEIRA MARTINS**, brasileiro, solteiro, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração será a de DAS 03, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 00198/2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA**, brasileiro, casado, para o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior em Comissão, onde desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A remuneração, será a de DAS 04, conforme o anexo XVI da Lei 661/2008, com gratificação de 50% (cinquenta por cento).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 04 de Novembro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

.DO PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		Data: 12/04/2010 Página: 2 dePages
di de Diretrizes Orçamentárias nexo de Metas Fiscais - Exercício: 2010		

Quadro III - Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/2000) Valores Constantes Comparando com o Exercício Atual em R\$ mil

Discriminação	Exercício de 2006	Exercício de 2007	Exercício de 2008	Exercício Atual 2009	Exercício de 2010	Exercício de 2011	Exercício de 2012
Receita Total (estimada no orçamento)	32.623.836,00	32.623.836,00	35.191.000,00	42.727.414,72	45.706.370,07	48.893.018,19	52.301.839,42
Despesa Total (fixada no orçamento)	32.623.836,00	32.623.836,00	35.191.000,00	42.727.414,72	45.706.370,07	48.893.018,19	52.301.839,42
Receita Total (realizada)	33.486.601,23	34.666.200,77	40.353.138,28	42.727.414,72	0,00	0,00	0,00
) Aplicações Financeiras - Anexo 10	149.947,83	75.609,12	140.437,54	79.000,00	0,00	0,00	0,00
) Operações de Crédito - Anexo 16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
) Receitas de Privatização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Fiscal (I)	33.336.653,40	34.590.591,65	40.212.700,74	42.648.414,72	45.621.862,15	48.802.618,42	52.206.136,38
Despesa Total (realizada)	31.165.243,13	33.101.175,69	40.542.173,06	42.727.414,72	0,00	0,00	0,00
) Amortização da Dívida - Anexo 16	957.267,53	815.791,73	851.763,25	910.959,00	0,00	0,00	0,00
) Concessão de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
) Títulos de capital já integralizados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Fiscal (II)	30.207.975,60	32.285.383,96	39.690.409,81	41.816.455,72	44.731.869,01	47.800.607,01	51.186.781,33
Resultado Primário (I - II)	3.128.677,80	2.305.207,69	522.200,93	631.959,00	889.963,14	992.011,41	1.018.385,85
Dívida Consolidada - Anexo 16	10.467.689,14	10.202.230,49	9.788.433,29	8.877.474,29	9.496.411,88	10.158.501,63	10.866.752,36
) Total do Ativo Financeiro - Anexo 14	2.471.364,40	2.731.374,88	4.186.565,42	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida	7.996.324,66	7.470.855,60	5.601.867,87	8.877.474,29	9.496.411,88	10.158.501,63	10.866.752,36
Dívida Fiscal Líquida	7.996.324,66	7.470.855,60	5.601.867,87	8.877.474,29	9.496.411,88	10.158.501,63	10.866.752,36
Resultado Nominal	0,00	-525.469,98	-1.868.967,73	-3.275.606,42	0,00	0,00	0,00
Variação Acumulada no Ano de 2008 - INPC	6,9720%						
Índice acumulado até Dezembro de 2006	13,2633%						
Índice acumulado até Dezembro de 2007	7,7101%						
Índice acumulado até Dezembro de 2008	1,1539%						

.DO PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		Página: 1 dePages
di de Diretrizes Orçamentárias nexo de Metas Fiscais - Exercício: 2011		

Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/2000) Valores Nominais em R\$ mil

Discriminação	Exercício 2007	Exercício 2008	Exercício 2009
Patrimônio/Capital	9.855.896,32	13.431.886,73	14.819.866,69
Reservas	0,00	0,00	0,00
Resultado Acumulado	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.855.896,32	13.431.886,73	14.819.866,69

Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/2000)
 Valores Nominais em R\$ mil

Receitas Realizadas	Exercício 2007	Exercício 2008	Exercício 2009
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	200.850,00	352.850,00
ALIEAÇÃO DE ATIVOS	0,00	200.850,00	352.850,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	200.850,00	352.850,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	352.850,00

Despesas Liquidadas	Exercício 2007	Exercício 2008	Exercício 2009
APLICÇÃO DOS RECURSOS DA ALIEAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	200.850,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	200.850,00
Investimentos	0,00	50,00	200.850,00
Investimentos Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	200.850,00

DEBALDO FINANCEIRO	0,00	0,00	352.850,00
--------------------	------	------	------------

Quadro VI - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/2000)
 Valores Nominais em R\$ mil

SETORES/PROGRAMAS/BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
	Tributo/Contribuição	2011	2012	
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que não há por parte desta administração a concessão de renúncia de receita.

QUADRO VII
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

LR.F, art. 4º § 2º, inciso V R\$ milhares

EVENTO	Valor Previsto - 2010
Aumento Permanente da Receita	8.798.038,94
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferência ao FUNDEB	(4.879.070,09)
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	3.918.968,85
Redução Permanente de Despesas (II)	-
Margem Bruta (III) = (I+II)	3.918.968,85
Saldo Utilizado da margem bruta (IV)	1.613.665,20
Impacto de Novas DOCC	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (III-IV)	2.305.303,65

FONTE: SETOR DE TRIBUTAÇÃO/ORÇAMENTO - 2008

.NOTA: O valor atribuído ao campo Aumento Permanente de Receita foi gerado a partir da elevação na projeção do aumento na arrecadação dos impostos e na transferência governamental oriunda dos repasses para os programas do Governo Federal e do Estado, bem como as transferências de recursos vinculados (convênios)

Prefeitura Municipal de Dom Aquino

RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 011-2010

O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Empresa: COUTINHO TIAGO E CIA LTDA ME inscrita no CNPJ: 11.624.062/0001-90 representada por MARCELO HENRIQUE COUTINHO TIAGO – valor global de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) e a Empresa: FERNANDA DI LORETO - ME inscrita no CNPJ: 12.465.066/0001-36 representada por: FERNANDA DI LORETO - valor global de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para execução de SERVIÇOS MÉDICOS - PROFISSIONAIS DE MEDICINA DE NÍVEL SUPERIOR, COM PERFIL PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF); nos termos fixados no Edital Pregão 011/2010.

Determina ainda ao departamento de Contabilidade a emissão do respectivo empenho em favor das Empresas vencedoras.

Dom Aquino-MT, 18 de novembro de 2010.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 012-2010

O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Pessoa Física: JORGE CARLOS BRITTO DOS SANTOS inscrito no CPF: 740.197.407-04 – valor global de R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais), para prestação de serviços como engenheiro, na elaboração de projetos, medições e fiscalização de obras públicas, nos termos fixados no Edital Pregão 012/2010.

Determina ainda ao departamento de Contabilidade a emissão do respectivo empenho em favor das Empresas vencedoras.

Dom Aquino-MT, 18 de novembro de 2010.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2010

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 087/2010, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **02/12/2010 às 10h00min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 021/2010.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento areia lavada para conclusão da pavimentação asfáltica (capa selante) e execução de meio fio e sarjeta através do Programa Municipal de Pavimentação Comunitária, conforme especificações do edital.

ABERTURA DA SESSÃO: 10:00 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 10:15 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT. Demais informações pelo fone/fax (66) 3582 1135 ou ainda através por e-mail no seguinte endereço eletrônico: licitacaogauchadonorte@hotmail.com.

Gaúcha do Norte, 19 de Novembro de 2.010.

Alessandro Ap. Medina Ubeda
Pregoeiro Oficial

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2010

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 087/2010, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **02/12/2010 às 13h30min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 022/2010.

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de diversos materiais de construção para a 2ª etapa da ampliação e reforma do Hospital Municipal, a serem entregues na cidade de Gaúcha do Norte - MT.

ABERTURA DA SESSÃO: 13:30 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 13:45 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT. Demais informações pelo fone/fax (66) 3582 1135 ou ainda através por e-mail no seguinte endereço eletrônico: licitacaogauchadonorte@hotmail.com.

Gaúcha do Norte, 19 de Novembro de 2.010.

Alessandro Ap. Medina Ubeda
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

Lei nº 305, de 18 de novembro de 2010.

Atualiza o valor da Unidade Fiscal Municipal – UFM e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica e com base no artigo 341 da Lei Municipal nº 066, de 16 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal), faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Unidade Fiscal Municipal – UFM, por força do que dispõe o artigo 341 da Lei Municipal nº 66, de 16 de dezembro de 2005 – Código Tributário Municipal, atualmente com valor de R\$ 15,07 (quinze reais e sete centavos), será reajustada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no período de 01 de agosto de 2009 a 31 de julho de 2010, em percentual equivalente a 4,600330%, passando a UFM a ter o valor de R\$ 15,76 (quinze reais e setenta e seis centavos), conforme o seguinte demonstrativo:

DADOS BÁSICOS INFORMADOS PARA CÁLCULO			
Valor Nominal		R\$ 15,07	
Indexador e metodologia de cálculo		>IPCA-IBGE - Calculado pro-rata die	
Período da correção		1/8/2009 a 31/7/2010	
DADOS CALCULADOS			
Fator de correção do período	364 dias		1,046003
Percentual correspondente	364 dias		4,600330 %
Valor corrigido para 31/7/2010		(=)	R\$ 15,76
Sub Total		(=)	R\$ 15,76
Valor total		(=)	R\$ 15,76

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 18 de novembro de 2010.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Lei nº 306, de 18 de novembro de 2010.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial à dotação do orçamento vigente e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 273, de 10 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária Anual), e artigos 41, 42 e 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial à dotação orçamentária vigente, no valor de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) nos termos dos artigos 41, inciso II, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Secretaria Especial de Coordenação Geral, conforme detalhamento abaixo:

ÓRGÃO	VALOR (R\$)
Órgão 04 – SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Unidade 001 – GABINETE DA SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Orçamentária 04 – ADMINISTRAÇÃO	
Função 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Sub-Função 0006 – Gestão da Política da Administração	
Programa 2005 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Coordenação Geral	
Projeto/Atividade 4691.71 – Principal da Dívida Contratual Resgatada	4.200,00
TOTAL GERAL	4.200,00

Art. 2º. Os recursos disponíveis para ocorrer a despesa do presente crédito são os estabelecidos no Art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320 / 64, ou seja, resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, no valor de R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais), conforme especificado a seguir:

ÓRGÃO	VALOR (R\$)
Órgão 04 – SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Unidade 001 – GABINETE DA SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Orçamentária 04 – ADMINISTRAÇÃO	
Função 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Sub-Função 0006 – Gestão da Política da Administração	
Programa 2005 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Coordenação Geral	
Projeto/Atividade 3390.30 Material de Consumo	4.200,00
TOTAL GERAL	4.200,00

Art. 3º - O Crédito Especial autorizado nesta Lei, será consignado à estrutura de custos da Secretaria Especial de Coordenação Geral, incorporado ao Quadro de Detalhamento da Despesa da referida Unidade Orçamentária.

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

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 18 de novembro de 2010.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhanga

COMUNICADO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 001/2010

A Câmara Municipal de Itanhanga – MT., através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria 013/2010, comunica que a Vencedora Do Pregão Presencial nº 001/2010, que teve por objeto Aquisição De Materiais Para Construção Da Primeira Etapa (Serviços Preliminares E Fundação) da Sede da Câmara Municipal de Itanhanga- MT, foi a Empresa: **ESTRUTURA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME**, por ter cumprido todos os requisitos do Edital, apresentado menor proposta por lote conforme segue: Lote 001 - R\$ 3.071,41 (três mil setenta e um reais e quarenta e um centavo); Lote 002 - R\$ 114,59 (cento e quatorze reais e cinquenta e nove centavos); Lote 003 - R\$ 152,78 (cento e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos); Lote 004 - R\$ 5.221,44 (cinco mil duzentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos); Lote 005 - R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais); Lote 006 – R\$ 1.624,50 (um mil seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos); Lote 007 – 6.546,56 (seis mil quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) e Lote 008 R\$ 322,38 (trezentos e vinte e dois reais e trinta e oito centavos).

Itanhanga – MT, 17 de Novembro de 2010.

Maria Fabiana Hammel
Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Jauru

ABANDONO DE EMPREGO

O Prefeito de Jauru, Estado de Mato Grosso, Senhor Pedro Ferreira de Souza, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA a Senhora MARCELINA REIS DE SOUZA, portadora do RG. 647.778 SSP/RO e CPF. 025.342.736-39, servidora publica municipal, matricula n.º 331, nomeada conforme a Portaria n.º 025/2004, de 02 de fevereiro de 2004. Para se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação deste. O não comparecimento caracterizará em abandono de emprego, conforme art. 202 § 2º, da Lei Complementar nº 045/2006, de 06 de dezembro de 2006.

JAURO-MT, 19 de novembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Juína

DECRETO N.º 235/2010

Dispõe sobre as medidas transitórias de redução de despesas a serem adotadas pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT em vista da redução momentânea da receita orçamentária, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que a situação financeira do nosso Município, ao exemplo dos demais, é da extrema gravidade, tendo em vista que as receitas arrecadadas oriundas do **FPM, ICMS** e outros tributos estão se mostrando insuficientes para saldar as despesas de custeio necessárias para a manutenção dos serviços essenciais nas áreas da educação, saúde, habitação, assistência social, e, principalmente, para saldar compromissos salariais e respectivos encargos dos servidores públicos, em decorrência da crise do agronegócio e outras;

CONSIDERANDO, a possibilidade da existência de um resultado orçamentário negativo, uma vez que não há expectativa de aumento de receita dos recursos acima vinculados para os meses futuros deste ano, como a experiência demonstra e várias publicações eletrônicas que a municipalidade vem recebendo, dos mais diversos órgãos representativos municipais dão conta desta realidade;

CONSIDERANDO, inicialmente, que o art. 169, da Constituição Federal, determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

CONSIDERANDO que os Entes Públicos devem atender o mandamento constitucional e as disposições e orientações editadas pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000,

CONSIDERANDO que as medidas ora apresentadas visam melhor adequar essa situação à realidade econômico-financeira do município de Juína, Estado de Mato Grosso, sem prejuízo da prestação dos serviços perante a coletividade,

CONSIDERANDO a necessidade da adoção de administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal;

CONSIDERANDO, que é dever do administrador público defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços públicos em prol da coletividade;

CONSIDERANDO, ainda, que os repasses financeiros do Fundo de Participação do Município - **FPM** vêm sofrendo significativas quedas, tendo como exemplo a redução neste ano em relação ao mesmo período do ano passado, o mesmo ocorrendo com relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**;

CONSIDERANDO, também, que o nosso município vem assumindo, ao longo dos últimos anos, encargos cada vez maiores, principalmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, disponibilizando, cada vez mais, uma gama maior de serviços, sem a correspondente contrapartida na partilha tributária;

CONSIDERANDO que, são necessárias medidas que visem ao mesmo tempo reduzir despesas e aumentar receitas para fins de enquadramentos futuros dentro dos limites legais, bem como cumprir compromissos assumidos;

CONSIDERANDO por fim que, em face do tudo aqui exposto estão sendo tomadas várias medidas administrativas, visando conter gastos, tais como controle mais efetivo em consumo de energia, água, telefone, combustíveis, suspensão de obras em curso e não início de novas, somente fazendo o estritamente necessário;

DECRETA:

Art. 1.º Determinar a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração que adote medidas administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal, nos termos a seguir:

I – dedução no valor do subsídio de Prefeito, vice-prefeito, Secretários Municipais e demais cargos em comissão de Direção e Assessoramento Geral – **DAG**, do percentual de **10% (dez pontos percentuais)**, a partir de **01 de novembro de 2010 até 31 de Dezembro de 2010**, com subsídios fixados pela Lei Municipal n.º **1.030/2008**.

II – dedução no valor da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento, Assistência ou Responsabilidade dos cargos de comissões de Direção e Assessoramento Superior - **DAS**, prevista no art. **28**, da Lei Complementar Municipal n.º **1.016/2008**, e nos Planos de Cargos do Sistema único de Saúde - **SUS** e do Sistema único de Assistência Social - **SUAS**, do percentual de **50% (cinquenta pontos percentuais)**, a partir de **01 de novembro de 2010 até 31 de Dezembro de 2010**.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de **01 de novembro de 2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, aos **05** dias do mês de **novembro de 2010**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.209/2010

Dispõe sobre a comercialização de produtos ópticos e o licenciamento do comércio varejista e de prestação de serviços de produtos ópticos e afins no município de Juína.

O Excelentíssimo Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juína - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Juína aprovou, e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Nenhum estabelecimento de venda ao varejo e de serviços de produtos ópticos poderá instalar-se e funcionar no município de Juína, Estado de Mato Grosso, sem prévia licença sanitária competente.

§ 1º - Entende-se por estabelecimento de venda ao varejo e de serviços de produtos ópticos aqueles que comercializam óculos de sol, óculos de proteção, óculos com ou sem lentes corretoras, de cor ou sem cor, e lentes de contato.

§ 2º - Para fins desta lei, entende-se por produtos ópticos as lentes oftálmicas incolores, coloridas, filtrantes, e de contato, qualquer que seja sua composição, com dioptria ou não, armações, ou óculos de sol e óculos de proteção.

Art. 2º - Os fabricantes, distribuidores atacadistas e os representantes comerciais dos produtos ópticos definidos nesta lei apenas poderão comercializar tais produtos para os estabelecimentos definidos no **§ 1º** do art. **1º**, sendo-lhes vedado o fornecimento de lentes oftálmicos incolores, coloridas, filtrantes, quaisquer que sejam as suas composições – convencionais ou de contato – com dioptria, armações, ou óculos de proteção solares diretamente aos consumidores usuários, e a outros estabelecimentos, comerciais ou não,

Art. 3º - Para o licenciamento dos estabelecimentos de que trata o **§ 1º** do art. **1º** desta Lei, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - requerimento padrão, devidamente assinado pelo óptico responsável, solicitando ao órgão competente a licença para o funcionamento do estabelecimento;

II - cópia autenticada do contrato social da empresa;

III - cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

IV - contrato de responsabilidade técnica, firmado entre o óptico e a empresa, com assinaturas reconhecidas por tabelião e cópia autenticada do contrato de trabalho, e em se tratando de responsabilidade do diretor ou sócio-proprietário, apresentação da Declaração de Responsabilidade Técnica;

V - cópia autenticada do diploma de Técnico em Óptica ou Técnico em Óptica e Optometria e/ou Técnico em Optometria;

VI - cópia do alvará de localização;

VII - lista de atividades desenvolvidas pelo estabelecimento, assinada pelo responsável;

VIII - declaração de responsabilidade técnica do laboratório óptico responsável pela confecção dos óculos e/ou lentes, no caso de empresa que não possua laboratório próprio;

IX - cópia do comprovante de residência do responsável técnico;

X - livro de registro para transcrição das receitas com termo de abertura averbado pela autoridade sanitário, devidamente assinado pelo responsável técnico.

Art. 4º - As filiais ou sucursais do estabelecimento óptico serão licenciados como unidades autônomas e em condições idênticas a do licenciamento da óptica matriz.

Art. 5º - A responsabilidade técnica dos estabelecimentos de venda ao varejo e de serviço de produtos ópticos compete a óptico devidamente habilitado e registrado no órgão de classe fiscalizador competente.

§ 1º - O responsável técnico responderá por apenas 01 (um) estabelecimento.

§ 2º - O responsável técnico deverá cumprir horário previamente estipulado no contrato de trabalho.

Art. 6º - Quando desejar cessar a responsabilidade técnica, o Técnico deverá apresentar a autoridade sanitária documento comprobatório de rescisão de contrato, ou a baixa na carteira profissional, ou ainda alteração do contrato social devidamente averbado no registro competente, juntamente com o requerimento de baixa de responsabilidade técnica.

Parágrafo único - O estabelecimento óptico deverá comunicar previamente à autoridade sanitária local as seguintes alterações:

- I - mudança de endereço;
- II - alteração do responsável técnico;
- III - admissões, dispensas ou ingressos;
- IV - baixa de responsabilidade;
- V - alteração na área física construída;
- VI - alteração das atividades desenvolvida; ou
- VII - alteração da razão social da empresa.

Art. 7º - Os estabelecimentos do comércio de produtos ópticos deverão possuir no mínimo os seguintes equipamentos:

- I - lensômetro;
- II - pupilômetro;
- III - caixa de prova
- IV - caixa térmica ou ventilete;
- V - jogo de ferramentas composto de alicates e chaves para os devidos fins.

Parágrafo único - Os dispostos deste artigo não se aplicam aos estabelecimentos ópticos que comercializam apenas óculos de proteção solar.

Art. 8º - Os estabelecimentos do comércio de produtos ópticos que possuam departamento de lentes de contato deverão ter uma área adequada com pia e possuir caixa de prova, ceratometro e tabela universal de conversão lentes de grau.

Art. 9º - Os estabelecimentos de venda e de serviços ópticos deverão manter livro de registro de receita, o qual ficará disponível à fiscalização.

Art. 10 - É livre o exercício da optometria pelos técnicos em optometria, desde que cumpridas às exigências que a lei estabelecer.

Art. 11 - Os estabelecimentos de venda ao varejo e serviços de produtos ópticos não poderão manter consultórios médicos em suas dependências, nem manter convênios com Médicos Oftalmologistas.

Art. 12 - É proibido aos Médicos Oftalmologistas, seja por qual processo for, indicar a seus pacientes a determinado estabelecimento de óptica para o aviamento de suas receitas.

Art. 13 - É proibida aos Médicos Oftalmologistas a comercialização de lentes de contato.

Art. 14 - O não cumprimento das normas e preceitos desta Lei sujeitará os infratores através dos procedimentos administrativos a:

- I - Notificação;
- II - Multa de 10 (dez) UFM do município; e,
- III - Casacão do Alvará de funcionamento.

Art. 15 - Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de cento e oitenta dias (180) dias contatos á partir da sua publicação.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos 16 dias do mês de novembro de 2010.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.424/2010

Dispõe sobre exoneração de **Assessor de Depto de Finanças e Tesouraria**, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica **EXONERADA**, do cargo de **Assessora de Depto de Finanças e Tesouraria**, a Sra. **DENISE TANNIA BROCCO**, mat. **65**, portador (a) da cédula de identidade nº 752155 SSP/MT e inscrito (a) no CPF/MF sob n.º 662.779.309.15, a partir do dia **01** de **outubro** de **2010**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 01 de outubro de 2010.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em 29 de **outubro** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 011/2010

O Pregoeiro, regido pela portaria n. 002/2010 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que na licitação modalidade PREGÃO Nº. 011/2010, cujo certame se deu às 08:30 hs do dia 17/11/2010; objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP", PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DA PREFEITA., foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor da empresa **TRÊSCINCO DISTRIBUIDORA DE AUTOMÓVEIS LTDA**, vencedora com o valor de R\$ 110.990,00 (cento e dez mil, novecentos e noventa reais).

Lambari D'Oeste/MT. 19 de Novembro de 2010.

RUBENS VENTURA
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

EDITAL DE PREGÃO Nº 91/2010

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de 1.100 Cestas de Natal aos servidores públicos municipais da Administração Pública Direta do município de Lucas do Rio Verde.

Dia: 02 de Dezembro de 2010.

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 02 de Dezembro de 2010.

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

Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 02 de Dezembro de 2010, no endereço acima.

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

Lucas do Rio Verde MT, 19 de Novembro de 2010.

Zeni Terezinha Andretta
Pregoeira

DECRETO Nº 2.071, DE 28 ABRIL DE 2010

Altera a cláusula terceira do Termo de Compromisso de Caução, anexo único do Decreto 2.033, de 01 de fevereiro de 2010.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial no art. 54, IV, da Lei Orgânica e a Lei Complementar Municipal nº 56/2007, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a cláusula terceira do Termo de Compromisso de Caução, constante do anexo único do Decreto 2.033, de 01 de fevereiro de 2010, que passará a vigorar nos termos do 1º termo aditivo ao Termo de Compromisso de Caução, conforme anexo único parte integrante deste decreto independente de sua transcrição.

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

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

Lucas do Rio Verde, 28 de abril de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Vera Lucia Miquelin
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2085, DE 1º DE JUNHO DE 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº. 1790/2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.705.240,59 (um milhão, setecentos e cinco mil, duzentos e quarenta reais e cinquenta e nove centavos), para atender as seguintes dotações:

GABINETE DO PREFEITO	
DESPESAS CORRENTES	
02.001.0.0.04.122.0201.2001.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	5.200,00
02.003.0.0.04.124.0202.2011.31.90.13.00.00 – 999	
Obrigações Patronais	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
DESPESAS CORRENTES	
03.001.0.0.04.122.0308.2174.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	3.000,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	15.300,00
03.001.0.0.04.131.0305.2175.33.90.39.88.00 – 999	
Servicos de Publicidade e Prop	110.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
DESPESAS CORRENTES	
05.001.0.0.04.122.0501.2140.33.90.39.00.00 – 999	

Outros S.Terc.-P.Juridica	26.000,00
05.001.0.0.04.122.0504.2139.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	85.000,00
05.001.0.0.04.122.0504.2139.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	65.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	100.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	100.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	250.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	50.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
05.001.0.0.15.451.1305.1453.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	95.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
DESPESAS CORRENTES	
06.001.0.0.20.122.0601.2063.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DESPESAS CORRENTES	
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	6.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	500,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100.31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	6.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	8.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	4.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	30.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.32.01.00 – 201	
Medicamentos de Distribuição Gratuita	12.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	23.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	3.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.33.90.39.99.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	48.200,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	6.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	10.000,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	7.700,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	10.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	5.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	1.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
DESPESAS CORRENTES	

09.001.0.0.08.122.0901.2039.31.90.34.00.00 – 999	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	3.000,00
09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	8.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2045.33.90.36.00.00 – 301	
Outros S.Terc.-P.Fisica	5.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2055.33.90.30.00.00 – 301	
Material de Consumo	23.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
DESPESAS CORRENTES	
10.001.0.0.12.122.1001.2056.31.90.11.00.00 – 101	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	100.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.31.90.13.00.00 – 101	
Obrigações Patronais	12.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.31.91.13.00.00 – 101	
Obrigações Patronais	3.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.33.90.39.00.00 – 101	
Outros S.Terc.-P.Juridica	30.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.33.90.39.00.00 – 101	
Outros S.Terc.-P.Juridica	50.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2061.33.90.30.00.00 – 101	
Material de Consumo	40.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2061.33.90.36.00.00 – 101	
Outros S.Terc.-P.Fisica	40.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2061.33.90.39.00.00 – 101	
Outros S.Terc.-P.Juridica	20.000,00
10.001.0.0.12.365.1003.2057.31.90.11.00.00 – 101	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	100.000,00
10.002.0.0.12.365.1003.2091.31.90.13.00.00 – 103	
Obrigações Patronais	16.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.31.90.11.00.00 – 999	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	50.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	15.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
10.003.0.0.13.392.1011.2143.44.90.52.00.00 – 999	
Equip.e Material Permanentes	10.000,00
10.001.0.0.04.122.1001.1451.44.90.52.00.00 – 301	
Equipamento Material Permanente	340,59
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	
DESPESAS CORRENTES	
11.001.0.0.27.812.1101.2185.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	15.000,00
11.001.0.0.27.812.1101.2185.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	15.000,00
11.001.0.0.27.812.1102.2170.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	10.000,00
11.001.0.0.27.812.1107.2179.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	30.000,00

Art. 2º Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO	
DESPESAS CORRENTES	
02.001.0.0.04.122.0201.2001.33.90.33.00.00 – 999	
Passagens e Despesas com Locomoção	2.000,00
02.001.0.0.04.122.0201.2003.33.90.14.00.00 – 999	
Diárias - Civil	800,00

02.001.0.0.04.122.0201.2003.33.90.33.00.00 – 999	
Passagens e Despesas com Locomoção	1.200,00
02.001.0.0.04.122.0201.2003.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	3.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
DESPESAS CORRENTES	
03.001.0.0.04.122.0302.1052.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	10.000,00
03.001.0.0.04.128.0301.2037.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	15.300,00
03.001.0.0.04.453.0307.2167.31.90.11.00.00 – 999	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	30.000,00
03.001.0.0.04.453.0307.2167.31.90.34.00.00 – 999	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	10.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
03.001.0.0.04.453.0307.2167.44.90.52.48.00 – 999	
Veiculos Diversos	20.000,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174.44.90.52.48.00 – 999	
Veiculos Diversos	13.000,00
03.001.0.0.04.126.0303.2128.44.90.52.00.00 – 999	
Equip.e Material Permanentes	10.000,00
03.001.0.0.04.782.0307.2131.44.90.52.48.00 – 999	
Veiculos Diversos	20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	
DESPESAS CORRENTES	
05.001.0.0.04.122.0501.2140.33.90.30.99.00 – 999	
Outros Materiais de Consumo	10.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1053.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	16.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
05.001.0.0.04.451.0505.2163.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	150.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações	95.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	100.000,00
05.001.0.0.15.451.0507.1145.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	300.000,00
05.001.0.0.17.512.0505.1167.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações	100.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
DESPESAS CORRENTES	
06.001.0.0.18.543.0603.2072.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DESPESAS CORRENTES	
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	17.500,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	18.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.30.10.00 – 202	
Material Odontologico	4.000,00
08.001.0.0.10.303.0804.1180.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	8.000,00
08.001.0.0.10.303.0804.1180.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	2.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	70.200,00

08.002.0.0.10.126.0801.2157.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Jurídica	15.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.31.90.16.99.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	6.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Jurídica	10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	15.000,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134.33.90.33.00.00 – 201	
Passagens e Despesas com Locomoção	4.700,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.11.00.00 – 202	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	10.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
08.001.0.0.10.301.0803.2096.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	6.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100.44.90.52.48.00 – 201	
Veiculos Diversos	6.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.44.90.52.48.00 – 202	
Veiculos Diversos	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
DESPESAS CORRENTES	
09.001.0.0.08.122.0901.2039.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Fisica	16.000,00
09.001.0.0.08.244.0902.2055.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	23.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
DESPESAS CORRENTES	
10.003.0.0.13.392.1011.2143.31.90.04.00.00 – 999	
Contratação por Tempo Determinado	50.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2081.33.90.30.00.00 – 101	
Material de Consumo	15.000,00
10.002.0.0.12.365.1003.2092.33.90.30.00.00 – 104	
Material de Consumo	19.000,00
10.002.0.0.12.365.1003.2076.33.90.36.00.00 – 101	
Outros Serv. Pess. Fisica	12.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
10.001.0.0.04.122.1009.1040.44.90.52.00.00 – 101	
Equipamento e Material Permanente	150.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.1026.44.90.52.00.00 – 101	
Equip.e Material Permanentes	340,59
10.001.0.0.12.361.1004.1033.44.90.51.00.00 – 101	
Obras e Instalações	330.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.1159.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO	
DESPESAS DE CAPITAL	
11.001.0.0.27.812.1104.1168.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	70.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, 1º de junho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2095, DE 30 DE JUNHO DE 2010

Abre Crédito Especial e da outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº. 1858/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Especial no valor de de R\$ 3.961.422,61 (três milhões, novecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e vinte e dois reais e sessenta e um centavos), para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPESAS CORRENTES

08.002.0.0.10.122.0801.2662.33.90.30.00.00 – 201	Material de consumo	1.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2662.33.90.39.00.00 – 201	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	4.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1681.33.90.30.00.00 – 201	Material de consumo	3.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1681.33.90.36.00.00 – 201	Outros serviços de terceiros - pessoa física	6.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.1681.33.90.39.00.00 – 201	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.04.00.00 – 201	Contratação p/ tempo determinado	11,49
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.11.00.00 – 201	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	45.667,54
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	9.436,04
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.16.00.00 – 201	Outras despesas variáveis - pessoal civil	1.791,98
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.16.00.00 – 202	Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.34.00.00 – 201	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	27.647,39
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.91.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	9.724,04
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.14.00.00 – 202	Diárias - civil	2.900,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.30.36.00 – 201	Material hospitalar	16.688,69
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.30.36.00 – 202	Material hospitalar	12.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.30.99.00 – 201	Outros materiais de consumo	2.652,28
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.30.99.00 – 202	Outros materiais de consumo	5.610,76
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.36.00.00 – 201	Outros serviços de terc. - pessoa física	4.676,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.43.00 – 201	Serviços de energia elétrica	9.337,01
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.44.00 – 201	Serviços de água e esgoto	2.271,54
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.47.00 – 201	Serviços de comunicação em geral	3.084,50
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.99.00 – 201	Outros serviços de terc, pessoa jurídica	2.484,45
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.39.99.00 – 202	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.840,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.04.00.00 – 201	Contratação p/ tempo determinado	36.571,98
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.11.00.00 – 201	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	57.029,90
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	13.539,31
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.16.00.00 – 201	Outras despesas variáveis - pessoal civil	2.574,13
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.16.00.00 – 202	Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.34.00.00 – 201	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	534,10
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.91.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	12.348,77
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.14.00.00 – 202	Diárias - civil	2.760,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.36.00 – 201		

Material hospitalar	6.776,28	Outros serviços de terceiros - pessoa física	1.676,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.36.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.39.43.00 - 201	
Material hospitalar	10.000,00	Serviços de energia elétrica	2.502,22
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.99.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.39.44.00 - 201	
Outros materiais de consumo	1.893,02	Serviços de água e esgoto	1.317,33
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.99.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.39.47.00 - 201	
Outros materiais de consumo	6.756,78	Serviços de comunicação em geral	3.114,12
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.36.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.39.99.00 - 201	
Outros serviços de terceiros - pessoa física	736,00	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	r 1.979,84
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.39.43.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.39.99.00 - 202	
Serviços de energia elétrica	8.706,46	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	r 7.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.39.44.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.04.00.00 - 201	
Serviços de água e esgoto	1.227,25	Contratação p/ tempo determinado	13.281,06
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.39.47.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.11.00.00 - 201	
Serviços de comunicação em geral	3.373,40	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	69.899,99
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.39.99.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.13.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	2.429,80	Obrigações patronais	9.819,98
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.39.99.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.16.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.000,00	Outras despesas variáveis - pessoal civil	9.643,20
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.04.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.16.00.00 - 202	
Contratação p/ tempo determinado	35.857,24	Outras despesas variáveis - pessoal civil	39.200,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.11.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.90.34.00.00 - 201	
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	70.150,03	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	61.467,83
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.13.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações patronais	14.161,50	Obrigações patronais	16.917,36
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.16.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.14.00.00 - 201	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	2.441,98	Diárias - civil	2.860,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.16.00.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.36.00 - 201	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00	Material hospitalar	8.066,83
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.90.34.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.36.00 - 202	
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	21.891,70	Material hospitalar	7.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.31.91.13.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.99.00 - 201	
Obrigações patronais	11.489,43	Outros materiais de consumo	5.145,10
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.14.00.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.99.00 - 202	
Diárias - civil	3.180,00	Outros materiais de consumo	6.678,16
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.30.36.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.36.00.00 - 201	
Material hospitalar	10.907,99	Outros serviços de terceiros - pessoa física	1.601,93
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.30.36.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.43.00 - 201	
Material hospitalar	10.000,00	Serviços de energia elétrica	2.641,85
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.30.99.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.44.00 - 201	
Outros materiais de consumo	1.366,66	Serviços de água e esgoto	800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.30.99.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.47.00 - 201	
Outros materiais de consumo	5.854,10	Serviços de comunicação em geral	1.873,74
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.36.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.99.00 - 201	
Outros serviços de terceiros - pessoa física	856,00	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	5.018,90
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.43.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.39.99.00 - 202	
Serviços de energia elétrica	11.077,69	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	r 2.253,50
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.44.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.04.00.00 - 201	
Serviços de água e esgoto	1.780,93	Contratação p/ tempo determinado	183,07
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.47.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.11.00.00 - 201	
Serviços de comunicação em geral	3.346,07	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	27.196,85
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.99.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.13.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	3.681,34	Obrigações patronais	13.855,86
08.002.0.0.10.301.0803.2602.33.90.39.99.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.16.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.000,00	Outras despesas variáveis - pessoal civil	6.900,93
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.04.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.16.00.00 - 202	
Contratação p/ tempo determinado	42.380,43	Outras despesas variáveis - pessoal civil	7.600,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.11.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.34.00.00 - 201	
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	64.145,29	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	4.187,44
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.13.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações patronais	16.485,12	Obrigações patronais	12.852,24
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.16.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.14.00.00 - 202	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	9.072,07	Diárias - civil	2.340,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.16.00.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.30.36.00 - 201	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00	Material hospitalar	12.490,98
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.90.34.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.30.36.00 - 202	
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	7.413,71	Material hospitalar	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603.31.91.13.00.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.30.99.00 - 201	
Obrigações patronais	12.398,77	Outros materiais de consumo	11.134,16
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.14.00.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.30.99.00 - 202	
Diárias - civil	2.900,00	Outros materiais de consumo	656,16
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.30.36.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.36.00.00 - 201	
Material hospitalar	8.490,43	Outros serviços de terceiros - pessoa física	2.652,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.30.36.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.43.00 - 201	
Material hospitalar	12.800,00	Serviços de energia elétrica	3.911,52
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.30.99.00 - 201		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.44.00 - 201	
Outros materiais de consumo	902,12	Serviços de água e esgoto	1.429,39
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.30.99.00 - 202		08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.47.00 - 201	
Outros materiais de consumo	5.966,57		
08.002.0.0.10.301.0803.2603.33.90.36.00.00 - 201			

Serviços de comunicação em geral	3.386,82	08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.11.00.00 – 201	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	67.486,60
08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.99.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	9.278,53
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	1.996,94	08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.16.00.00 – 201	Outras despesas variáveis - pessoal civil	748,68
08.002.0.0.10.301.0803.2605.33.90.39.99.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.16.00.00 – 202	Outras despesas variáveis - pessoal civil	5.000,00
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.34.00.00 – 201	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.04.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.91.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	10.533,53
Contratação p/ tempo determinado	25.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.14.00.00 – 202	Diárias - civil	850,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.11.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.30.36.00 – 201	Material hospitalar	6.372,29
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	182.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.30.36.00 – 202	Material hospitalar	12.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.13.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.30.99.00 – 201	Outros materiais de consumo	2.379,06
Obrigações patronais	7.350,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.30.99.00 – 202	Outros materiais de consumo	2.396,12
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.16.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.36.00.00 – 201	Outros serviços de terceiros - pessoa física	1.537,00
Outras despesas variáveis - pessoal civil	16.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.39.43.00 – 201	Serviços de energia elétrica	5.988,20
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.16.00.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.39.44.00 – 201	Serviços de água e esgoto	593,63
Outras despesas variáveis - pessoal civil	20.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.39.47.00 – 201	Serviços de comunicação em geral	3.399,61
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.34.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.39.99.00 – 201	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	4.868,68
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	30.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.39.99.00 – 202	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.91.13.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.04.00.00 – 201	Contratação p/ tempo determinado	3.095,69
Obrigações patronais	22.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.11.00.00 – 201	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	56.517,33
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.14.00.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	7.103,80
Diárias - civil	3.460,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.16.00.00 – 201	Outras despesas variáveis - pessoal civil	3.139,82
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.36.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.34.00.00 – 201	Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	27.828,18
Material hospitalar	10.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.91.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	14.668,31
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.36.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.91.16.00.00 – 202	Outras despesas variáveis - pe	25.100,00
Material hospitalar	10.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.14.00.00 – 201	Diárias - civil	1.510,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.99.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.14.00.00 – 202	Diárias - civil	2.620,00
Outros materiais de consumo	1.840,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.30.36.00 – 201	Material hospitalar	13.352,34
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.30.99.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.30.36.00 – 202	Material hospitalar	12.800,00
Outros materiais de consumo	3.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.30.99.00 – 201	Outros materiais de consumo	1.983,42
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.36.00.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.30.99.00 – 202	Outros materiais de consumo	5.422,81
Outros serviços de terceiros - pessoa física	1.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.36.00.00 – 201	Outros serviços de terceiros - pessoa física	1.628,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.43.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.43.00 – 201	Serviços de energia elétrica	8.492,78
Serviços de energia elétrica	13.943,29	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.44.00 – 201	Serviços de água e esgoto	1.500,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.44.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.47.00 – 201	Serviços de comunicação em geral	3.387,85
Serviços de água e esgoto	1.500,00	08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.99.00 – 201	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	5.530,94
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.47.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2697.33.90.39.99.00 – 202	Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	7.000,00
Serviços de comunicação em geral	3.500,00	08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.04.00.00 – 201	Contratação p/ tempo determinado	14.436,71
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.99.00 – 201		08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.11.00.00 – 201	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	36.454,46
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	5.000,00	08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.13.00.00 – 201	Obrigações patronais	7.275,85
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.99.00 – 202		08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.16.00.00 – 201		
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	3.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.11.00.00 – 201				
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	347.718,44			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.13.00.00 – 201				
Obrigações patronais	37.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.16.00.00 – 201				
Outras despesas variáveis - pessoal civil	746,90			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.16.00.00 – 202				
Outras despesas variáveis - pessoal civil	10.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.34.00.00 – 201				
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	5.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.91.13.00.00 – 201				
Obrigações patronais	20.706,91			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.33.90.30.10.00 – 201				
Material odontológico	16.051,85			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.33.90.30.10.00 – 202				
Material odontológico	58.465,29			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.33.90.30.99.00 – 202				
Outros materiais de consumo	3.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.33.90.39.00.00 – 201				
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	6.799,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2633.33.90.39.00.00 – 202				
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	5.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.04.00.00 – 201				
Contratação p/ tempo determinado	477,61			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.11.00.00 – 201				
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	110.880,30			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.13.00.00 – 202				
Obrigações patronais	32.611,14			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.16.00.00 – 202				
Outras despesas variáveis - pessoal civil	78.072,50			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.34.00.00 – 201				
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	3.199,32			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.91.13.00.00 – 201				
Obrigações patronais	34.800,09			
08.002.0.0.10.301.0803.2635.33.90.30.00.00 – 201				
Material de consumo	15.000,00			
08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.04.00.00 – 201				
Contratação p/ tempo determinado	5.667,59			

Outras despesas variáveis - pessoal civil	16.270,91
08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.16.00.00 - 202	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.90.34.00.00 - 201	
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	12.342,78
08.002.0.0.10.301.0803.2698.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações patronais	10.606,76
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.14.00.00 - 202	
Diárias - civil	2.760,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.30.36.00 - 201	
Material hospitalar	13.351,13
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.30.36.00 - 202	
Material hospitalar	7.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.30.99.00 - 201	
Outros materiais de consumo	2.630,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.30.99.00 - 202	
Outros materiais de consumo	5.967,18
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.36.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros - pessoa física	2.438,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.43.00 - 201	
Serviços de energia elétrica	10.839,14
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.44.00 - 201	
Serviços de água e esgoto	687,89
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.47.00 - 201	
Serviços de comunicação em geral	3.380,25
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.99.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	1.264,90
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.39.99.00 - 202	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	6.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.90.04.00.00 - 201	
Contratação p/ tempo determinado	5.396,33
08.002.0.0.10.301.0803.2699 .31.90.11.00.00 - 201	
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	42.449,69
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.90.13.00.00 - 201	
Obrigações patronais	11.403,54
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.90.16.00.00 - 201	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	1.797,66
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.90.16.00.00 - 202	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	25.100,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.90.34.00.00 - 201	
Out. Desp. De pes. Dec. De cont. De terc.	27.090,78
08.002.0.0.10.301.0803.2699.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações patronais	13.002,06
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.14.00.00 - 201	
Diárias - civil	2.550,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.30.36.00 - 201	
Material hospitalar	17.031,90
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.30.36.00 - 202	
Material hospitalar	12.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.30.99.00 - 201	
Outros materiais de consumo	532,03
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.30.99.00 - 202	
Outros materiais de consumo	3.624,77
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.36.00.00 - 202	
Outros serviços de terceiros - pessoa física	2.746,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.43.00 - 201	
Serviços de energia elétrica	6.093,97
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.44.00 - 201	
Serviços de água e esgoto	920,27
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.47.00 - 201	
Serviços de comunicação em geral	3.394,14
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.99.00 - 201	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	5.807,35
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.39.99.00 - 202	
Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica	9.000,00
08.002.0.0.10.303.0804.1680.33.90.30.00.00 - 201	
Material de consumo	10.990,00
08.002.0.0.10.303.0804.1680.33.90.36.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros - pessoa física	2.000,00
08.002.0.0.10.303.0804.1680.33.90.39.00.00 - 201	
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	16.000,00
08.002.0.0.10.304.0802.1678.33.90.39.00.00 - 999	
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	5.000,00
08.002.0.0.10.304.0802.1678.33.90.30.00.00 - 999	
Material de consumo	5.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
08.002.0.0.10.301.0803.1645.44.90.51.00.00 - 201	
Obras e instalações	400.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.44.90.52.99.00 - 201	

Outros materiais permanentes	61.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	12.470,72
08.002.0.0.10.301.0803.2606.44.90.52.99.00 - 202	
Outros materiais permanentes	30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2697.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	7.609,58
08.002.0.0.10.301.0803.2698.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	4.766,69
08.002.0.0.10.301.0803.2633.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	2.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2633.44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	6.468,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699 .44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699 .44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	19.598,03
08.002.0.0.10.301.0803.1651.44.90.51.00.00 - 201	
Obras e instalações	17.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1682.44.90.51.00.00 - 999	
Obras e instalações	112.286,76
08.002.0.0.10.301.0803.2600.44.90.52.48.00 - 201	
Veículos diversos	4.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.44.90.52.48.00 - 202	
Veículos diversos	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.44.90.52.99.00 - 201	
Outros materiais permanentes	3.279,90
08.002.0.0.10.301.0803.2600.44.90.52.99.00 - 202	
Outros materiais permanentes	3.514,72
08.002.0.0.10.301.0803.2601.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	3.279,90
08.002.0.0.10.301.0803.2601.44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	3.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	2.339,90
08.002.0.0.10.301.0803.2602.44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	2.831,34
08.002.0.0.10.301.0803.2603.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	4.831,34
08.002.0.0.10.301.0803.2603.44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	5.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.44.90.52.48.00 - 201	
Veículos diversos	16.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.44.90.52.99.00 - 201	
Outros materiais permanentes	6.863,15
08.002.0.0.10.301.0803.2605.44.90.52.00.00 - 201	
Equipamentos e material permanente	2.831,34
08.002.0.0.10.301.0803.2605.44.90.52.00.00 - 202	
Equipamentos e material permanente	3.000,00

Art. 2º Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DESPESAS CORRENTES	
08.001.0.0.10.122.0801.2162.33.90.30.00.00 - 201	
Material de Consumo	1.000,00
08.001.0.0.10.122.0801.2162.33.90.39.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Jurídica	4.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.1181.33.90.30.00.00 - 201	
Material de Consumo	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.1181.33.90.36.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Física	6.800,00
08.001.0.0.10.301.0803.1181.33.90.39.00.00 - 201	
Outros S.Terc.-P.Jurídica	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.04.00.00 - 201	
Contratação por Tempo Determinado	5.667,59
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.11.00.00 - 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	67.486,60
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.13.00.00 - 201	
Obrigações Patronais	9.278,53
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.16.00.00 - 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	748,68
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.16.00.00 - 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	5.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.90.34.00.00 - 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	30.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.31.91.13.00.00 - 201	
Obrigações Patronais	10.533,53

08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	850,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	6.372,29
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	12.800,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	2.379,06
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	2.396,12
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	1.537,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	5.988,20
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	593,63
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.399,61
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	4.868,68
08.001.0.0.10.301.0803.2096.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	7.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	3.095,69
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	56.517,33
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	7.103,80
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	3.139,82
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	27.828,18
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	14.668,31
08.001.0.0.10.301.0803.2097.31.91.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	25.100,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.14.00.00 – 201	
Diárias - Civil	1.510,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	2.620,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	13.352,34
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	12.800,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	1.983,42
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	5.422,81
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	1.628,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	8.492,78
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	1.500,00
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.387,85
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	5.530,94
08.001.0.0.10.301.0803.2097.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	7.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	14.436,71
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	36.454,46
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	7.275,85
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	16.270,91
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	25.100,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	12.342,78
08.001.0.0.10.301.0803.2098.31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	10.606,76
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	2.760,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	13.351,13
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	7.800,00

08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	2.630,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	5.967,18
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	2.438,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	10.839,14
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	687,89
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.380,25
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	1.264,90
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	6.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	5.396,33
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	42.449,69
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	11.403,54
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	1.797,66
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	25.100,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	27.090,78
08.001.0.0.10.301.0803.2099.31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	13.002,06
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	2.550,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	17.031,90
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	12.800,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	532,03
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	3.624,77
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.36.00.00 – 202	
Outros S.Terc.-P.Fisica	2.746,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	6.093,97
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	919,23
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.394,14
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	5.807,35
08.001.0.0.10.301.0803.2099.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	9.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	11,49
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	45.667,54
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	9.436,04
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	1.791,98
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	25.100,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	27.647,39
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	9.724,04
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	2.900,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	16.688,69
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	12.800,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	2.652,28
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	5.610,76
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	4.676,00

08.001.0.0.10.301.0803.2100	.33.90.39.43.00 – 201		Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	3.681,34
Servicos de Energia Eletrica		9.337,01	08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.39.99.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2100	.33.90.39.44.00 – 201		Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	7.000,00
Servicos de Agua e Esgoto		2.271,54	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.04.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2100	.33.90.39.47.00 – 201		Contratação por Tempo Determinado	42.380,43
Servicos de Comunicacao em Ger		3.084,50	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.11.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2100	.33.90.39.99.00 – 201		Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	64.145,29
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica		2.485,45	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.13.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2100	.33.90.39.99.00 – 202		Obrigações Patronais	16.485,12
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica		7.840,00	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.16.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.04.00.00 – 201			Outras Despesas Variáveis - Pe	9.072,07
Contratação por Tempo Determinado		36.571,98	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.16.00.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.11.00.00 – 201			Outras Despesas Variáveis - Pe	25.100,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil		57.029,90	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.90.34.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.13.00.00 – 201			Outras Desp.de Pessoal decorrente	7.413,71
Obrigações Patronais		13.539,31	08.001.0.0.10.301.0803.2103.31.91.13.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.16.00.00 – 201			Obrigações Patronais	12.398,77
Outras Despesas Variáveis - Pe		2.574,13	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.14.00.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.16.00.00 – 202			Diárias - Civil	2.900,00
Outras Despesas Variáveis - Pe		25.100,00	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.30.36.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.90.34.00.00 – 201			Material Hospitalar	8.490,43
Outras Desp.de Pessoal decorrente		534,10	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.30.36.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.31.91.13.00.00 – 201			Material Hospitalar	12.800,00
Obrigações Patronais		12.348,77	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.30.99.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.14.00.00 – 202			Outros Materiais de Consumo	902,12
Diárias - Civil		2.760,00	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.30.99.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.30.36.00 – 201			Outros Materiais de Consumo	5.966,57
Material Hospitalar		6.776,28	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.36.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.30.36.00 – 202			Outros S.Terc.-P.Fisica	1.676,00
Material Hospitalar		10.000,00	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.39.43.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.30.99.00 – 201			Servicos de Energia Eletrica	2.502,22
Outros Materiais de Consumo		1.893,02	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.39.44.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.30.99.00 – 202			Servicos de Agua e Esgoto	1.317,33
Outros Materiais de Consumo		6.756,78	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.39.47.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.36.00.00 – 201			Servicos de Comunicacao em Ger	3.114,12
Outros S.Terc.-P.Fisica		736,00	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.39.99.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.39.43.00 – 201			Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	1.979,84
Servicos de Energia Eletrica		8.706,46	08.001.0.0.10.301.0803.2103.33.90.39.99.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.39.44.00 – 201			Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	7.000,00
Servicos de Agua e Esgoto		1.227,25	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.04.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.39.47.00 – 201			Contratação por Tempo Determinado	13.281,06
Servicos de Comunicacao em Ger		3.373,40	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.11.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.39.99.00 – 201			Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	69.899,99
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica		2.429,80	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.13.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2101.33.90.39.99.00 – 202			Obrigações Patronais	9.819,98
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica		7.000,00	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.16.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.04.00.00 – 201			Outras Despesas Variáveis - Pe	9.643,20
Contratação por Tempo Determinado		35.857,24	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.16.00.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.11.00.00 – 201			Outras Despesas Variáveis - Pe	39.200,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil		70.150,03	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.90.34.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.13.00.00 – 201			Outras Desp.de Pessoal decorrente	61.467,83
Obrigações Patronais		14.161,50	08.001.0.0.10.301.0803.2104.31.91.13.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.16.00.00 – 201			Obrigações Patronais	16.917,36
Outras Despesas Variáveis - Pe		2.441,98	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.14.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.16.00.00 – 202			Diárias - Civil	2.860,00
Outras Despesas Variáveis - Pe		25.100,00	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.30.36.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.90.34.00.00 – 201			Material Hospitalar	8.066,83
Outras Desp.de Pessoal decorrente		21.891,70	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.30.36.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.31.91.13.00.00 – 201			Material Hospitalar	7.800,00
Obrigações Patronais		11.489,43	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.30.99.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.14.00.00 – 202			Outros Materiais de Consumo	5.145,10
Diárias - Civil		3.180,00	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.30.99.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.30.36.00 – 201			Outros Materiais de Consumo	6.678,16
Material Hospitalar		10.907,99	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.36.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.30.36.00 – 202			Outros S.Terc.-P.Fisica	1.601,93
Material Hospitalar		10.000,00	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.39.43.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.30.99.00 – 201			Servicos de Energia Eletrica	2.641,85
Outros Materiais de Consumo		1.366,66	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.39.44.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.30.99.00 – 202			Servicos de Agua e Esgoto	800,00
Outros Materiais de Consumo		5.854,14	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.39.47.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.36.00.00 – 201			Servicos de Comunicacao em Ger	1.873,74
Outros S.Terc.-P.Fisica		856,00	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.39.99.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.39.43.00 – 201			Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	5.018,90
Servicos de Energia Eletrica		11.077,69	08.001.0.0.10.301.0803.2104.33.90.39.99.00 – 202	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.39.44.00 – 201			Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	2.253,50
Servicos de Agua e Esgoto		1.780,93	08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.04.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.39.47.00 – 201			Contratação por Tempo Determinado	183,07
Servicos de Comunicacao em Ger		3.346,07	08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.11.00.00 – 201	
08.001.0.0.10.301.0803.2102.33.90.39.99.00 – 201			Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	27.196,85

08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	13.855,86
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	6.900,93
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	7.600,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	4.187,44
08.001.0.0.10.301.0803.2105.31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	12.852,24
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	2.340,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	12.490,98
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	11.134,16
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	656,16
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	2.652,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	3.911,52
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	1.429,39
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.386,82
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	1.996,94
08.001.0.0.10.301.0803.2105.33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	7.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	25.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	182.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	7.350,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	16.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	20.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	30.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	22.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	3.460,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	1.840,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consum	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	1.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.39.43.00 – 201	
Servicos de Energia Eletrica	13.943,29
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.39.44.00 – 201	
Servicos de Agua e Esgoto	1.500,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.39.47.00 – 201	
Servicos de Comunicacao em Ger	3.500,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.39.99.00 – 201	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	5.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .33.90.39.99.00 – 202	
Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	347.718,44
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	37.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe	746,90
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	5.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	20.706,91
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.30.10.00 – 201	
Material Odontologico	16.051,85
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.30.10.00 – 202	
Material Odontologico	58.465,29
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.30.99.00 – 202	
Outros Materiais de Consumo	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	6.799,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.39.00.00 – 202	
Outros S.Terc.-P.Juridica	5.000,00

08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.90.04.00.00 – 201	
Contratação por Tempo Determinado	477,61
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	110.880,30
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.90.13.00.00 – 202	
Obrigações Patronais	32.611,14
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.90.16.00.00 – 202	
Outras Despesas Variáveis - Pe	78.072,50
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	3.199,32
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .31.91.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais	34.800,09
08.001.0.0.10.301.0803.2135 .33.90.30.00.00 – 201	
Material de Consumo	15.000,00
08.001.0.0.10.303.0804.1180.33.90.30.00.00 – 201	
Material de Consumo	10.990,00
08.001.0.0.10.303.0804.1180.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Fisica	2.000,00
08.001.0.0.10.303.0804.1180.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P.Juridica	16.000,00
08.001.0.0.10.304.0802.1178.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P.Juridica	5.000,00
08.001.0.0.10.304.0802.1178.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	5.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
08.001.0.0.10.301.0803.2104.44.90.52.48.00 – 201	
Veiculos Diversos	16.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2104.44.90.52.99.00 – 201	
Outros Materiais Permanentes	6.863,15
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .44.90.52.99.00 – 201	
Outros Materiais Permanentes	61.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2105.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	2.831,34
08.001.0.0.10.301.0803.2105.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106 .44.90.52.99.00 – 202	
Outros Materiais Permanentes	30.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	2.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2133.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	6.468,00
08.001.0.0.08.301.0803.1182.44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	112.286,76
08.001.0.0.10.301.0803.1045.44.90.51.00.00 – 201	
Obras e Instalações	400.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.1051.44.90.51.00.00 – 201	
Obras e Instalações	17.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2096.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	12.470,72
08.001.0.0.10.301.0803.2097.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	7.609,58
08.001.0.0.10.301.0803.2098.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	4.766,69
08.001.0.0.10.301.0803.2099.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2099.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	19.598,03
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .44.90.52.48.00 – 201	
Veiculos Diversos	4.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .44.90.52.48.00 – 202	
Veiculos Diversos	10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .44.90.52.99.00 – 201	
Outros Materiais Permanentes	3.279,90
08.001.0.0.10.301.0803.2100 .44.90.52.99.00 – 202	
Outros Materiais Permanentes	3.514,72
08.001.0.0.10.301.0803.2101.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	3.279,90
08.001.0.0.10.301.0803.2101.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	3.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2102.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	2.339,90
08.001.0.0.10.301.0803.2102.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	2.831,34
08.001.0.0.10.301.0803.2103.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	4.831,34
08.001.0.0.10.301.0803.2103.44.90.52.00.00 – 202	
Equip.e Material Permanentes	5.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 4º Revogam - se as disposições em contrário.
 Lucas do Rio Verde, 30 de junho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2096, DE 1º DE JULHO DE 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº.1790/2009.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.404.623,81 (um milhão, quatrocentos e quatro mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos), para atender as seguintes dotações:

GABINETE DO PREFEITO

02.002.0.0.04.122.0201.2002.31.90.13.00.00 – 999	
Obrigações Patronais	5.000,00
02.002.0.0.04.122.0201.2002.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

03.001.0.0.04.122.0301.2031.31.90.34.00.00 – 999	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	5.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.2031.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	24.000,00

03.001.0.0.04.122.0308.2174.44.90.52.99.00 – 999	
Outros Materiais Permanentes	1.690,00

03.001.0.0.04.126.0302.2126 .33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Fisica	2.000,00
03.001.0.0.04.131.0305.2175.33.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Fisica	4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

05.001.0.0.04.122.0501.2140.31.90.04.00.00 – 999	
Contratação por Tempo Determinado	12.000,00

05.001.0.0.04.122.0501.2140.3.1.90.11.00.00 – 999	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	100.000,00

05.001.0.0.04.122.0501.2140.3.1.90.13.00.00 – 999	
Obrigações Patronais	16.000,00

05.001.0.0.04.122.0501.2140.3.3.90.36.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Fisica	6.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	20.000,00

05.001.0.0.04.451.0511.1166 .44.90.51.00.00 – 999	
Obras e Instalações	38.000,00

05.001.0.0.04.452.0503.2161.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
06.001.0.0.20.122.0601.2063.31.90.13.00.00 – 999	
Obrigações Patronais	5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
07.001.0.0.04.122.0701.2022.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo	7.000,00

07.001.0.0.04.122.0701.2022.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	34.000,00
07.001.0.0.04.122.0702.2023.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	7.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001.0.0.10.301.0803.2133.33.90.30.10.00 – 201	
--	--

Material Odontológico	5.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156 .31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	2.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156 .3.3.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	34.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156 .3.3.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Fisica	12.500,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156 .3.3.90.39.99.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Juridica	112.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.04.00.00 – 201	
CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602 .31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604 .33.90.30.99.00 – 201	
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	6.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2605.31.90.04.00.00 – 201	
CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	30.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2633.31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	28.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2635.31.90.04.00.00 – 201	
CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	40.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	25.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.14.00.00 – 202	
DIÁRIAS - CIVIL	1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2696.33.90.30.99.00 – 202	
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	5.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.04.00.00 – 201	
CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	20.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2697.31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699 .31.90.16.00.00 – 201	
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	8.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699 .33.90.30.99.00 – 201	
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.31.90.34.00.00 – 201	
Outras Desp.de Pessoal decorrente	4.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	4.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.33.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Fisica	22.500,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.44.90.52.00.00 – 201	
Equip.e Material Permanentes	114.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2145 .33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consum	500,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149 .33.90.30.36.00 – 201	
Material Hospitalar	11.000,00
3.3.90.39.99.00 - 201 - Outros Serv.Terc. Pessoa Jurídica	22.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2151 .33.50.43.04.00 – 999	
Sub. Sociais – Conv. Org. Soc. de Saúde do Município	147.000,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134 .33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo	5.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152 .31.90.11.00.00 – 201	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	30.000,00

08.002.0.0.10.305.0802.2152	.31.90.13.00.00 – 201	
Obrigações Patronais		10.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152	.33.90.30.99.00 – 201	
Outros Materiais de Consumo		12.700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

09.001.0.0.08.122.0901.2039.31.90.34.00.00 – 999		
Outras Desp.de Pessoal decorrente		10.000,00
09.001.0.0.08.122.0902.2048.33.90.32.00.00 – 999		
Material de Distribuição Gratuita		4.883,81
09.001.0.0.08.242.0902.2051	.33.90.30.00.00 – 301	
Material de Consumo		3.500,00
09.001.0.0.08.242.0902.2051	.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo		5.000,00
09.001.0.0.08.243.0903.2046	.33.90.39.00.00 – 301	
Outros S.Terc.-P. Jurídica		800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

10.001.0.0.04.306.1002.2077	.31.90.34.00.00 – 999	
Outras Desp.de Pessoal decorrente		7.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2078.33.90.30.00.00 – 999		
Material de Consumo		20.000,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056	.31.90.13.00.00 – 101	
Obrigações Patronais		2.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.33.90.36.00.00 – 102		
Outros S.Terc.-P.Física		10.000,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.31.90.11.00.00 – 101		
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil		20.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.31.90.13.00.00 – 999		
Obrigações Patronais		5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

11.001.0.0.27.812.1101.2185	.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo		8.000,00
11.001.0.0.27.812.1101.2185	.3.3.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica		5.000,00
11.001.0.0.27.812.1107.2180	.33.90.30.00.00 – 999	
Material de Consumo		2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

14.002.0.0.04.121.1401.2141.44.90.61.00.00 – 999		
Aquisição de Imóveis		217.050,00

Art. 2º Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO

02.001.0.0.04.122.0201.2001	.33.90.33.00.00 – 999	
Passagens e Despesas com Locomoção		4.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA		
03.001.0.0.04.122.0301.2031.33.50.43.00.00 – 999		
Subvenções Sociais		3.000,00
03.001.0.0.04.122.0301.2031.44.90.52.48.00 – 999		
Veiculos Diversos		7.000,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174	.33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica		590,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174	.44.90.52.48.00 – 999	
Veiculos Diversos		1.000,00
03.001.0.0.04.126.0302.2126	.44.90.52.00.00 – 301	

Equip.e Material Permanentes	2.000,00
------------------------------	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

05.001.0.0.04.122.0501.2140.31.90.34.00.00 – 999		
Outras Desp.de Pessoal decorrente		16.000,00
05.001.0.0.04.452.0503.2161.33.90.36.00.00 – 999		
Outros S.Terc.-P. Física		4.000,00
05.001.0.0.15.451.0505.1055	.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações		145.000,00
05.001.0.0.15.451.0509.1155.44.90.51.00.00 – 999		
Obras e Instalações		81.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

06.001.0.0.20.122.0601.2063.31.90.34.00.00 – 999		
Outras Desp.de Pessoal decorrente		5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

07.001.0.0.04.122.0701.2018.44.90.52.00.00 – 301		
Equip.e Material Permanentes		20.000,00
07.001.0.0.04.122.0701.2019.33.90.39.00.00 – 999		
Outros S.Terc.-P. Jurídica		18.000,00
07.001.0.0.04.122.0701.2019.44.90.52.00.00 – 999		
Equip.e Material Permanentes		6.000,00
07.001.0.0.04.122.0701.2022	.44.90.61.00.00 – 999	
Aquisição de Imóveis		217.050,00
07.001.0.0.04.122.0702.1012	.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações		60.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001.0.0.10.301.0803.1158.44.90.51.00.00 – 201		
Obras e Instalações		10.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2098.33.90.30.36.00 – 202		
Material Hospitalar		5.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2100.33.90.39.99.00 – 202		
Outros Serv.Terc.Pessoa Jurídica		5.000,00
08.001.0.0.10.301.0803.2106	.31.90.16.00.00 – 201	
Outras Despesas Variáveis - Pe		2.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2193.33.90.39.00.00 – 201		
Outros S.Terc.-P. Jurídica		30.000,00
08.002.0.0.10.126.0801.2157	.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Jurídica		22.000,00
08.002.0.0.10.126.0801.2157	.33.90.39.00.00 – 202	
Outros S.Terc.-P. Jurídica		15.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.1681.33.90.36.00.00 – 201		
Outros S.Terc.-P. Física		6.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.1681.33.90.39.00.00 – 201		
Outros S.Terc.-P. Jurídica		10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.30.36.00 – 202		
Material Hospitalar		12.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.33.90.36.00.00 – 201		
Outros S.Terc.-P. Física		4.676,00
08.002.0.0.10.301.0803.2600.44.90.52.48.00 – 202		
Veículos Diversos		10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2601.33.90.30.36.00 – 202		
Material Hospitalar		10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2602	.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar		10.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2603	.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar		12.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.33.90.30.36.00 – 202		
Material Hospitalar		7.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2604.44.90.52.48.00 – 201		
Veículos Diversos		16.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.04.00.00 – 201		
Contratação P/ Tempo Determinado		25.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.11.00.00 – 201		

Venc. e Vant. Fixas - Pessoal Civil	182.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.16.00.00 – 201	
Out. Desp. Variáveis - Pessoal Civil	15.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.31.90.34.00.00 – 201	
Out. Desp. de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terc.	23.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.14.00.00 – 202	
Diárias - Civil	3.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.33.90.39.43.00 – 201	
Serviços de Energia Elétrica	7.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2606.44.90.52.99.00 – 201	
Outros Materiais Permanentes	39.524,00
08.002.0.0.10.301.0803.2698.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	7.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2699.33.90.30.36.00 – 202	
Material Hospitalar	5.283,81
08.002.0.0.10.302.0804.2145 .44.90.51.00.00 – 201	
Obras e Instalações	3.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2148.33.90.39.99.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	5.000,00
08.002.0.0.10.303.0804.1680.33.90.30.00.00 – 201	
Material de Consumo	5.000,00
08.002.0.0.10.303.0804.1680.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	1.045,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134 .33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	3.000,00
08.002.0.0.10.304.0802.2154.33.90.39.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	3.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.1162.44.90.51.00.00 – 202	
Obras e Instalações	13.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.31.90.04.00.00 – 202	
Contratação por Tempo Determinado	30.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.3.1.90.11.00.00 – 202	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	8.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.3.3.90.36.00.00 – 201	
Outros S.Terc.-P. Fisica	1.955,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
09.001.0.0.08.122.0901.2039.31.90.11.00.00 – 999	
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	90.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10.001.0.0.04.306.1002.2075 .33.90.39.00.00 – 999	
Outros S.Terc.-P. Jurídica	22.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2076.33.90.36.00.00 – 101	
Outros S.Terc.-P. Fisica	34.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.33.90.30.00.00 – 102	
Material de Consumo	28.500,00
10.001.0.0.12.364.1007.2088.44.90.52.00.00 – 101	
Equip.e Material Permanentes	30.000,00
10.003.0.0.13.392.1011.2143.33.50.43.00.00 – 999	
Subvenções Sociais	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	
11.001.0.0.27.812.1104.1168.44.90.51.00.00 – 301	
Obras e Instalações	30.000,00

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, 1º de julho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2090, DE 02 DE JUNHO DE 2010.

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação o imóvel que especifica para fins de ampliação do distrito industrial e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 5º, alínea i, § 1º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º É declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel rural denominado lote 19A do setor 01, deste município de Lucas do Rio Verde-MT, especificadamente uma área de 20,0025ha (vinte hectares e vinte e cinco centiares), imóvel este com os seguintes limites e confrontações e descrição do perímetro:

LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

NORTE: 19B
SUL: Estrada
LESTE: 19B
OESTE: 19B

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Estação	Distâncias (m)	Rumo	Obs:
M6-M7	350,00	75°20' SW	Estrada
M7-M8	571,50	14°40' NW	Lote 19B
M8-M9	350,00	75°20' NE	Lote 19B
M9-M6	571,50	14°40' SE	Lote 19B

DIONEI XAVIER - Tecnólogo em Estradas e Topografia, CREA Registro Nacional nº 2201229937, Código de Credenciamento INCRA: AWB

Art. 2º O imóvel descrito no art. 1º destina-se a ampliação do distrito industrial, nos termos do no art. 5º, alínea "i", do Decreto Lei nº 3.365/41.

Art. 3º O imóvel descrito no art. 1º encontra-se registrado no Cartório de Registro de Imóveis de Lucas do Rio Verde-MT, sob a matrícula nº 19.630, em nome de **OP Participações e Investimentos Ltda**, pessoa jurídica de direito privado com sede na Avenida universitária, 500-W, Bairro Parque das Emas – Lucas do Rio Verde -MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.058.990/0001-93.

Art. 4º Nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41, fica declarada a urgência para o fim de imissão imediata na posse da área desapropriada e autorizado o setor competente a promover todas as ações necessárias para a execução do presente Decreto expropriatório.

Art. 5º As despesas com a execução do presente Decreto correrão à conta de recursos próprios do orçamento do Município de Lucas do Rio Verde.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de junho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Raimundo Dantas de Souza Filho
Secretário Municipal Desenvolvimento Econômico

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2097, DE 1º DE JULHO DE 2010

Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo PREVILUCAS - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde-MT, e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998;

Considerando o disposto no artigo 15 da Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004;

Considerando o disposto na Medida Provisória n. 475, de 23 de dezembro de 2009, convertida na Lei Federal nº 12.254 de 15 de junho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo PREVILUCAS - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde-MT, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004, serão reajustados a partir de em 1º de janeiro de 2010, em **7,72%** (sete inteiros e setenta e dois centésimos por cento), sendo aplicado na competência de julho/2010.

§ 1º O montante pecuniário retroativo (janeiro a junho) referente a diferença entre o percentual aplicado pela Portaria Interministerial MPAS/MF nº 350 de 30 de Dezembro de 2009 e o percentual fixado no caput do

artigo 1º deste decreto, será pago em parcela única juntamente com os proventos correspondentes ao mês de julho/2010.

§ 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVILUCAS a partir de 1º de fevereiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 3º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVILUCAS anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, 1º de Julho de 2010.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Jorge Antonio Andretta
Diretor Executivo

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2098, DE 1º DE JULHO DE 2010

Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2010, e dá outras providências.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.555, de 15 de junho de 2010;

Considerando a Portaria Interministerial nº 333, de 29 de junho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Lucas do Rio Verde será de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no *caput*, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 17,00 (dezesete reais) e o seu valor horário a R\$ 2,32 (dois reais e trinta e dois centavos).

Art. 2º A partir de 1º de janeiro de 2010, não terão valor inferior a R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVILUCAS.

Art. 3º A partir de 1º de janeiro de 2010, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R\$ 27,64 (vinte sete reais e sessenta quatro centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 539,03 (quinhentos e trinta nove reais e três centavos).

II - R\$ 19,48 (dezenove reais e quarenta e oito centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 539,03 (quinhentos e

trinta nove reais e três centavos) e igual ou inferior a R\$ 810,18 (oitocentos e dez reais e dezoito centavos).

§ 1º O montante pecuniário retroativo (janeiro a junho) referente a diferença entre a cota do salário-família definida pelo **Decreto nº 2032/2010** e a cota do salário-família fixada neste artigo, será pago em parcela única na competência de julho/2010.

§ 2º. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, 1º de julho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Jorge Antonio Andretta
Diretor do Previlucas

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2099, DE 15 DE JULHO DE 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº.1790/2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a incluir no Orçamento da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde um Crédito Especial no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), para atender as seguinte(s) dotação(ões):

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
01.001.01.031.0001.2188.33.90.39.00.00 – 999
Outros S. Terc.-P.Juridica
70.000,00

Art. 2º Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
01.001.01.031.0001.2188.31.90.11.00.00 – 999
Venc. E Vantagens Fixas
70.000,00

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, 15 de julho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

DECRETO Nº 2100, DE 16 DE JULHO DE 2010

Determina o horário especial de funcionamento do comércio nos dias 24 e 31 de julho e nos dias 02 e 03 de agosto de 2010.

MARINO JOSR FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas

por Lei, em especial o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e com base no parágrafo único do artigo 121, da Lei Complementar nº 60/2008 e,

Considerando a manifestação da ACILVE – Associação Comercial e Industrial de Lucas do Rio Verde no sentido de se estabelecer horário especial de funcionamento do comércio nos dias que antecedem a Expolucas 2010:

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado horário especial e facultativo de funcionamento do comércio no dia 24 e 31 de julho de 2010 até as 18h:00 (dezoito horas) e nos dias 02 e 03 de agosto de 2010 até as 20h:00 (vinte horas), isento do pagamento de qualquer taxa.

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

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 16 de julho de 2010.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária de Finanças

Registre-se e Publique-se

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL – SRP 037/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos que se realizou no dia **19 DE NOVEMBRO DE 2010** as 08:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, o **“PREGÃO PRESENCIAL “Sistema Registro de Preço para futura AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO para atender necessidade do Transporte Escolar, do Município de Matupá/MT”**, junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/ 1114 das 07:00 às 11:30 hs. Onde se consagrou vencedor da Presente Licitação: **RODRIGUES SANCHES E CIA LTDA no valor de R\$ 59.505,35**

Matupá – MT, 19 de Novembro de 2010.

CARLOS ABRAÃO GAIA
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2010
Processo Administrativo: 1870 /2010.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
A PMNSL torna público que fará realizar através da sua Comissão Permanente de Licitação, às 09:00hs. do dia 03/12/2010, no Prédio da PMNSL, situado na Av. Coronel Botelho, nº 458, Centro, Pregão Presencial Nº 03/2010 destinada Aquisição de 01 – Veículo Pick-up, Motor Flex – Gasolina/álcool, tração 4x2, cabine dupla, Ar Condicionado, destinados a Secretaria Municipal de Saúde, planilha de quantitativos e preços unitários e demais anexos, poderão ser adquiridos na PMNSL, a partir do dia 22/11/2010 até o dia 02/11/2010, ao preço de R\$100,00 (cem reais) não reembolsável, no horário de 08:00 às 12:00hs. Fernando Luiz Cerqueira Caldas – Pregoeiro/PMNSL-MT.

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 085/2010 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT, através da Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº 002/2010, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL sob n.º 046/2010**, do tipo **menor preço por item**, em observância à Lei nº 10.50/2002, ao Decreto nº 3.555/2000, pela Lei Complementar nº 123/06, e pelo Decreto Municipal nº 051/2009,

além de subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, com as devidas alterações e demais normas pertinentes visando a **Aquisição de medicamentos da farmácia básica para suprir as necessidades da secretaria municipal de saúde, conforme condições gerais estabelecidos no Anexo I-Termo de referencia**. Os envelopes contendo as Propostas e documentações deverão ser entregues das 07:30 às 08:00 horas do dia **01 de dezembro de 2010 (quarta-feira)**, na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT. A sessão terá início às 08:00 horas, na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site WWW.novabandeirantes.mt.cnm.org.br, ou pessoalmente no endereço acima. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação na Av. Comendador Luiz Meneghel nº 62 ,centro, CEP.78.565-000, Nova Bandeirantes-MT, ou telefone (66)3572-1950, Fax(66)3272.1955,- “e-mail” regina_esc.globo@hotmail.com Este endereço de e-mail está protegido contra spambots. Você deve habilitar o JavaScript para visualizá-lo. , até 02 dias úteis antes da abertura.

Nova Bandeirantes - MT, 17 de novembro de 2010.

Regina de Souza Mendonça
Pregoeira

DECRETO N.º 098/2010.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerada, a partir do dia 05/11/2010 a Sra. **ELENIR CARMEM RANSAN BRASIL**, no cargo de **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 05 de novembro de 2010.

Valdir Pereira dos Santos
Prefeito Nova Bandeirantes

Gestão 2009-2012

DECRETO N.º 100/2010.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Artigo 1º **Fica nomeado, a partir do dia 08/11/2010, o Sr. Mauro dos Santos, no cargo de Secretário de Educação, Cultura, Lazer, Desporto e Juventude, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Desporto e Juventude da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.**

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 08 de novembro de 2010.

Valdir Pereira dos Santos
Prefeito Nova Bandeirantes

Gestão 2009-2012

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Incrita CNPJ: 33.683.822/0001-73, Situado na Avenida Comendador Luiz Meneguel nº 62, centro, CEP 78565-000, Nova Bandeirantes/MT, torna-se publico o manifesto e interesse no Termo de Adesão ao SNHIS de acordo com os termos da Resolução nº 24, de 18 de fevereiro de 2009, do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, manifesta à Caixa Econômica Federal, Agente Operador do FNHIS, a vontade de prorrogação de prazo para cumprimento das obrigações decorrentes do referido Termo de Adesão.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2010
PROCESSO 101/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão - EPP, torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **Pregão Presencial Nº 074/2010 Objeto: Contratação de banda musical para realização do baile de reveillon na praça central de Nova Canaã do Norte – MT**, neste ato sagrou - se vencedora a empresa: **C. R. DA SILVA - ME**. Nova Canaã do Norte – MT, 16 de Novembro de 2010.

**Evandro Dias Godoi
Pregoeiro**

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2010
PROCESSO 102/EPP/2010**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Permanente de Pregão EPP, torna público para amplo conhecimento dos interessados, que na licitação na modalidade de **Pregão Presencial Nº 075/2010 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA E RETÍFICA DE MOTORES E MANUTENÇÃO EM RADIADORES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, não houveram** empresas interessadas em participar do citado certame, sendo certo que, a Equipe Permanente de Pregão EPP deliberou no sentido de julgar **DESERTO** o processo licitatório em epígrafe, recomendando a abertura de um novo processo para provocação de terceiros.

Nova Canaã do Norte – MT, 19 de Novembro de 2010.

**Evandro Dias Godoi
Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

**Aviso de licitação.
Tomada de preço 052/2010.**

A Prefeitura de Nova Lacerda- MT torna publico que fará realizar Tomada de Preço menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sinalização vertical e horizontal, alargamento de passeios, redutores e controladores de velocidade, arborização e paisagismo das ruas centrais do município.

Data da abertura dos envelopes: 03/12/2010, às 15:00hs, no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- sala de licitações, sito à Rua 16 de julho, 815- Centro- Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 das 13:00 às 17:00hs.

Nova Lacerda- MT 19 de novembro de 2010.

**Adilson Batista Leão-
Presidente da CPL.**

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 43/2010 - PROCESSO Nº. 2030/2010
2ª ATA - RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

Ao(s) dezanove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, instituídos pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a verificação da apresentação da documentação da empresa

C.J DE PAULA E CIA LTDA ME, CNPJ 05.106.652/0001-29, cuja documentação apresentada estava incompleta na data da sessão de julgamento do certame, sendo-lhe concedido o prazo legal estipulado pela Lei Complementar 123/2006 para apresentação das mesmas. Foram apresentadas nesta ocasião as certidões faltantes em plena validade, estando, portanto a empresa habilitada no presente processo licitatório. Diante disso, encaminha-se o processo para a Prefeitura Municipal para competente homologação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão.

**Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45//2010 - PROCESSO Nº. 2044/2010
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO**

Aos dezoito dias do mês de novembro do ano dois mil e dez às 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os servidores : Karla Beatriz Bernatzky- Pregoeira, Alessandra Marta do Nascimento e Wildson Rodrigues Baracho, - Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 45/2010, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, do Decreto Municipal nº. 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à futura e eventual contratação de serviços mecânicos em geral para manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal. Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: MOIRES LUIZ WITT ME
CNPJ: 37.466.570/0001-81
REPRESENTANTE: ANA ELISA PREDIGER WITT
CPF: 429.969.101-68

EMPRESA: OZIRESA RODRIGUES E CIA LTDA
CNPJ: 26.604.272/0001-94
REPRESENTANTE: OZIRESA ANTÔNIO RODRIGUES
CPF: 540.064.309-49

EMPRESA: ROMILTON A NOETZOLD ME
CNPJ: 00.101.407/0001-05
REPRESENTANTE: ROMILTON ANACLETO NOETZOLD
CPF: 557.487.401.68

Encerrada a fase de credenciamento das empresas interessadas e seus respectivos representantes passou-se para a rubrica dos envelopes e abertura das propostas iniciais das empresas participantes. Depois disso foi iniciada a fase de lances, verificando-se o menor preço por lote, chegando-se ao resultado apresentado na planilha em anexo. Após a fase de lances, iniciou-se a conferência da documentação apresentada pelas empresas participantes. A primeira documentação analisada foi da empresa MOIRES LUIZ WITT ME, estando esta de acordo com as exigências do edital, ficando de pronto habilitada. Passou-se então para a conferência da documentação da empresa ROMILTON A NOETZOLD ME, a qual apresentou a documentação com exceção de algumas certidões fiscais,

porém apresentou declaração de enquadramento de Micro-Empresa, tendo então as prerrogativas de apresentação das referidas certidões no prazo de dois dias úteis prorrogáveis por igual período. Passou-se então para a conferência da documentação da empresa OZIRES A RODRIGUES E CIA LTDA, a qual apresentou toda a documentação exigida no edital, ficando também de pronto habilitada. Para tanto, finaliza-se a sessão dando o prazo legal para que a Micro Empresa apresente as certidões negativas citadas e para que todos os participantes apresentem suas propostas recompostas com os preços acertados na sessão conforme valores por lote apresentados no mapa em anexo. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão a qual vai assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e participantes do pregão.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial

Ozires Antônio Rodrigues
Rep. Ozires A. Rodrigues e Cia Ltda

Ana Elisa Prediger Witt
Rep. Moires Luiz Witt ME

Romilton A. Noetzold
Rep. Romilton A. Noetzold ME

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 46//2010 - PROCESSO Nº. 2091/2010
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO
LICITATORIO**

Aos dezoito dias do mês de novembro do ano dois mil e dez às 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniu-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 46/2010, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, do Decreto Municipal nº. 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à futura e eventual contratação de serviços de manutenção de bens imóveis. Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: AMARILDO DIAS DE MELO
CNPJ: 12.359.230/0001-20
REPRESENTANTE: SEM REPRESENTANTE

Encerrada a fase de credenciamento da única empresa interessada, sem representante credenciado, iniciou-se então a rubrica dos envelopes e a abertura de sua proposta de preços. A proposta de preços apresentada pela empresa credenciada foi no valor total de R\$ 22.684,00 (vinte e dois mil seiscientos e oitenta e quatro reais). Não havendo representante credenciado, não houve lances e para tanto foi feito o confronto da proposta apresentada com a média de mercado. Constatou-se que a proposta apresentada se mostrou vantajosa diante dos preços praticados no mercado para a contratação dos itens licitados, sendo então aceita a proposta da empresa participante. Feito isso, iniciou-se então a conferência da documentação apresentada pela empresa participante. Feita a conferência, constatou-se que a empresa apresentou todos os documentos conforme exigência do edital, ficando de pronto habilitada. Diante disso, a pregoeira adjudica os itens à empresa vencedora, e encaminha o processo para vistas da Prefeitura Municipal para homologação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Pregão Presencial nº. 43/2010**, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS P/ FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedora do certame licitatório a empresa **C.J DE PAULA E CIA LTDA**

ME, CNPJ 05.106.652/0001-29, no valor total de R\$ 166.556,10 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dez centavos) e determino que se tome as devidas providências para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Nova Monte Verde-MT, 19 de novembro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

AVISO DE LICITAÇÃO.

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

MODALIDADE: Convite nº. 024/2010.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obra de ampliação e reforma do centro de saúde municipal de acordo com projeto básico, memorial descritivo e cronograma físico financeiro.

REALIZAÇÃO: 29/11/2010.

HORAS: 10h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, no horário das 07h00min às 13h00min com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Nova Nazaré - MT, 19 de Novembro de 2010.

Enoque de Sousa Lima
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2010, REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, PINTURAS E MADEIRAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVA OLÍMPIA-MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FORAM DECLARADAS VENCEDORAS AS EMPRESAS: COMÉRCIO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÕES LORENZETTI LTDA, V.A. PEDERIVA –ME, LUCIA MADERGAN GUEDES-ME, CLASSIFICADAS EM PRIMEIRO LUGAR POR APRESENTAREM MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 19 DE NOVEMBRO DE 2010

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2010, REFERENTE A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO NOVO, ZERO QUILOMETRO, ANO 2010, MODELO 2011 PARA SER UTILIZADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORAA EMPRESA: DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA,

CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 16 DE NOVEMBRO DE 2010

**MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA OFICIAL**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 105/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: **A. V. FLORES SANTOS-ME**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE LIMPEZA E CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SETORES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO NOVA OLÍMPIA-MT

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.244.0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244.0016.2702.3.3.90.30.99.00-999
07.07002.08.241.0016.2703.3.3.90.30.99.00-999
07.07002.08.243.0016.2705.3.3.90.30.99.00-999
07.07002.08.244.0016.2704.3.3.90.32.00.00-999

VALOR: **R\$ 45.796,10 (quarenta e cinco mil setecentos e noventa e seis reais e dez centavos)**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2010.

DATA: 10/11/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2.010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, às 10 horas (horário de Brasília) do dia 01 de novembro de 2010, no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão retirar junto ao setor de Licitações, no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 19 de novembro de 2010.

**WALMIR ARRUDA COSTA -
Pregoeiro**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2.010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL - objeto: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS**”. Data de abertura dos envelopes: 30/11/2.010, às 10 horas (Horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, poderão retirar a cópia completa deste na Prefeitura Municipal – Sala de Licitações. Quaisquer informações no endereço supracitado e/ou através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 18 de novembro de 2.010.

**GERCINO CAETANO ROSA
- Prefeito Municipal.**

CONTRATO N.º. 142/2010. O Município de Nova Xavantina CONTRATANTE e a empresa Queiroz Parreira e Cia Ltda CONTRATADA. Objeto: Aquisição de Combustível Tipo Óleo Diesel, Álcool Etanol e Gasolina Comum bem como Óleos Hidráulico e Lubrificante, Fluido e Graxa, para

Abastecimento da Frota de Veículos da Administração Municipal. Pregão Presencial n.º. 12/2010. Nova Xavantina, 04 de novembro de 2010.

CONTRATO N.º. 143/2010. O Município de Nova Xavantina CONTRATANTE e a empresa JL Peças e Serviços Ltda ME CONTRATADA. Objeto: Fornecimento de Peças de Primeira Linha para reforma da pá mecânica WA 180 KOMATSU ano 2004. Carta Convite n.º. 22/2010. Nova Xavantina, 05 de novembro de 2010.

CONTRATO N.º. 144/2010. O Município de Nova Xavantina CONTRATANTE e a empresa Supermercado Super Campeão Ltda ME CONTRATADA. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios em geral para Merenda Escolar. Pregão Presencial n.º. 14/2010. Nova Xavantina, 11 de novembro de 2010.

CONTRATO N.º. 145/2010. O Município de Nova Xavantina CONTRATANTE e a empresa Edivan Alves da Silva ME CONTRATADA. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios em geral para Merenda Escolar. Pregão Presencial n.º. 14/2010. Nova Xavantina, 11 de novembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 014/2010.**

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO TORNA PÚBLICO para todos os interessados, que está instaurado o procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO SOB Nº 014/2010**, objetivando a aquisição de **01 (uma) unidade Móvel-ambulância zero quilômetro** para atender a Secretaria Municipal de Saúde a ser realizada pelo município de Novo Mundo – MT.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão na sala CPL na sede do Município de Novo Mundo, sito a Rua Nunes Freire, nº 13, centro, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou ainda através do site oficial do Município www.novomundo.mt.gov.br

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 14:00 horas do dia 01 de dezembro de 2010.

Sala da CPL, Novo Mundo - MT, em 17 de novembro de 2010.

**CLEBER VALSOLER
Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Paranatinga

DECRETO Nº 625/2010.

“Dispõe sobre a aprovação do Loteamento SANTA RITA I e dá outras providências”:

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº VILSON PIRES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
DECRETA:

Art. 1º.- Fica aprovado o LOTEAMENTO SANTA RITA I, localizado nos fundos do Hospital São Benedito e Loteamento Primavera II, no Bairro Vila Nova, perímetro urbano, ocupando a área do lote 20/4, setor-B de Propriedade de Sergio Denardi e outros, Lote desmembrado da Mat. Nº 3.148, 1º Ofício de Paranatinga/MT, com área de 54.835,00 m2 ou 5,4835Ha.

Art. 2º.- O LOTEAMENTO SANTA RITA I possui vias de acesso e quanto a rede de distribuição de água e energia elétrica, o loteador oferece como garantia da execução dos serviços e obras os lotes 7 (sete), 8(oito), 9 (nove), 10 (dez), 11 (onze) e 12 (doze) da quadra 05 (cinco), todos de frente para a Rua José Antonio de Melo, totalizando 1.400 m² (um mil quatrocentos e quarenta metros quadrados). Nos termos do art. 29 da Lei Municipal nº 02/2002.

Art. 3º O prazo máximo para realização dos serviços e obras de infra estrutura é de 2 (dois) anos nos termos do artigo 28 da Lei 02/2002.

Parágrafo único – Não sendo realizado por completo referidos serviços e obras, o Município as fará e por consequência os lotes dados em garantia passarão ao domínio do ente publico nos termos do art. 31 da Lei 02/2002

Art.- 4º O LOTEAMENTO SANTA RITA I, está em conformidade com o que determina a Lei nº 02/2002 de 06 de março de 2.002;

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

Gabinete do Prefeito em 02 de setembro de 2010

Vilson Pires
Prefeito Municipal

ATO DE APROVAÇÃO

Aos 01 dias do mês de setembro de 2.010, após análise da documentação técnica apresentada pelo Loteador do Loteamento SANTA RITA I, composta do levantamento Planimétrico do Perímetro, Parcelamento de Lotes, constando de Mapas e Memoriais Descritivos de Quadras, Lotes e Área Institucional, num total de 07 quadras e 99 lotes localizado nos fundos do Hospital São Benedito e Loteamento Primavera II, no BAIRRO VILA NOVA, a ser implantado na Área do Lote nº. 20/4-Setor-B com 5,4835Ha. ou 54.835,00m2 de propriedade de SERGIO DENARDI e outros, desmembrada da Matrícula Maior nº 3.148 1º Ofício de Paranatinga, RESOLVE APROVAR o projeto urbanístico para fins específicos de LOTEAMENTO.

Paranatinga-MT., 01 de setembro de 2.010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 115 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010.

“NOMEIA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Comissão Examinadora para o Concurso Público nº 001/2010, que será composto pelos seguintes Componentes:

- I.- Presidente: Luverlan Pereira Neto – CPF: 732.175.309-34
- II.- Membro: Elisamar Borges de Sousa Oliveira – CPF: 550.690.701-00
- III.- Membro: Jair Carneiro Ribas – CPF: 415.202.201-97

Parágrafo único:- A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal e o respectivo Edital do Concurso.

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

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 19 de novembro de 2010.

Vilson Pires
Prefeito Municipal

LEI Nº 715 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010

“AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A INSTITUIR A FUNDAÇÃO “LAR DOS IDOSOS” DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA DO ESTADO DE MATO GROSSO, VILSON PIRES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar, na estrutura da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Paranatinga

a Fundação “LAR DOS IDOSOS” DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, entidade destinada ao desempenho de atividades de natureza assistencial, tendo como objetivo principal o atendimento à pessoa idosa, de ambos os sexos, sem distinção de raça, religião ou cor, que se encontrem em desamparo, através da prestação de assistência de longa permanência, adotando os seguintes princípios:

- I - preservação dos vínculos familiares dos idosos;
- II - atendimento personalizado;
- III - manutenção do idoso na instituição, salvo em caso de força maior;
- IV - participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V - observância dos direitos e garantias dos idosos;
- VI - preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Art. 2º - A presente Fundação será autônoma e dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo 1º - A Fundação “Lar dos Idosos” do Município de Paranatinga, funcionará de conformidade com o seu Estatuto e seu Regimento Interno.

Parágrafo 2º - A Fundação “Lar dos Idosos” funcionará vinculada à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Constituem obrigações da Fundação:

- I - celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato; com os respectivos preços, se for o caso;
- II - observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos;
- III - fornecer vestuário adequado e alimentação suficiente;
- IV - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V - oferecer atendimento personalizado;
- VI - diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII - proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI - proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII - comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto - contagiosas;
- XIII - providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV - fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos, caso ocorrer;
- XV - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento

- XVI - comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII - manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.

Art. 4º - Compete a Fundação:

- I - elaborar e executar o Plano Plurianual e Anual de Atenção do Idosos do Município e seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política nacional, estadual e municipal do idoso;
- II - promover a formação e o treinamento especializado de recursos humanos destinados à execução de programas e projetos direcionados a política de atendimento ao idoso;

- III - elaborar e propor programas dirigidos para as atividades físicas, esportivas, cultural e de lazer, bem como através de promoção de eventos, visando a integração do idoso com a comunidade em geral;
- IV - administrar e manter a infra-estrutura física e os equipamentos sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção e pelo seu bom uso;
- V - em conjunto com as instituições interessadas, viabilizar os projetos e programas referentes a Política de Atendimento ao Idoso
- VI - celebrar convênios, contratos, acordos, ajustes e termos de compromisso ou protocolos com órgãos públicos, e privados, pessoas, e entidades públicas e privadas, inclusive estrangeiras, visando desenvolver a política de atendimento ao idoso, na execução de programas e projetos através da Fundação;
- VII - Atender a Administração Pública Municipal em todos os aspectos relativos a formulação e execução da Política Municipal de Atendimento ao Idoso;
- VIII - Elaborar e acompanhar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual, bem como os Planos de Trabalhos dos Programas e Projetos executados pela Fundação.
- IX - Elaborar Relatório de Gestão Anual das atividades executadas pela Fundação
- X - Exercer outras atividades compatíveis com o objetivo da Fundação.

Art. 5º - Para a constituição da Fundação, o Poder Executivo fica autorizado a transferir-lhe e/ou ceder em Comodato os bens móveis, imóveis e instalações do patrimônio municipal, destinados às atividades da Fundação.

Parágrafo Único – Na venda ou permuta de seus imóveis, doados à Fundação, sem cláusula de inalienabilidade, com prévia aprovação do Poder Legislativo.

Art. 6º - O Patrimônio da Fundação Municipal instituída pela presente Lei será constituído de bens móveis, imóveis e direitos, livres de ônus, que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas, nacionais e estrangeiras.

§1º - Os bens e direitos que forem adquiridos no decorrer de suas atividades, quer que sejam, através de projetos, doações, permutas, empréstimo e outros, deverão ser de uso exclusivo da Fundação.

§2º - os bens e direitos serão inventariados, mediante controle de patrimônio, devidamente, catalogados e etiquetados.

§3º - O patrimônio e a renda gerada pela Fundação, gozarão de imunidade tributária.

Art. 7º - A Fundação terá duração indeterminada, extinguindo-se na forma determinada nas leis.

Parágrafo único. Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação será incorporado ao Município de Paranatinga.

Art. 8º - Constituirão receitas da Fundação:

I- dotações/contribuições consignadas anualmente no Orçamento do Município de Paranatinga;

I - dotações que lhe forem atribuídas anualmente nos orçamentos da União e do Estado;

III - as subvenções, convênios e doações;

IV - as rendas de bens e valores patrimoniais;

V - as rendas provenientes de serviços prestados;

VI - os aluguéis das dependências da Fundação;

IX - os saldos anuais apurados em balanço;

XXI — As receitas de remuneração de depósitos de recursos bancários vinculados e não vinculados; outras receitas.

Art. 9º - A estrutura administrativa organizacional da Fundação será composta por:

IIII — um Conselho Administrativo; um Diretor Presidente; uma Coordenação Administrativa – Financeira

Art. 10 - O Conselho Administrativo será composto por 08 (oito) membros, a saber:

I- Pelo Diretor Presidente da Fundação;

I - pelo Coordenador Administrativo-Financeiro da Fundação;

III - por dois representantes do Chefe do Executivo;

IV - por um representante da Câmara Municipal;

V - por um representante do Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - por um representante do Conselho Municipal do Idoso;

VII - por um representante do Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º São membros natos do Conselho Administrativo aqueles referidos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º Os membros referidos nos incisos IV a VII serão indicados por proposta e escolha das respectivas instituições e nomeados por Decreto do Executivo Municipal para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º Os membros do Conselho serão substituídos, em seus impedimentos, pelos seus representantes legais.

§ 4º - As entidades referidas nos incisos V, VI e VII deverão ser legalmente constituídas e em pleno desenvolvimento de suas atividades.

§ 5º Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados pela função e os seus serviços serão considerados de relevância pública.

Art. 11 - O Conselho Administrativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além de voto comum, o voto de qualidade.

Art. 12 - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de um terço de seus membros.

Art. 13 - Ao Conselho Administrativo compete:

- I- exercer a orientação administrativa de toda a Fundação;
- II - aprovar os convênios, acordos, ajustes e termos de compromisso a serem firmados entre a Fundação e outras instituições públicas e privadas;
- III - propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Poder Executivo;
- IV - autorizar a aquisição de bens imóveis, a cessão e o arrendamento de tais bens;
- V - fixar os valores das taxas praticadas pela Fundação;
- VI - aprovar o balancete mensal e Balanço Anual e fazer relatório minucioso de todos os atos administrativos do Diretor-Presidente;
- VII - dar parecer ao plano de trabalho anual;
- VIII - aprovar a solicitação e o plano de aplicação dos recursos a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo;
- IX - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos, programas e projetos técnicos;
- XXIXII --- elaborar, propor e acompanhar as ações, conforme os objetivos da Fundação;propor ao Chefe do Executivo Municipal,alteração na estrutura administrativa organizacional da Fundação;Analisar e aprovar o Estatuto e o Regimento Interno da Fundação, elaborados de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, bem como as alterações que forem necessárias nesses instrumentos.

Art. 14 - Para o cumprimento do disposto no inciso II do artigo 9º desta lei, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão

Cargo	Quantidade	Valor
Diretor Presidente	01	
Coordenador Administrativo-Financeiro	01	1.800,00

Parágrafo 1º - O cargo de Diretor Presidente da Fundação será ocupado pela(o) Secretária(o) de Assistência Social do Município, sem ônus para a Fundação.

Parágrafo 2º - O cargo de provimento em comissão de Coordenação Administrativa -Financeira, nos termos desta Lei, será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 15 - Qualquer alteração na estrutura administrativa organizacional da Fundação, se dará por proposição do Conselho Administrativo ao Chefe do Executivo Municipal, que a encaminhará à Câmara Municipal para apreciação, votação e aprovação.

Art. 16 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - cumprir e fazer cumprir este regulamento e as deliberações do Conselho Administrativo;
- II - representar, em todos os níveis os interesses da Fundação;
- III - planejar, organizar, coordenar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de competência da Fundação;
- IV - elaborar e fixar o plano de trabalho anual da Fundação "Lar dos Idosos" para o cumprimento de suas finalidades, ouvido o Conselho Administrativo;
- V - elaborar e propor programas e projetos da Fundação;
- VI - levar para apreciação e aprovação do Conselho Administrativo as alterações na estrutura administrativa organizacional, o Estatuto e

- Regimento Interno da Fundação; atuar em estreita articulação com a Secretaria de Assistência Social e outros órgãos da administração municipal, ou entidades públicas e privadas, por meio de programas, projetos e ações voltadas para o aprimoramento de suas atividades;
- VIII - Admitir e dispensar os servidores da Fundação, de acordo com legislação municipal vigente e com as normas estabelecidas pela Lei Municipal;
- IX - Aplicar, no mercado financeiro, as disponibilidades financeiras, quando houver;
- X - gerir todas as atividades que não sejam da competência privativa do Conselho Administrativo;
- XI - elaborar o PPA, LDO e LOA da Fundação, bem como acompanhar a execução financeira e orçamentária.
- XII - Executar outras atividades correlatas.
- XIII -

Art. 17- A Fundação adotará o regime jurídico dos servidores da Administração Municipal, terá quadro próprio de pessoal e obedecerá às normas e aos critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, inclusive os de avaliação.

Art. 18 - Poderão ser cedidos servidores da administração municipal, através de ato oficial, para compor o quadro de servidores da Fundação.

Parágrafo Único - os funcionários mencionados no "caput" deste Artigo integrarão o quadro inicial de pessoal ativo da Fundação.

Art. 19 - Ficam criados na estrutura administrativa organizacional da Fundação os seguintes cargos de provimento efetivo:

Cargo	Nível	Quantidade	Salário em R\$
Técnico de Enfermagem	Técnico nível médio	01	1.076,31
Agente de Serviços Gerais	Elementar(fundamental incompleto)	11	546,21
Vigia	Elementar(fundamental incompleto)	02	546,21
Motorista (carro leve)	Elementar(fundamental incompleto)	01	880,79

Art.20 - Fica autorizado a cedência do imóvel público municipal situado na cidade de Paranatinga-MT, para o funcionamento da sede da Fundação "LAR DOS IDOSOS" instituída pela presente Lei, bem como outros bens imóveis e móveis pertencentes ao patrimônio municipal a serem destinados ao funcionamento do Órgão.

§ 1º - O patrimônio inicial da Fundação LAR DOS IDOSOS, será constituído de todos os bens móveis e imóveis, instalações, matérias e outros valores próprios do município, atualmente destinados, empregados e utilizados no Lar dos Idosos "Esperança".

§ 2º - Fica o Diretor Presidente autorizado a nomear através de Portaria, Comissão de Inventário, composta por 03 (três) servidores para providenciar o levantamento dos bens mencionados no "caput" deste artigo.

Art. 21 - Incumbe ao Diretor Presidente representar a Fundação "Lar dos Idosos" do município de Paranatinga, ou promover-lhe a representação em Juízo ou fora dele.

Art.22 - Compete ao Diretor Presidente levar à apreciação do Conselho Administrativo, seu Estatuto e seu Regimento Interno, elaborados de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, bem como as alterações que forem necessárias nesses instrumentos.

Parágrafo Único - As alterações no Estatuto e no Regimento Interno se dará por proposição do Conselho Administrativo ao Chefe do Executivo Municipal

Art.23 - A Fundação poderá atuar em estreita articulação com outros órgãos da administração municipal, ou entidades públicas e privadas, por meio de programas, projetos e ações voltadas para o aprimoramento de suas atividades.

§1º - Mediante instrumento legais, a serem firmados, a Fundação "Lar dos Idosos" poderá vir a utilizar recursos humanos e materiais cedidos por outros órgãos da administração municipal, ou entidades privadas, para consecução de seus objetivos e do equilíbrio econômico e financeiro da Fundação.

§2º - Mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, fica o Diretor Presidente autorizado a firmar Convênio, acordos e termos de cooperação técnica, com instituições públicas e entidades privadas para atender ao disposto neste Artigo.

Art. 24 - A Fundação terá plano de contas destacado e específico de suas atividades.

Art. 25 - A contabilidade da Fundação será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções e controle prévio, aplicando as normas sobre contabilidade pública, prevista na Lei Federal 4.320/64 e as alterações posteriores.

Art. 26 - A contabilidade emitirá relatórios mensais e anual de gestão.

§1º - Entende-se por relatórios de gestão, os balancetes mensais e balanço anual de receitas e despesas da Fundação e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§2º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

Art. 27 - A Fundação "Lar dos Idosos" observará ainda o registro contábil individualizado das receitas arrecadadas conforme diretrizes gerais, sendo que a escrituração contábil deverá incluir todas as operações que envolvam diretamente e indiretamente a responsabilidade da fundação e modifiquem ou possam a vir modificar o seu patrimônio.

Art. 28 - submeterá, anualmente, à apreciação do Conselho Administrativo o Relatório de Gestão de suas atividades e a prestação de contas do exercício, para aprovação.

Art. 29 - A Fundação prestará contas ao Tribunal de Contas e ao Executivo Municipal, na forma do estatuto e da legislação aplicável à matéria, até o dia 30 de março de cada ano.

Art. 30 - A Fundação "Lar dos Idosos" do Município de Paranatinga terá, na forma da lei, orçamento próprio e autonomia administrativa e financeira.

Art. 31 - O Executivo Municipal encaminhará ao Legislativo o orçamento da Fundação para cada exercício financeiro, bem como fica autorizado neste exercício proceder os reajustes necessários para a execução da presente Lei.

Art. 32- Os orçamentos anuais e plurianuais, sintéticos e analíticos da Fundação "Lar dos Idosos" comporão o Orçamento Geral do Município.

Parágrafo Único - A Fundação terá plano de contas destacado e específico de suas atividades, competindo-lhe, acompanhar a execução financeira e orçamentária.

Art. 33 - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, no presente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial no montante de R\$ 154.833,00 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e três reais) para a formação do orçamento da Fundação "Lar dos Idosos" do município de Paranatinga para 2010, podendo ser suplementado se necessário, devendo ser consignados nos orçamentos futuros, dotações para a mesma finalidade.

Parágrafo Único - A abertura do crédito adicional especial serão efetuados na forma do inciso III, parágrafo 1º, do artigo 43 da Lei 4.320/64.

Art. 34 - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar a Lei nº 610/2009, que Dispõe Sobre o Plano Plurianual para os exercícios 2010/2013, a Lei nº 627/2009 - LDO do Município e a Lei nº 648/2009 - Lei Orçamentária Anual 2010, para inclusão e/ou exclusão do projetos/atividades da função Assistência Social, sub-função – Assistência ao Idoso da Secretaria de Assistência Social do município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

Art. 35 - A partir da vigência desta lei, o Diretor Presidente designará comissão de três pessoas técnicas para elaboração do Estatuto e o Regimento Interno da Fundação, a qual terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para se desincumbir desta tarefa.

Art. 36 - Fica o Executivo Municipal, mediante Decreto autorizado a aprovar o Estatuto, o Regimento Interno e demais normas da Fundação Lar dos Idosos do Município de Paranatinga, após parecer do Conselho Administrativo.

Art. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 018/98, de 29 de julho de 1998.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 19 de novembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 627/2010.

"Dispõe sobre a aprovação do Loteamento SANTA RITA III e dá outras providências":

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº VILSON PIRES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º.- Fica aprovado o LOTEAMENTO SANTA RITA III, localizado nos fundos do Hospital São Benedito e no prolongamento da Avenida Brasil, no Bairro Vila Nova, perímetro urbano, ocupando a área do lote 20/2, setor-B de Propriedade de Edvan Robson Campos e esposa, Lote desmembrado da Mat. Nº 3.148, 1º Ofício de Paranatinga/MT, com área de 111.130,00 m2 ou 11,1131Ha.

Art. 2º.- O LOTEAMENTO SANTA RITA III possui vias de acesso e quanto a rede de distribuição de água e energia elétrica, o loteador oferece como garantia da execução dos serviços e obras os lotes 01 (um) e 02 (dois) da quadra 07 (sete), com frentes para as Ruas João José de Lima, Rua Marcelino Souza Pinto, Rua Aníbal Francisco da Silva e com a Rua Antonio Café Pereira Gomes, totalizando 6.240m² (seis mil duzentos e quarenta metros quadrados). Nos termos do art. 29 da Lei Municipal nº 02/2002.

Art. 3º O prazo máximo para realização dos serviços e obras de infra estrutura é de 2 (dois) anos nos termos do artigo 28 da Lei 02/2002.

Parágrafo único – Não sendo realizado por completo referidos serviços e obras, o Município as fará e por consequência os lotes dados em garantia passarão ao domínio do ente publico nos termos do art. 31 da Lei 02/2002

Art.- 4º O LOTEAMENTO SANTA RITA III, está em conformidade com o que determina a Lei nº 02/2002 de 06 de março de 2.002;

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

Gabinete do Prefeito em 02 de setembro de 2010

Vilson Pires
Prefeito Municipal

ATO DE APROVAÇÃO

Aos 01 dias do mês de setembro de 2.010, após análise da documentação técnica apresentada pelo Loteador do Loteamento SANTA RITA III, composta do levantamento Planimétrico do Perímetro, Parcelamento de Lotes, constando de Mapas e Memoriais Descritivos de Quadras, Lotes e Área Institucional, num total de 11 quadras e 93 lotes localizado nos fundos do Hospital São Benedito e no prolongamento da Avenida Brasil, no BAIRRO VILA NOVA, a ser implantado na Área do Lote nº. 20/2-Setor-B com 11,1131Ha. ou 111.130,00m2 de propriedade de EDVAN ROBSON CAMPOS e esposa, desmembrada da Matrícula Maior nº 3.148 1º Ofício de Paranatinga, RESOLVE APROVAR o projeto urbanístico para fins específicos de LOTEAMENTO.

Paranatinga-MT., 01 de setembro de 2.010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 626/2010.

“Dispõe sobre a aprovação do Loteamento SANTA RITA II e dá outras providências”:

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Srº VILSON PIRES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º.- Fica aprovado o LOTEAMENTO SANTA RITA II, localizado nos fundos do Hospital São Benedito e no prolongamento da Avenida Brasil, no Bairro Vila Nova, perímetro urbano, ocupando a área do lote 20/3, setor-B de Propriedade de Brunetta & Consentino Brunetta Ltda ME, Lote desmembrado da Mat. Nº 3.148, 1º Ofício de Paranatinga/MT, com área de 66.150,00 m2 ou 6,6150Ha.

Art. 2º.- O LOTEAMENTO SANTA RITA II possui vias de acesso e quanto a rede de distribuição de água e energia elétrica, o loteador oferece como garantia da execução dos serviços e obras os lotes 14 (quatorze), 15 (quinze), 16 (dezesesseis), 17 (dezesete), 18 (dezoito) e 19 (dezenove) da quadra 07 (sete), todos de frente para a Rua João José de Lima, totalizando 1.400 m² (um mil quatrocentos e quarenta metros quadrados). Nos termos do art. 29 da Lei Municipal nº 02/2002.

Art. 3º O prazo máximo para realização dos serviços e obras de infra estrutura é de 2 (dois) anos nos termos do artigo 28 da Lei 02/2002.

Parágrafo único – Não sendo realizado por completo referidos serviços e obras, o Município as fará e por conseqüência os lotes dados em garantia passarão ao domínio do ente público nos termos do art. 31 da Lei 02/2002

Art.- 4º O LOTEAMENTO SANTA RITA II, está em conformidade com o que determina a Lei nº 02/2002 de 06 de março de 2.002;

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

Gabinete do Prefeito em 02 de setembro de 2010

Vilson Pires
Prefeito Municipal

ATO DE APROVAÇÃO

Aos 01 dias do mês de setembro de 2.010, após análise da documentação técnica apresentada pelo Loteador do Loteamento SANTA

RITA II, composta do levantamento Planimétrico do Perímetro, Parcelamento de Lotes, constando de Mapas e Memoriais Descritivos de Quadras, Lotes e Área Institucional, num total de 08 quadras e 98 lotes localizado nos fundos do Hospital São Benedito e no prolongamento da Avenida Brasil, no BAIRRO VILA NOVA, a ser implantado na Área do Lote nº. 20/3-Setor-B com 6,6150Ha. ou 66.150,00m2 de propriedade de BRUNETTA & COSENTINO BRUNETTA Ltda. ME, desmembrada da Matrícula Maior nº 3.148 1º Ofício de Paranatinga, RESOLVE APROVAR o projeto urbanístico para fins específicos de LOTEAMENTO.

Paranatinga-MT., 01 de setembro de 2.010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

CANCELAMENTO DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2010

O Município de Paranatinga/MT com fundamento no art. 49 da Lei 8.666/93 torna público que efetuou o cancelamento da Tomada de Preços nº. 011/2010 – contratação de empresa especializada para execução de obra de construção do bloco novo e complementação de obra do Pronto Atendimento, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1- O pedido de abertura de processo licitatório fora feito em 16/08/2010, para contratação de empresa especializada para execução de obra de construção do bloco novo e complementação de obra do Pronto Atendimento com recursos próprios.

2- Em função disso, foi dado início ao procedimento licitatório, com a publicação do Edital no dia 20/08/2010.

3- Tendo em vista que em 09/09/2010, foi o julgamento de habilitação, das empresas: Construtora Ferreira Ltda e Construtora e Incorporadora GDN Ltda. Devido à inabilitação de uma das empresas participantes o processo licitatório foi objeto de vários recursos, delongando o tempo para a sua conclusão.

4- Sendo que esta obra de construção do bloco novo e complementação de obra do Pronto Atendimento será realizada com recursos próprios, e devido o final do exercício, o Poder Executivo está sobrecarregado com as aquisições já empenhadas e com as folhas de pagamento referentes aos meses de novembro e dezembro, sendo que o mesmo pretende realizar a quitação da folha de pagamento do mês de novembro até o dia 05/12/2010 e o pagamento da folha do mês de dezembro será efetuado até o 24/12/2010.

5- Tendo em vista a necessidade de realizar os pagamentos das aquisições empenhadas e dos funcionários, referente aos devidos meses acima citados, o Prefeito Municipal resolve cancelar a Tomada de Preços de nº 011/2010, por insuficiência de recursos financeiros.

6- Por fim, tal medida faz-se em cumprimento ao Decreto 631/2010 de 05 de outubro de 2010, que estabelece limitação de empenho no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal e com fundamento no disposto do artigo 1º. Da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio 2000, considerando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira com objetivo de manter, na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas para o exercício financeiro.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, em 12 de novembro de 2.010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N. 639/2010

Institui o Comitê Intersetorial de Mobilização, Prevenção e Controle de Dengue no Município de Paranatinga, aprova seu Regime Interno e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do artigo 66 da Constituição Estadual, e:

CONSIDERANDO as diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue publicadas pelo Ministério da Saúde em 2009;

CONSIDERANDO a importância do envolvimento do Poder Público nos três níveis de governo e demais segmentos da sociedade organizada, por meio de ações articuladas para combate do vetor da dengue;

CONSIDERANDO a situação epidemiológica de Dengue no Município de Paranatinga;

CONSIDERANDO a recomendação de organização da estrutura dos Comitês de Mobilização com base nas diretrizes da Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa, aprovada pela Portaria 3.027, de 26 de novembro de 2007;

CONSIDERANDO a relevância da constituição e atuação efetiva do Comitê de Mobilização e prevenção contra Dengue no Município de Paranatinga.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Comitê Intersectorial de Mobilização, Prevenção e Controle da Dengue no Município de Paranatinga.

Art. 2º - O Comitê Intersectorial de Mobilização, Prevenção e Controle da Dengue no Município de Paranatinga, tem por finalidade coordenar a implementação, em nível municipal, das Ações de Educação em Saúde e Mobilização social voltados ao controle da doença.

Art. 3º - O Comitê Intersectorial de Mobilização, Prevenção e Controle da Dengue no Município de Paranatinga, será composto pelas entidades e organizações específicas no Regimento Interno.

Art. 4º - A Presidência do Comitê ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º - Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Intersectorial de Mobilização, Prevenção e Controle da Dengue no Município de Paranatinga, na forma do anexo que integra este Decreto.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT em 19 de novembro de 2010.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 00638/2010

"Aprova a Instrução Normativa SSP nº. 001/2010 na Versão 001 do Controle Interno do Município de Paranatinga e da outras Providências".

O Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SSP nº 001/2010 na versão 001 em anexo, que Disciplinara os procedimentos de Controle e Distribuição de Medicamentos em todas as Unidades de Saúde, disciplinando todo o Fluxo desses materiais e garantindo a Comprovação de Utilização, bem como Assegurar a Guarda e a Segurança dos materiais médicos em todas as Unidades de Saúde Municipais, incluindo a transcrição de dados para o sistema de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado.

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

Gabinete do Prefeito em 16 de Novembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP nº. 001/2010-001

Versão: 001

Aprovada em: 16/11/2010

Unidade Responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Ato de Aprovação: Decreto 00638/2010

I - FINALIDADE

Padronizar os procedimentos de Controle e Distribuição de medicamentos em todas as Unidades de Saúde, disciplinando todo o Fluxo desses materiais e garantindo a Comprovação de Utilização, bem como Assegurar a Guarda e a Segurança dos materiais médicos em todas as Unidades de Saúde Municipais.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Unidades de Saúde, Farmácia Municipal, Ambulatórios Médicos e Odontológicos do Município de Paranatinga - MT.

III - CONCEITOS

1.Assistência Farmacêutica

Todas as atividades relacionadas a medicamentos e materiais médicos hospitalares, destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Compreende abastecimento, conservação, controle da qualidade, segurança, eficácia terapêutica, difusão de informações sobre medicamentos, para assegurar o seu uso racional. Consiste em atividades multidisciplinares. Parte integrante da Assistência Farmacêutica relacionada aos medicamentos básicos, essenciais, os quais são dispensados na rede ambulatorial do Município sob prescrição habilitada conforme legislação vigente.

2.Atenção Farmacêutica.

Serviço a ser prestado pelo profissional farmacêutico diretamente ao paciente, que consiste na somatória de atitudes para a prestação da farmacoterapia, com objetivo de alcançar resultados terapêuticos definidos na saúde e melhoria da qualidade de vida do usuário.

3.Política Municipal de Assistência Farmacêutica.

Tem como propósito precípua garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, a promoção do uso racional e o acesso da população aqueles medicamentos considerados essenciais, observando-se:

1. Só é prestado assistência Farmacêutica a partir de prescrição médica e odontológica de acordo com legislação vigente.

2. Só é prestada assistência Farmacêutica pelo Sistema Único de Saúde, a partir de atendimento realizado por profissionais do SUS do Município de Paranatinga - médicos e odontológicos - em sua função.

3. A dispensação de medicamentos só será liberada para instituições credenciadas e conveniadas ao Sistema Único de Saúde, respeitando-se os contratos em vigor.

4. A oferta do elenco básico de medicamentos é parte integrante da política de assistência a saúde do município, para o cumprimento dos seus resultados.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

> Constituição Federal de 1988;

> Lei Federal 4.320/64;

> Constituição do Estado do MT;

> Lei Municipal XXX/2007 - Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município;

> Lei nº 8.666 de 21 de Junho DE 1993;

> Instrução Normativa SCI 001/2008;

> Resolução CIB Nº. 083 de 15 de abril de 2010;

> Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

> Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974, que regulamenta a Lei nº 5.991/73;

> Lei Federal nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico e dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos;

V - RESPONSABILIDADES

1.Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

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

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2.Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização; Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

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

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SPP - Sistema de Saúde Pública, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

01) - A implementação da Assistência Farmacêutica será fundamentada em:

a) - Padronização de medicamentos, conforme perfil epidemiológico e base científica atual.

b) - Suporte à prescrição habilitada baseada em princípios científicos.

c) - Análise do registro do medicamento no Ministério da Saúde e Certificado de Boas Práticas por linha de Produção para a forma farmacêutica em questão, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

d) - Armazenamento e distribuição de medicamentos segundo normas técnicas.

e) - Solicitação de aquisição e distribuição conforme previsão de necessidades.

f) - Dispensação, entendida como ato essencialmente de orientação quanto ao uso adequado do medicamento, realizado pelo farmacêutico ou por profissional por ele treinado.

g) - Educação em saúde quanto ao uso racional de medicamentos.

h) - Orientação quanto à segurança e qualidade de produtos medicamentosos.

02) - Atribuições e Estrutura:

A Assistência Farmacêutica é exercida pela Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde, subordinada às suas rotinas próprias. A Farmácia Central terá as seguintes atribuições funcionais sobre os medicamentos, insumos e materiais ambulatoriais, odontológicos, adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde:

>> Recebimento;

>> Estocagem;

>> Conservação;

>> Controle de estoque e inventário;

>> Distribuição;

>> Supervisão;

A) Quando do Recebimento:

O recebimento de medicamentos, insumos e equipamentos pela Farmácia Central, consiste no ato de conferência em que se verifica se o material recebido está em conformidade com a especificação, quantidade e qualidade estabelecida previamente no pedido e deverá ser realizado observando-se as seguintes etapas:

a) Verificar as especificações técnicas e administrativas, conferindo as quantidades recebidas, por unidade, lotes e validades, em conformidade com a nota de recebimento. Carimbar, assinar e datar a nota de recebimento, atestando o recebimento.

b) Registrar a entrada dos medicamentos no sistema de controle existente (Sistema Informatizado).

c) Incluir a informação do lote e do prazo de validade no registro de entrada.

d) Comunicar aos setores envolvidos a entrada do produto, para posterior distribuição.

B) Estocagem e Conservação:

A estocagem consiste em ordenar adequadamente os produtos em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos, inflamáveis, material médico-hospitalar, instrumentais, equipamentos etc.) e deverá ser realizado observando-se os seguintes critérios:

a) - Estocar os produtos por nome genérico, lote e validade, de forma que permita fácil identificação. Os medicamentos com datas de validade mais próximas devem ficar na frente.

b) - Manter distância entre os produtos, produtos e paredes, piso, teto e empilhamentos, de modo a facilitar a circulação interna de ar.

c) - Conservar os medicamentos nas embalagens originais, ao abrigo da luz direta.

d) - Estocar os medicamentos de acordo com as condições de conservação recomendadas pelo fabricante.

e) - Estocar os medicamentos isolados de outros materiais, principalmente, os de limpeza, perfumaria, cosméticos, matérias de consumo e outros.

f) - Embalagens abertas devem ser identificadas com o número do lote e da validade.

g) - Não armazenar medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, para evitar possíveis trocas na hora da expedição.

h) - Não armazenar medicamentos com embalagens muito parecidas muito próximos uns dos outros, para evitar trocas no ato da distribuição.

i) - Materiais passíveis de quebras (ampolas e frascos de vidro) devem ser guardados em local menos exposto a acidentes.

j) - Manter próximo à área de distribuição os produtos de grande volume e rotatividade.

l) - Proteger os produtos contra pragas e insetos.

m) - Exercer um controle diferenciado dos psicotrópicos, por serem produtos que causam dependência física e psíquica, sujeitos a controle específico (Portaria SVS - MS nº 344/98). Esses medicamentos devem ficar em local seguro, isolado dos demais, sob controle e Responsabilidade legal do farmacêutico.

n) - Manter os medicamentos termolábeis em áreas específicas e equipamentos específicos, por serem produtos sensíveis à temperatura.

C) Controle de Estoque e Inventário:

O controle de estoque é a atividade técnica-administrativa que tem por objetivo subsidiar a programação e aquisição de medicamentos, visando à manutenção dos níveis de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema.

Inventário é a contagem física dos estoques para verificar se a quantidade de medicamentos estocada coincide com a quantidade registrada no Sistema Informatizado e deverá ser realizado:

I - Obrigatoriamente:

a) Por ocasião do início de uma nova atividade ou função, ou término de um ano de trabalho, emitindo os demonstrativos diretamente no Sistema Informatizado e confrontando com os estoques físicos.

b) Sempre que o responsável se ausentar das funções, ao deixar e/ou assumir um novo cargo ou função.

II - Periodicamente:

a) Diariamente, de forma aleatória, para monitorar os produtos de controle especial, medicamentos de alto custo e os de maior rotatividade, sempre confrontando o estoque físico com o virtual lançado no Sistema Informatizado.

b) Semanal, pela contagem por amostragem seletiva de 10 a 20% dos estoques.

c) Trimestral, através da emissão do Livro Inventário e arquivamento do mesmo, devidamente analisado e protocolado.

D) Da Distribuição:

A distribuição é atividade que consiste no suprimento dos materiais de competência da Farmácia Central às unidades de saúde, em quantidade, qualidade e tempo oportuno, para posterior dispensação à população usuária ou utilização pelas unidades de saúde, e será realizada exclusivamente pela Farmácia Central, mediante requisição escrita, padronizada encaminhada pela unidade de saúde municipal, devidamente preenchida e subscrita pelo seu responsável técnico, devidamente identificado.

A requisição de medicamentos deverá ser encaminhada em 02 (duas) vias idênticas para fins de controle e documentação, devendo a primeira via ser arquivada pela Farmácia Central e a segunda via devolvida com a devida anotação de atendimento para arquivamento pela unidade de saúde.

> As Unidades de Saúde informatizadas, através de Rede Integrada com a Farmácia Central, deverão realizar suas Requisições / Solicitações diretamente no Sistema Informatizado, mantendo controle e gerenciamento sobre as requisições atendidas e não atendidas.

E) Da Supervisão:

É atribuição da Farmácia Central a coordenação e supervisão da armazenagem, dispensação e controle de estoque realizados pelas unidades de saúde do município, devendo essas atividades serem realizadas segundo a orientação estabelecida pela Farmácia Central.

A supervisão referida no caput deste artigo deverá ser realizada periodicamente, com o prazo intercorrente máximo de 03 (três) meses, pela Farmácia Central em todas as unidades de saúde do município, devendo ser notificada a unidade de saúde que esteja em desacordo com a normatização municipal aplicável, para imediata correção da inconformidade.

03) - METAS:

a) - Implementar todos os princípios e diretrizes constitucionais, sob acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde.

b) - Rever o Elenco Básico de Medicamentos anualmente.

c) - Desenvolver a Atenção Farmacêutica e a Assistência Farmacêutica ao nível do SUS.

e) - Participação dos Farmacêuticos em Cursos e Congressos relacionados a Assistência e Atenção Farmacêutica, como fonte de atualização e conhecimento para novas diretrizes.

f) - Rever este plano anualmente.

g) - Implantar as diretrizes referidas nos anexos deste plano.

h) - Manter atualizadas as rotinas da Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga.

04) - DA PRESCRIÇÃO E DISPENSAÇÃO:

4.1.- As aquisições de medicamentos e as prescrições médicas, odontológicas e de enfermagem, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), adotarão obrigatoriamente a Denominação Comum Brasileira - DCB (ou seja, o nome genérico, da substância ativa), instituída pela Portaria nº 1.179, de 17 de junho de 1996 da ANVISA - ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI), conforme determina o art. 3º da Lei Federal nº 9.787/1999.

§ único. Todo o medicamento somente será fornecido mediante apresentação de receita médica, odontológica originais, prescritas de acordo com o que define este artigo e segundo a dosagem e apresentação existente na lista da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) de Paranatinga.

4.2.- A receita deverá ser emitida em português compreensível e por extenso, em letra legível, em uma via, observada a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, em consonância com o art. 35, da Lei nº 5.991/73, além de conter:

I - nome do paciente;

II - nome do medicamento;

III - posologia e quantidade a ser dispensada;

IV - nome do médico ou odontólogo com o respectivo;

V - número de registro no CRM-MT, CRO-MT;

VI - data, carimbo e assinatura

§ único. Não serão aviadas receitas que não contenham carimbo do profissional prescritor.

4.3.- O fornecimento / dispensação dos medicamentos fica limitado aos portadores do Cartão SUS - Sistema Único de Saúde - residentes em Paranatinga, e a sua dispensação deverá ser feita na quantidade determinada na receita para o período máximo de um mês (30 dias).

4.4.- De acordo com a Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003, da ANVISA, será permitido ao farmacêutico, EXCLUSIVAMENTE, a substituição do medicamento de referência prescrito pelo genérico (DCB) correspondente e, neste caso, deve o mesmo apor seu carimbo - onde constará seu nome e inscrição no CRF-MT - datar e assinar.

Parágrafo único. O ajuste de doses só poderá ser feito em Unidades Locais de Saúde onde há profissional farmacêutico.

4.5.- É obrigatório, no ato da entrega do medicamento:

I - Anotar a quantidade e o medicamento fornecido;

II - Datar e carimbar (FORNECIDO ou EM FALTA) o receituário;

4.6 - Sobre o Gerenciamento Individual do Usuário:

I - Antes de efetivar a dispensação solicitada, utilizando-se dos recursos disponíveis no Sistema Informatizado, o "atendente" da Farmácia Municipal deverá observar / consultar o histórico de dispensação de medicamentos para cada usuário atendido, a fim de identificar:

a) Saldos de medicamentos de posse do usuário, ou ainda não utilizado;

b) Possíveis dispensações em duplicidade (através do histórico de atendimentos na Farmácia e demais Unidades);

4.7 - Sobre a forma de entrega dos medicamentos aos usuários:

I - Os medicamentos deverão ser entregues devidamente embalados, propiciando higiene e segurança ao produto;

II - Nos casos de entrega de medicamentos fracionados, a embalagem primária fracionada deve manter os mecanismos responsáveis pela preservação das características de qualidade e de segurança do produto.

05) - DA ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO:

5.1.- O dispensador deverá apresentar o medicamento ao paciente explicando a receita médica ao mesmo, observando:

I - o nome do medicamento,

II - a dosagem;

III - apresentação;

IV - posologia;

V - duração do tratamento;

VI - data da prescrição;

VII - ainda, se o paciente entendeu a orientação sobre o uso;

VIII - e, em caso de medicamentos líquidos, administrados por via oral, deve o responsável explicar como usar os instrumentos de medidas;

06) - DA RESPONSABILIDADE SOBRE A FARMÁCIA E DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

6.1.- A Secretaria Municipal de Saúde é a responsável por avaliar, deliberar e estabelecer diretrizes para a Assistência Farmacêutica, observando ainda as seguintes responsabilidades:

I - o responsável pela Assistência Farmacêutica nas Unidades Locais de Saúde é o farmacêutico;

II - cabe a um profissional Farmacêutico por turno responder sobre a Responsabilidade Técnica (RT) perante o Conselho Regional de Farmácia de Mato Grosso;

§ 1º. A Responsabilidade dos Farmacêuticos será apenas nos serviços da Central de Abastecimento Farmacêutico.

§ 2º. Ao almoxarifado central cabe a distribuição de medicamentos para a Farmácia Municipal, sendo vedada a dispensação direta de medicamentos, sob pena das sanções previstas na legislação afim.

07) - DO REGISTRO DE ATENDIMENTO:

7.1.- A farmácia municipal conta com sistema informatizado para dispensação de medicamentos e/ou materiais. Ao ser dispensado o medicamento, o usuário já cadastrado no sistema terá registrado o seu atendimento com data, atendente, medicamento e quantidade dispensada.

a) Os usuários ainda não cadastrados no Sistema Informatizado, antes do processo de Dispensação, deverão ser devidamente cadastrados e somente após o cadastramento a Farmácia realizará a dispensação;

b) Os usuários deverão ser cadastrados no Sistema Informatizado, com no mínimo os seguintes dados:

> Nome completo; data de nascimento; nome do pai e mãe;

> Endereço;

> CPF / RG;

> Telefone de contato;

> Cartão SUS (Sistema Único de Saúde);

> Dentre outros dados;

08) - DOS MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO:

8.1.- São medicamentos de uso contínuo:

I - os anti-hipertensivos;

II - os diuréticos;

III - os cardiovasculares;

IV - os hipoglicemiantes;

V - e os hormônioterápicos;

VI - Psicoterápicos.

8.2.- As prescrições de medicamentos de uso contínuo têm validade de 03 (três) meses e, após este período, o paciente deverá consultar o médico para reavaliação médica.

Parágrafo único: as prescrições de hormônioterápicos terão validade de 180 dias.

8.3.- No ato de entrega do medicamento, a receita deverá ser carimbada no verso onde constará a quantidade fornecida, o medicamento e a data.

8.4.- No mês seguinte, o paciente só poderá retirar a medicação para mais um mês (30 dias) de tratamento de posse da receita médica.

8.5.- As Unidades de Saúde e a Farmácia Central deverão utilizar-se do controle e gerenciamento de Medicamentos Controlados disponíveis no sistema informatizado.

09) - DO RECEBIMENTO DOS MEDICAMENTOS:

9.1.- Todo o produto deve ser inspecionado quanto a sua embalagem (unidade, condições do rótulo, condições de fechamento da embalagem e condições da caixa), observando-se, ainda:

- I - a comparação da quantidade fornecida com a nota de entrega;
- II - o registro de qualquer divergência na 2ª (segunda) via da nota, no ato do recebimento;
- III - a observância do prazo de validade do medicamento;
- IV - a assinatura e data na nota de entrega.

10) - DA ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO:

10.1.- Os medicamentos deverão ser organizados nas estantes e prateleiras:

- I - em ordem alfabética;
- II - de forma que permita a visualização e a movimentação do que está sendo armazenado;
- III - com o nome genérico (DCB) como nomenclatura;

§ 1º. Os medicamentos que exigirem refrigeração para a sua conservação devem ser guardados em geladeira apropriada, fazendo-se controle e gerenciamento diário da temperatura;

§ 2º. Todo o medicamento com data de validade inferior às demais, como no máximo alguns dias, deverá estar à frente daqueles com data superior a 30 (trinta) dias.

11) - DO CONTROLE DE ESTOQUE :

11.1.- Sendo o sistema de controle e dispensação de medicamentos e materiais informatizado, as entradas e saídas serão registradas a cada atendimento, podendo serem tirados diariamente ou a critério do responsável técnico, relatórios mostrando a movimentação no período escolhido. Além disto, é possível verificar as quantidades de medicamentos e/ou materiais em estoque para que possa ser providenciada nova aquisição.

11.2.- Gerenciamento: semanalmente a Farmácia Central deverá emitir relatório atualizado do estoque e relatório atualizado da média de consumo dos principais medicamentos. Estes relatórios deverão ser protocolados junto a Secretaria Municipal de Saúde e servirão de referência para o Planejamento das Ações de Saúde.

12) - DO ABASTECIMENTO E RESSUPRIMENTO:

12.1.- Todas as aquisições de medicamentos e materiais de distribuição da farmácia municipal serão adquiridas através da modalidade de pregão;

12.2.- Realizado então o pregão, serão retirados nas empresas ganhadoras os medicamentos e/ou materiais, conforme necessidade da Farmácia e demais Unidades de Saúde;

12.3.- A análise de "necessidades" de reposição, bem como de aquisição de novos produtos, deverá ser realizada conforme o fluxo de distribuição de medicamentos, demonstrado através do Sistema Informatizado, considerando:

- a) O estoque mínimo estipulado para cada medicamento / produto;
- b) Situações especiais (epidemias, campanhas, dentre outras);
- c) Fluxo de dispensação de medicamentos durante período de 60 (sessenta) dias, analisado através dos controles disponibilizados no Sistema Informatizado;

13) - DOS MEDICAMENTOS NÃO UTILIZADOS:

13.1.- Os medicamentos não utilizados, e com data de validade próxima de expirar, deverão ser colocados à disposição da Farmácia Municipal para realocação para uso em outras unidades no prazo mínimo de 03 (três) meses antes do vencimento.

Parágrafo único. O envio do medicamento para a Farmácia deverá ser oficializado por Comunicação Interna, datada e com menção ao prazo de entrega, assinada pelo farmacêutico e/ou responsável pela farmácia / unidade, o qual deve especificar o que está sendo devolvido (nome do medicamento, quantidade e data de validade).

14) - DOS MEDICAMENTOS VENCIDOS:

14.1.- Constatando-se a existência de medicamentos vencidos, os mesmos serão separados dos demais, sob as seguintes circunstâncias:

- I - sinalização que mencione "MEDICAMENTO VENCIDO";
- II - preenchimento do formulário para a "Devolução de Medicamentos Vencidos" ;
- III - encaminhamento para empresa contratada responsável pelo recolhimento dos Resíduos Sólidos de Saúde.

IV - Cópia do formulário de "MEDICAMENTO VENDICO" deverá ser enviada para o conhecimento do Controlador Interno.

15 - DO CONTROLE E GERENCIAMENTO:

15.1.- Os responsáveis pelas Ações de Controle e Distribuição de Medicamentos e demais Produtos, através de recursos disponíveis em Sistema Informatizado, deverão promover o Controle Efetivo dos Estoques disponíveis: este gerenciamento será realizado através de análises de relatórios gerenciais emitidos pelo Sistema Informatizado, com as seguintes demonstrações:

I - demonstrativo de estoque atualizado por tipo de medicamento / produto;

II - demonstrativo de dispensação de medicamentos com informações sobre: usuários e famílias beneficiadas; distribuição por Bairros e Regiões; distribuições por Unidades de Saúde;

III - demonstrativo com fluxo de distribuição e média de distribuição dos medicamentos com maíor índice de saída, considerando o período de 60 (sessenta) dias;

IV - demonstrativo com informações sobre medicamentos "a vencer", conforme lotes cadastrados (para gerenciamento sobre remanejamento e evitar desperdícios);

15.2.- Conferência e confronto de informações mensais com dados Contábeis: no mínimo 01 (uma) vez por mês, a Farmácia Central deverá solicitar do Departamento Contábil, informações sobre as "LIQUIDAÇÕES", realizadas no mês de referência, de medicamentos e materiais de saúde, a fim de confrontar os dados liquidados na contabilidade com as entradas no estoque da Farmácia Central;

I - esses demonstrativos, deverão ser arquivados, a fim de demonstrar e comprovar o efetivo controle;

16 - DO BALANÇO DO ESTOQUE:

No encerramento de cada exercício é obrigatório a contagem física de todos os bens de consumo existentes nas unidades de saúde e Farmácia Central, sendo que o relatório Consolidado deve ser assinado pelo(s) responsável(is) da unidade de saúde e Farmácia, e entregue ao Gestor da Saúde Fundo Municipal de Saúde até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte;

16.1.- Deverão ser feitos balanços anuais de medicamentos e materiais a fim de verificar a eficácia do sistema e também da dispensação realizada na farmácia municipal, bem como dos procedimentos a ela relacionados.

16.2.- Deverão ser realizados aleatoriamente o balanço de 03 apresentações diferentes por semana, a fim de detectar qualquer problema no controle do estoque, em especial no mês que anteceder (novembro) o balanço anual.

16.3.- Conferência e confronto de informações anuais com dados Contábeis: para efetivar o fechamento do Balanço Anual da Farmácia, os responsáveis deverão solicitar do Departamento Contábil, informações anuais sobre as LIQUIDAÇÕES, ocorridas no exercício, de medicamentos e demais materiais, onde os dados liquidados devem ser iguais as Entradas do Ano na Farmácia Central;

I - Após as devidas conferências e levantamentos, a Farmácia Central deverá emitir e protocolar junto a Secretaria Municipal de Saúde, com cópia para o Departamento Contábil, o Livro Inventário de Medicamentos e o Balanço de Estoque Anual.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) - As unidades que infringirem esta instrução normativa estarão passíveis de advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de sindicância e possível instauração de processo administrativo disciplinar.

b) - Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga.

c) - É parte integrante desta Instrução Normativa os seguintes Anexos:

> Anexo I - Anexo de Verificações de Controle Interno (Check-List);

d) É de responsabilidade dos "Responsáveis Setoriais" de Controle Interno do Sistema Público de Saúde, a fiscalização e verificação do cumprimento e aplicação das normas estipuladas nesta Instrução Normativa, sob o apoio da UCCI - Unidade Central de Controle Interno;

e) Qualquer dúvida gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno;

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação. Paranatinga-MT, 16 de Novembro de 2010.

ROSEMAR ANTONIO ROCHA
Controlador Interno

LINDINEIDE BELEM DE FREITAS
Secretaria Municipal de Saúde

LEI Nº 716 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010

“Inclui no Plano Plurianual – PPA 2010/2013, Lei 610/2009, o Programa, projetos e atividades da “FUNDAÇÃO LAR DOS IDOSOS DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA.”

O Prefeito Municipal de PARANATINGA, Vilson Pires, faço saber que Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Ficam incluídos no PPA 2010/2013 do Município de PARANATINGA, os Projetos e Atividades da Fundação Lar dos Idosos do Município de Paranatinga, conforme os anexos que compõe esta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT., 19 de novembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

LEI Nº 717 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010

“Dispõe sobre a inclusão de órgão, projetos e atividades no Anexo I da Lei nº. 627/2009, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2010” do Município de Paranatinga.

O Prefeito Municipal de PARANATINGA, VILSON PIRES, faço saber que Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica incluído no Anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010, como órgão da Administração Indireta, a FUNDAÇÃO LAR DOS IDOSOS DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA, bem como os projetos e atividades previstos para execução em 2010, conforme Anexo I que compõe esta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT., 19 de novembro de 2010.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

LEI Nº 718 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Vilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: **09 - SECRETARIA DE OBRAS INFRA-ESTRUTURA.**
Unidade.: **002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS.**
Função.: **16 – Habitação.**
Sub Função.: **482 - Habitação Urbana.**
Programa.: **0016 - Desenvolvimento Urbano.**
Projeto/Atividade.: **1302 – Construção de Casa Populares (URBANO).**
Elemento de Despesa.:
4490.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$ 2.069.040,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Convênio, concedente CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 2.069.040,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 19 de novembro de 2010.

Vilson Pires
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Paranaíta

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 019/2010 regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Aquisição de 01 (um) Veículo tipo Camionete Cabine Dupla, traçada, combustível diesel, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranaíta/MT. Início da Sessão: dia 02/12/2010 Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 8:30 às 9:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 18 de Novembro de 2010.

Luciane Raquel Brauwers
Pregoeira

Publique-se

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo

DECRETO Nº 076, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2.010

“Prorroga o prazo previsto no Decreto 53, de 19 de Agosto de 2010, por situação de anormalidade e dá outras providências.”

Sinvaldo Santos Brito, Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 58, XXXIII, combinado com a Resolução nº 03, de 02 de Julho de 1999 do Conselho Nacional de Defesa Civil e o artigo 7º do Decreto Federal nº 7.257 de 04 de Agosto de 2010.

Considerando que :

- a) Houve decretação de Situação de Emergência por situação de anormalidade provocada por incêndio florestal (CODAR NE.SIF 12.404) iniciado em 20 de Julho de 2010, atingindo especialmente os Assentamentos Vida Nova I e II e Antônio Soares, conforme mapa da área afetada, em anexo;
- b) Que o Decreto 53/2010 previu um prazo de vigência de 90 (noventa) dias prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias;
- c) Que a situação de anormalidade por problemas havidos em decorrência do incêndio florestal ocorrido naquela época, continua a mesma da decretação da situação de emergência;
- d) Que o Município continua com enormes dificuldades para desencadear a solução dos problemas, especialmente para reconstrução das pontes e bueiros levados pela força das águas.

DECRETA

Art.1º - Fica prorrogado por 90 (noventa) dias o prazo de vigência previsto no artigo 7º do Decreto 53/2010, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dez (16/11/2.010).

SINVALDO SANTOS BRITO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 014/2010 - UCI

Versão: 01
Aprovação em: 30 / 09 / 2010
Ato de Aprovação: Ata nº. 017/2010
Unidade Responsável: Comissão Permanente de Bens Patrimoniais

Assunto: Procedimentos para uso de veículos.

I) OBJETIVOS

1) Disciplinar e normatizar os procedimentos para utilização de veículos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia.

2) Formalizar a saída e o tráfego diário do veículo oficial em serviço e atender as exigências da Lei nº. 9.503/97 de 23/09/1997 Código de Trânsito Brasileiro.

II) CONCEITOS

1) Comissão Permanente de Bens Patrimoniais

Comissão criada pelo Prefeito Municipal para ser responsável pelo registro e zelo dos bens patrimoniais.

III BASE LEGAL

Lei Federal 9.503/97, Lei Federal 8.429/92, Lei Federal 4320/64, artigos 31, 70 e 74 Constituição Federal e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

IV) PROCEDIMENTOS

1) Providenciar uma pasta com cópia de todos os documentos correspondentes ao veículo,

1.1) Providenciar uma pasta para arquivar todos os anexos desta normativa, após a conferência;

2) As Secretarias deveram providenciar a impressão dos formulários em anexo desta normativa; atribuindo numeração seqüencial a partir do nº. 01 e reiniciar a série anualmente; deverá verificar sempre que o veículo voltar para Prefeitura ou Secretaria no final do expediente as anotações efetuadas pelo motorista, e pedir devida correção se necessário, tomar devida providência em caso de acidentes, consertos, manutenções, multas, e outras irregularidades, sempre levando ao conhecimento do prefeito Municipal; e produzindo relatórios a respeito.

3) Ordenação da saída dos veículos: os veículos somente sairão dos órgãos com ordem do Prefeito ou Secretário responsável pela secretaria e por delegação do funcionário encarregado;

4) Encerrando o expediente da Prefeitura Municipal os veículos destinados a uso em serviço, deveram ser recolhidos aos pátios dos órgãos ou Secretarias, ficando expressamente proibido ao motorista conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, salvo em situações especiais com autorização do Chefe do Poder Executivo ou Secretário;

5) Os veículos da Prefeitura não pode trafegar fora do horário de expediente sem autorização de Trânsito, autorizada por assinatura do Prefeito ou Secretário(a), a autorização emitida em 02 (duas) vias, uma via deverá ser afixada no pára-brisa dianteiro, lado direito, parte interna do veículo e a outra arquivada na pasta individual do veículo; **anexo I**

6) Para o preenchimento dos anexos desta norma, é obrigatório o preenchimento de todos os campos, que será conferido pelo servidor responsável;

7) O motorista deverá conduzir o veículo; na ausência do motorista, quem for dirigir deverá fazer solicitação do carro para o Prefeito ou Secretário por escrito, justificando o motivo da saída, local de destino, data de saída e data de retorno;

8) O veículo não pode deslocar-se sem portar no seu interior a documentação legal totalmente regularizada, e sem que estejam em perfeito funcionamento do hodômetro, luzes e freio;

9) É de responsabilidade do motorista ou condutor manter no veículo, preencher e assinar o **anexo II**; antes de retirar o veículo da garagem ou pátio da Prefeitura ou secretaria;

10) Fica terminantemente proibida a disposição para proveito particular do automóvel em serviços descoincidentes com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de improbidade administrativa;

11) É vedado inserir quaisquer tipos de adesivos ou propaganda nos veículos públicos;

12) O setor de patrimônio deverá manter o registro dos veículos com a devida numeração de bens que será vistoriado pela UCI;

13) É vedada a utilização de veículo particular a serviço da administração, bem como pagamento de impostos, combustíveis, manutenção ou outros com recursos públicos.

14) Em caso de infração de Trânsito deverá ser atribuída os seguintes procedimentos:

14.1) O servidor que receber qualquer tipo de documentação do veículo da Prefeitura deverá encaminhar com urgência ao Prefeito Municipal colhendo assinatura deste, bem como, enviar uma cópia para UCI, para acompanhamento;

14.2) Quando se tratar de infração de Trânsito envolvendo o veículo da Prefeitura deverá ser encaminhado cópia à Assessoria Jurídica para que sejam tomadas providências legais imediatamente ao auto de infração e os documentos pertinentes;

14.3) Ao receber qualquer documentação e não tomar as providências cabíveis imediatamente, será responsabilizado pelo efeito que esta ação ou omissão venha acarretar;

15) Ao proprietário (PREFEITURA) caberá sempre a responsabilidade pela infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes agregados; habilitação e disposições que deva ser observadas;

16) O Prefeito Municipal ou Secretário deverá ter conhecimento de quem conduz o veículo da Prefeitura, bem como verificar se o condutor possui CNH compatível com o veículo que conduz, sendo responsável concomitantemente no que se refere aos artigos 163 e 164, do CTB, (art. 163. art. 164) não entregar ou permitir que tome posse do veículo pessoa ou servidor que não tenha Carteira Nacional de habilitação CNH.

17) O Setor de Recursos Humanos identificará o infrator junto ao órgão de trânsito em caso de multas em veículos, conforme exigido por força de Lei, art. 257§8º do CTB. A identificação deverá ser feita em formulário próprio que acompanha a notificação de infração de Trânsito, conforme resolução CONTRAN nº. 72/98, e encaminhada via SEDEX/ECT. O prefeito ou Secretário se deixar de indicar o condutor no prazo de 15 dias, conforme preceitua a legislação, será imediatamente responsável pela nova infração gerada pelo descumprimento desta norma (art.257, §8ºCTB);

18) A Prefeitura deverá efetuar o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial para regularizar sua documentação, devendo o Setor de Recursos Humanos providenciar, de imediato, o ressarcimento dos valores aos cofres municipais, através do desconto em folha do servidor infrator;

19) Deverá ser enviada cópia da NIT ao Departamento da Contabilidade, para efeito de ser anexada junto ao empenho que autorizar a despesa;

20) Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, todas as multas de percurso deslocamento, atitude no trânsito, estacionamento e parada;

21) O motorista deverá informar seu chefe imediato, sobre qualquer ocorrência envolvendo a sua CNH, sendo responsabilizado pela inobservância;

22) Sempre que solicitado pela Prefeitura o motorista deverá fornecer os documentos e dados necessários para informar ao DETRAN sobre eventuais infrações que venham cometer no volante do veículo que conduz;

23) As multas de trânsito aplicadas a veículos públicos são de responsabilidade do condutor, decorrentes de utilização com negligência ou descuido no estado de conservação, ou na manutenção do veículo deverá ser restituídas pelo condutor à administração, tendo em vista que são decorrentes das atribuições atinentes do cargo, ou função de motorista;

24) Nos veículos da Prefeitura fica expressamente proibido o transporte de pessoas, ou mercadorias estranhas à finalidade da locomoção do veículo; não pode dar carona e entregar a direção a pessoas estranhas ao quadro de servidor da Prefeitura Municipal e Pontal do Araguaia;

25) O proprietário do veículo (Prefeitura) será sempre responsável pelo pagamento da penalidade de multa, independente da infração cometida, até mesmo quando o condutor for indicado como condutor-infrator nos termos da Lei, não devendo ser registrado ou licenciado o veículo sem que o seu proprietário efetue o pagamento do débito de multas,

26) O motorista ou condutor deverá prestar contas no retorno aos órgãos do uso diário do veículo, dos abastecimentos, entregando os anexos desta norma preenchidos para diretoria administrativa, em dia útil;

27) As chaves do veículo devem ser mantidas na Prefeitura e nas Secretarias onde o veículo esta lotado em local seguro e de acesso restrito, inclusive as cópias das mesmas;

28) Os veículos deverão ser mantidos revisados e limpos, em condição de uso;

29) O Prefeito Municipal deverá autorizar o abastecimento dos veículos, o combustível a ser autorizado somente para fins no interesse do serviço público fiscalizando o fiel cumprimento;

30) Quando houver pagamento de diária ao Secretário ou Servidor, o mesmo deverá custear despesa de gasolina, pois a lei 005/1993 afirma que diárias são para custear, alimentação, hospedagem e locomoção; a Prefeitura Municipal deverá pagar a diária do motorista em caso de viagens;

31) Assegurar que os veículos da Prefeitura e Secretarias estejam no pátio ao final do expediente, registrando as ausências;

32) Não permitir que o veículo circule sem os acessórios e ferramentas obrigatórios, tais como: macaco, chave de rodas, triangula e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito; O motorista deverá conferir e assinar a planilha de check list na saída com o veículo;

33) Deverá ser acompanhado o vencimento das apólices de seguro e solicitar a inovação com antecedência;

34) Preencher Controle de Viagem do veículo quando este for deslocar-se para fora do município; preencher os anexos: **anexo III**, **anexo IV**, e **anexo V** toda vez que for preciso abastecimento e manutenção;

35) Pesquisar preços de mercado na compra de peças deverá conferir as peças substituídas no veículo, no local pelo condutor que buscar o veículo e quando chegar na Prefeitura Municipal ou Secretaria pela pessoa responsável pelo recebimento da Nota fiscal;

36) A UCI – Unidade de Controle Interno recomenda aos condutores do veículo a adoção dos seguintes procedimentos:

36.1) Cuidar do veículo como se fosse de sua propriedade;

36.2) Não dirigir sem a CNH ou com ela vencida;

36.3) Respeitar as leis de trânsito;

36.4) Não fumar e não permitir que passageiros fumem no interior do veículo;

36.5) Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos demais passageiros também o usem; inclusive dentro do município de Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia;

36.6) Proceder à inspeção periódica do veículo, verificando seu estado de conservação, e solicitar por escrito os reparos que se fizerem necessários;

36.7) Conferir a existência dos acessórios e ferramenta de parte obrigatória do veículo;

36.8) Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;

36.9) Preencher controle de saída e ficha de controle de cronometragem e combustível quilômetro de entrada e saída;

36.10) Levar o veículo para serviço mecânico programado ou imprevistos, mediante autorização anotando à hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro; quando buscar o veículo fazer devida conferência na quilometragem anotada;

36.11) O motorista deverá apresentar-se para trabalho sempre bem trajado, preferência com uniforme da Prefeitura;

36.12) Nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo;

V - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

37) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno, caracterizado como grave infração;

38) O processo administrativo será proposto pela Secretaria de Administração e Finanças acompanhamento da UCI e determinado pelo chefe do poder Executivo;

39) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

40) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder legislativo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

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

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

VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

43) O não atendimento das exigências desta instrução normativa pelo motorista e condutor, implicará em sanções cíveis e administrativas, conforme dispõe a lei de improbidade administrativa e legislação complementar;

44) O cumprimento da presente instrução normativa e efetiva fiscalização fica a cargo do Prefeito Municipal sob pena de incidir nas sanções cíveis administrativas e criminais previstas no item anterior;

45) Ficará a UCI, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o **Manual de Rotinas Internas e procedimentos de Controle da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

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

47) Esta Instrução Normativa contém:

Anexo I - Autorização de Tráfego

Anexo II - Conferência do veículo

Anexo III - Controle de Viagem

Anexo IV - Controle de abastecimento e manutenção

Anexo V – Solicitação de reparos

48) Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Pontal do Araguaia-MT, 30 de Setembro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

ADOLFO DELFINO DE SOUSA
Auditor Público Interno

ANTONIO ALVES SOUZA FILHO
Ass. Jurídico

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 015/2010/SRH

Versão: 01

Aprovação em: 30 / 09 /2010

Ato de Aprovação: Ata nº. 017/2010

Unidade Responsável: Recursos Humanos

Assunto: Procedimentos e rotinas para setor de Recursos Humanos.

I) OBJETIVOS

1) Estabelecer normas e procedimentos para o setor de Recurso Humanos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia - MT.

2) Objetivando acompanhamento das ações do setor de recursos humanos, estabelecendo medidas a serem adotadas, com o intuito de melhorar as atividades;

II) CONCEITOS

1) Servidor:

A pessoa que ocupa cargo remunerado junto a Prefeitura Municipal;

2) Cargo Público:

É o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor da Prefeitura Municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento;

III BASE LEGAL

Lei Municipal 296/2001, Lei Federal 8.429/92, Lei Federal 4320/64, artigos 31, 37, 39, §2º, 70 e 74 Constituição Federal e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

IV) PROCEDIMENTOS

01) Manter documentos de Recursos Humanos, em ordem, de preferência em pasta individual. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais deverão ser arquivados juntos;

02) Na pasta deverá conter ficha anexo I, atualizada de cada servidor, no período de Janeiro a Fevereiro de cada ano;

03) No setor de Recursos Humanos, deverá ter um local para arquivo separado dos demais documentos, onde deverá conter livro de ata de posse de vereadores, documentos exigidos na admissão, lei de plano de cargos e carreiras da Prefeitura, CLT, tabelas de INSS, Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Orgânica, e Estatuto dos Servidores, e Instrução Normativa de Controle Interno, Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado;

04) O Prefeito Municipal deverá oferecer capacitação e treinamento permanente aos servidores, objetivando várias fontes de conhecimento;

05) Elaborar folha de pagamento mensal, assinar todas as folhas, e a diretora administrativa deverá emitir certidão constatando que todos servidores, que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções;

06) Os Cargos Eletivos e em Comissão (Prefeito Vice-prefeito (a), Secretários e chefes de setores) deverão manter pastas individuais;

07) Mantém na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal os cargos de provimento Comissionados: Chefe de Gabinete, Assessor Contábil, Assessoria de Imprensa, Assessor Jurídico, Secretários, chefes de setores e Tesoureiro..

Os cargos efetivos são: Os Professores, Médicos, Enfermeiras, Merendeiras, cozinheiras, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Carpinteiro, Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Motorista, Operador de máquinas, Guardas, Auditor Publico Interno e contador;

08) Deverá o servidor do Setor de Recursos humanos fazer os reajustes referentes à inflação anualmente ou perda de poder aquisitivo, sempre na mesma data base para todos servidores, fazer também a

tabela de elevação de nível, de 3º grau, pos graduação, mestrado e doutorado, e adequar o servidor na referida graduação devida;

09) De acordo com as Leis Municipais nºs. 295/2001, Plano de Cargo e Carreira dos servidores e 296/2001 Estatuto dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia à jornada de 08(oito) horas diárias de trabalho exercida em 02(dois) períodos, com intervalo de 02(duas) horas;

10) Serão concedidos benefícios aos servidores que concluírem os cursos de habilitação de 3º grau, pós-graduação, mestrado, e doutorado, para que o mesmo tenha os direitos dos benefícios devem apresentar a documentação necessária correspondente, e seguir a tabela de elevação de nível no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Prefeitura;

11) Os adicionais de anuênio e tempo de serviço serão concedidos aos servidores de 2% (dois por cento), ao ano de efetivo exercício;

12) Para os servidores em estágio probatório, a primeira promoção ocorrerá na data de vencimento do referido estágio;

13) Deverá manter controle de recolhimento das contribuições Sociais GIR – Guia de Recolhimento dos Servidores Concursados e GFIPS – Guia de recolhimento de Previdência dos servidores em cargos eletivos, comissionados e contratados no prazo;

14) O setor de Recursos Humanos deverá fornecer relatórios e prestar informações a **UCI - Unidade de controle interno** quando solicitado, referente os contratos às admissões e demissões dos servidores concursados, comissionados e contratados temporários e às irregularidades verificadas no setor se houver;

15) A contabilidade deverá ser informada de todas as ações do Setor de recursos humanos;

16) O Setor de Recursos Humanos poderá solicitar parecer por escrito junto à assessoria jurídica quando surgir dúvidas de qualquer natureza no Setor, para esclarecimentos técnicos, com a finalidade de obter mais transparências e ética no cumprimento da legalidade das Leis no Setor;

17) O Setor de Recursos deverá calcular e emitir guias de encargos referentes à folha de pagamento e enviar para a tesouraria para o pagamento das mesmas dentro do prazo estabelecido pela legislação pertinente;

18) Deverá o Setor de Recursos Humanos manter cópia de segurança de arquivos de computador e programas de informações referentes ao setor, em local seguro;

19) Os contratos de servidores deverão obedecer a Instrução Normativa nº. 010/2010; e devem ficar junto aos documentos do servidor neles deverão constar garantias aos contratados, direito a benefícios trabalhistas, férias, gratificação natalina entre outros;

20) Em nomeação de servidores mediante concurso público, permitir somente se obedecida rigorosamente à ordem de classificação de cada cargo e se possuir todos os documentos exigidos no edital;

21) A nomeação de concursados deverá ser publicada no diário oficial do estado, na imprensa oficial do município, no mural e nos locais de costume;

22) Fazer os lançamentos de inclusões e exclusões de verbas remuneratórias, tais como: férias gratificação natalina, faltas, quinquênios, e outros e manter na pasta do funcionário junto os documentos comprobatórios destes lançamentos;

23) Deverá ser obrigatoriamente assinado um livro, folha, ponto ou eletrônico de frequência a todos servidores da Prefeitura Municipal; anexo V;

24) A Concessão de licença a servidores só deverá ser aceita se acompanhada com parecer da assessoria jurídica e autorização do Prefeito Municipal;

25) As licenças médicas aos servidores concursados deverão ser concedidas nos afastamentos de até 30 (trinta) dias mediante apresentação de atestado médico emitido profissional médico, nos afastamento superior a 30 (trinta) dias o servidor deverá obrigatoriamente ser submetido à perícia médica do FUNAPEM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Pontal do Araguaia;

26) As licenças médicas aos servidores comissionados e contratados deverão ser concedidas nos afastamentos de até 15 (quinze) dias mediante apresentação de atestado médico emitido profissional médico, nos afastamento superior a 15 (quinze) dias o servidor deverá obrigatoriamente ser submetido à perícia médica do INSS – Instituto Nacional do Serviço Social.

27) Além do salário e das indenizações previstas serão deferidas ao Servidor as seguintes gratificações e indenizações

- I – Gratificação Natalina – 13º
- II – Serviços Extraordinários
- III – Adicional Noturno
- IV – Adicional de Férias – 1/3
- V – Tempo de Serviços
- V – Anuênio
- VI – Periculosidade e insalubridade

28) O Servidor gozará obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

Durante as férias o servidor terá direito, além de vencimento, a todas as vantagens percebidas no momento em que passou a fruí-las.

Será permitida a conversão de férias de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do funcionário.

Perderá o direito de férias proporcionalmente o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças, por motivo de doença em pessoa da família comprovada por inspeção "in-loco" pela assistência social da Prefeitura Municipal e para tratar de interesse particular.

29) Nos casos de faltas serão descontados do salário do servidor as faltas não justificadas com atestado médico, para efeito de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados.

30) O adicional de 1/3 de férias, garantido por lei aos trabalhadores, deverá ser pago na época de gozo das respectivas férias;

31) Os servidores comissionados podem ser convocados a qualquer momento, no interesse da administração, sem que daí surja obrigação de remunerar as horas excedentes às trabalhado habitualmente por existir caráter de confiança;

32) Solicitar avaliação de desempenho funcional dos servidores dentro dos critérios estabelecidos na legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas pastas funcionais dos servidores;

33) Elaborar quadro de férias dos servidores, que devem ser previamente marcadas, e disponibilizadas no mural até o final de janeiro de cada ano;

34) Deverão ter prioridade na marcação de férias nos meses de janeiro e fevereiro e julho, os servidores com filhos de em idade escolar;

35) As férias deverão ser comunicadas ao servidor com antecedência de trinta dias do seu período de gozo de férias; quem determina o período de férias do servidor é o Prefeito municipal;

36) Qualquer solicitação de alteração no quadro de férias deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, com devida justificativa por escrito e deverá ser marcada novo período;

37) Não permitir o fracionamento das férias, se não em benefício da administração;

38) O setor de Recursos Humanos deverá preencher e encaminhar a Caixa Econômica Federal, no prazo estabelecido a RAIS (Recolhimento Anual Informação Social); CAGED: Preencher e encaminhar ao ministério do trabalho no CAGEDNET no prazo estabelecido; DIRF Declaração Imposto de Retenção na Fonte preencher e fazer encaminhamento a receita federal dos rendimentos pagos ou creditados no exercício anterior; e fornecer aos servidores e agentes públicos.

39) Documentos para tomar posse: Cédula de Identidade; Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos; Cartão de identificação do contribuinte (CPF); Cartão do PIS/PASEP;

Comprovante de votação das duas ultima eleições que antecedem a posse; título eleitoral; certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da comarca do município dos últimos 05 (cinco) anos relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado); Certidão negativa de débitos para com o município de Santo Antonio do Leste; atestado médico admissional expedido de acordo com as exigências da administração municipal pela medicina do trabalho; registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; Certidão de reservista (quando do sexo masculino); comprovante de escolaridade (diploma registrado); declaração contendo endereço residencial; declaração negativa de acumulo de cargo publico; não ter infringido as leis que fundamentam o edital no caso de servidores concursados;

40) O Setor de Recursos Humanos deverá manter controle mensal de pagamento de regime previdenciário, acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases e afastamento de servidores em gozo de benefícios;

V - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

41) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno, caracterizado como grave infração;

42) O processo administrativo será proposto pela Secretaria de Administração e Finanças e acompanhado pela UCI e determinado pelo chefe de poder executivo;

43) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

44) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder legislativo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

45) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder legislativo com indicação das medidas adotadas ou a adotar

para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

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

VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

47) Ficará a cargo da UCI, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o **Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

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

49) Esta Instrução Normativa contém:

- Anexo I - Ficha de Informações do servidor
- Anexo II - Declaração de Bens
- Anexo III- Autorização
- Anexo IV- Declaração de Dependentes
- Anexo V- Ficha de Frequência
- Anexo VI – Tabela de Elevação de Nível

50) Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Pontal do Araguaia -MT, 30 de Setembro de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

ADOLFO DELFINO DE SOUSA
Auditor Público Interno

ANTONIO ALVES SOUZA FILHO
Ass. Jurídico

Prefeitura Municipal de Porto Estrela



ADENDO II À PORTARIA SOB Nº 08 DE 04/02/1985

Exercício: 2010

Página.: 1 de 1

ANEXO 12 - LEI Nº 4320/64

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
RECEITAS CORRENTES							
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	301.017,25	341.677,06	(40.659,81)				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	165.203,37	0,00	165.203,37				
RECEITA PATRIMONIAL	189.255,90	11.963,78	177.292,12				
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.646.742,95	5.331.866,92	2.314.876,03				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	24.123,17	20.113,60	4.009,57				
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00				
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00				
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	226.000,00	467.418,48	(241.418,48)				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAME							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-	175.418,83	0,00	175.418,83				
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAME							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-	13.335,11	0,00	13.335,11				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE							
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(856.941,33)	(784.913,34)	(72.027,99)				
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00				
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	7.449.392,53	5.468.068,18	1.981.324,35
				CRÉDITOS ESPECIAL	1.613.784,68	958.926,51	654.858,17
				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA		292.279,92	(292.279,92)
SOMAS.....	7.884.155,25	5.388.126,50	2.496.028,75	SOMAS.....	9.063.177,21	6.719.274,61	2.343.902,60
DÉFICIT.....	1.179.021,96	1.331.148,11	(152.126,15)	SUPERÁVIT.....	0,00	0,00	0,00
TOTAL.....	9.063.177,21	6.719.274,61	2.343.902,60	TOTAL.....	9.063.177,21	6.719.274,61	2.343.902,60

PORTO ESTRELA, 31 de agosto de 2010

Benedito de Oliveira
Prefeito

Roose da Conceição da Silva
Tesoureiro

Gilmar Zanelia
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

Edna Aparecida Vasconcelos Andre
Secretário de Adm e Finanças



ANEXO 12 - LEI Nº 4320/64

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
RECEITAS CORRENTES							
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	301.017,25	306.102,02	(5.084,77)				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	165.203,37	57.619,53	107.583,84				
RECEITA PATRIMONIAL	189.255,90	13.005,24	176.250,66				
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.646.742,95	5.928.026,98	1.718.715,97				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	24.123,17	22.468,58	1.654,59				
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00				
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00				
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	226.000,00	467.418,48	(241.418,48)				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAME							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-	175.418,83	0,00	175.418,83				
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAME							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-	13.335,11	0,00	13.335,11				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE							
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(856.941,33)	(872.814,77)	15.873,44				
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00				
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	7.449.392,53	6.057.764,98	1.391.627,55
				CRÉDITOS ESPECIAL	1.613.784,68	963.311,75	650.472,93
				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA		328.814,91	(328.814,91)
SOMAS	7.884.165,25	5.921.826,06	1.962.329,19	SOMAS	9.063.177,21	7.349.891,64	1.713.285,57
DÉFICIT	1.179.021,96	1.428.065,58	(249.043,62)	SUPERÁVIT	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.063.177,21	7.349.891,64	1.713.285,57	TOTAL	9.063.177,21	7.349.891,64	1.713.285,57

PORTO ESTRELA, 30 de setembro de 2010

Benedito de Oliveira
Prefeito

Roose da Conceição da Silva
Tesoureiro

Gilmar Zanella
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

Edna Aparecida Vasconcelos Andre
Secretário de Adm e Finanças



BALANÇO FINANCEIRO

Exercício: 2010

Página.: 1 de 2

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64

RECEITAS				DESPESAS			
	R\$	R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	341.677,06			Legislativa		0,00	
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00			Encargos Especiais		92.671,43	
RECEITA PATRIMONIAL	11.963,78			Reserva de Contingência		0,00	
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00			Ciência e Tecnologia		2.458,47	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.331.866,92			Educação		2.023.364,34	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	20.113,60	5.705.621,36		Desporto e Lazer		30.962,07	
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00			Cultura		8.736,00	
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00			Saúde		1.459.677,66	
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	467.418,48	467.418,48		Assistência Social		300.719,60	
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00			Habitação		0,00	
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00			Comércio e Serviços		161.789,87	
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA (-)	(784.913,34)	(784.913,34)	5.388.126,50	Previdência Municipal		0,00	
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA				Agricultura		217.619,97	
Transf. Financeira (Recebida)	0,00			Administração		1.752.100,24	
EXTRA - ORÇAMENTÁRIA				Urbanismo		138.436,97	
PREVI-PORTO - Ret.dos func.		79.310,79		Energia		5.769,84	
Imposto de Renda Retido na Fonte		113.155,88		Transporte		18.128,20	
UNIMED - Retenção dos Funcionários		16.551,79		Saneamento		214.520,03	6.426.994,69
INSS - Retenção dos Funcionários		53.174,68		INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
Retenção Pensão Alimentícia		4.316,39		Transf. Financeira		292.279,92	292.279,92
PREVI-PORTO - Ret. Fun.FUNDEB		45.913,63		EXTRA - ORÇAMENTÁRIA			
UNIMED - Ret.Func.FUNDEB		27.677,12		Restos a Pagar Ex. Ant. Proces. 2009		219.785,85	
Pensão Alimentícia - FUNDEB		4.948,96		Restos a Pagar Ex. Ant. Não Proces. 2009.		361.613,93	
INSS - Ret. Func. FUNDEB		2.876,13		PREVI-PORTO - Retencao dos funcionarios		28.053,22	
Ret. Cont. Sintep Fundeb		1.272,20		Imposto de Renda Retido na Fonte		113.348,66	
RET. CONT. SINTEP PREF.		162,40		UNIMED - Retenção dos Funcionários		19.483,90	
Ret. Empréstimos Cx. Economica		33.315,82		INSS - Retenção dos Funcionários		27.642,56	
Ret. de Empréstimo Cx. Econ. Fundeb		4.584,35		Retenção Pensão Alimentícia		4.415,21	
Retencao Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB		25.302,77		PREVI-PORTO - Ret.Func.FUNDEB		13.840,27	
PASEP - FOPAG		38.451,02		UNIMED - Ret.Func.FUNDEB		29.123,90	
Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada		52.321,60		Pensao Alimentícia - FUNDEB		5.090,24	
Ret. Amortiz. empréstimo -Banco Morada / FUNDEB		10.174,00		INSS - Ret.Func.FUNDEB		1.056,85	
Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco		123.424,30		Ret. Empréstimo Cx. Economica		31.129,21	
Ret. de Deposito Caução de terceiros		5.470,00		Ret. Empréstimo Cx. Econ. Fundeb		4.745,62	
Compensação/Rest. RGPS proc.2009.34.00.028884-7		25.957,92	688.361,75	Retencao Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB		20.151,09	
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR				Retencao Sal. Familia - Geral		4.593,27	
Valor Liquidado		0,00		Retencao Sal. Familia - FUNDEB		422,99	
Valor a Liquidar		27.168,21	27.168,21	PASEP - FOPAG		32.331,02	
RESTOS A PAGAR				Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada		15.199,90	



BALANÇO FINANCEIRO

Exercício: 2010

Página.: 2 de 2

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64

RECEITAS			DESPESAS		
	R\$	R\$		R\$	R\$
Valor Liquidado		364.373,84	Ret. Amortiz. Empréstimo Banco Morada / FUNDEB		2.826,00
Valor a Liquidar		1.094.521,03	Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco		104.842,83
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		
TESOURARIA		4.408,57	TESOURARIA		12.321,88
EM BANCOS DIVERSOS		2.435.311,89	EM BANCOS DIVERSOS		2.210.978,78
			CAMARA MUNICIPAL		0,00
TOTAL		9.982.271,79	TOTAL		9.982.271,79

PORTO ESTRELA, 31 de agosto de 2010

Benedito de Oliveira
Prefeito

Roose da Conceição da Silva
Tesoureiro

Gilmar Zanelia
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

Edna Aparecida Vasconcelos Andre
Secretário de Adm e Finanças



BALANÇO FINANCEIRO

Exercício: 2010

Página.: 1 de 2

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64

RECEITAS			DESPESAS		
	R\$	R\$		R\$	R\$
ORÇAMENTÁRIA			ORÇAMENTÁRIA		
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	306.102,02		Legislativa		0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	57.619,53		Encargos Especiais		101.727,50
RECEITA PATRIMONIAL	13.005,24		Reserva de Contingência		0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00		Ciência e Tecnologia		2.458,47
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.928.026,98		Educação		2.176.735,82
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	22.468,58	6.327.222,35	Desporto e Lazer		32.553,57
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00		Cultura		9.936,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00		Saúde		1.629.289,99
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	467.418,48	467.418,48	Assistência Social		334.417,47
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00		Habitação		0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00		Comércio e Serviços		164.249,87
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA (-)	(872.814,77)	(872.814,77)	Previdência Municipal		0,00
			Agricultura		228.699,16
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			Administração		1.950.809,07
Transf. Financeira (Recebida)	0,00		Urbanismo		138.436,97
EXTRA - ORÇAMENTÁRIA			Energia		6.738,74
PREVI-PORTO - Ret. dos func.		91.468,94	Transporte		18.168,20
Imposto de Renda Retido na Fonte		129.316,81	Saneamento		226.855,90
UNIMED - Retenção dos Funcionários		18.304,38			
INSS - Retenção dos Funcionários		59.051,12	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA		
Retenção Pensão Alimentícia		5.007,57	Transf. Financeira		328.814,91
PREVI-PORTO - Ret. Fun.FUNDEB		52.214,91	EXTRA - ORÇAMENTÁRIA		
UNIMED - Ret.Func.FUNDEB		31.146,18	Restos a Pagar Ex. Ant. Proces. 2009		219.785,85
Pensao Alimenticia - FUNDEB		5.739,08	Restos a Pagar Ex. Ant. Não Proces. 2009.		364.318,93
INSS - Ret. Func. FUNDEB		3.283,69	PREVI-PORTO - Retencao dos funcionarios		28.053,22
Ret. Cont. Sintep Fundeb		1.435,79	Imposto de Renda Retido na Fonte		129.509,59
RET. CONT. SINTEP PREF.		182,70	UNIMED - Retencao dos Funcionários		19.483,90
Ret. Empréstimos Cx. Economica		37.364,12	INSS - Retencao dos Funcionários		27.642,56
Ret. de Empréstimo Cx. Econ. Fundeb		5.127,39	Retencao Pensão Alimentícia		5.106,39
Retencao Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB		29.115,58	PREVI-PORTO - Ret.Func.FUNDEB		13.840,27
PASEP - FOPAG		38.451,02	UNIMED - Ret.Func.FUNDEB		29.123,90
Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada		58.484,05	Pensao Alimenticia - FUNDEB		5.746,36
Ret. Amortiz. empréstimo -Banco Morada / FUNDEB		11.157,00	INSS - Ret.Func.FUNDEB		1.056,85
Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco		139.250,11	Ret. Empréstimo Cx. Economica		31.129,21
Ret. de Deposito Caução de terceiros		5.470,00	Ret. Empréstimo Cx. Econ. Fundeb		4.745,62
Compensação/Rest. RGPS proc.2009.34.00.028884-7		25.957,92	Retencao Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB		20.151,09
			Retencao Sal. Familia - Geral		5.142,39
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR			Retencao Sal. Familia - FUNDEB		442,47
Valor Liquidado		0,00	PASEP - FOPAG		33.351,02
Valor a Liquidar		27.168,21	Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada		36.598,25
RESTOS A PAGAR					

www.durallexistemas.com.br

OR 844



BALANÇO FINANCEIRO

Exercício: 2010

Página.: 2 de 2

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64

RECEITAS			DESPESAS		
	R\$	R\$		R\$	R\$
Valor Liquidado		387.018,86	Ret. Amortiz. Empréstimo Banco Morada / FUNDEB		6.885,00
Valor a Liquidar		1.115.651,28	Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco		104.842,83
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		
TESOURARIA		4.408,57	TESOURARIA		210,47
EM BANCOS DIVERSOS		2.435.311,89	EM BANCOS DIVERSOS		2.201.875,42
			CAMARA MUNICIPAL		0,00
TOTAL			TOTAL		
		10.638.913,23			10.638.913,23

PORTO ESTRELA, 30 de setembro de 2010

Benedito de Oliveira
Prefeito

Roose da Conceição da Silva
Tesoreroiro

Gilmar Zanella
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

Edna Aparecida Vasconcelos Andre
Secretário de Adm e Finanças

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2010**

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados o RESULTADO da licitação realizada no dia 03/11/2010 as 14h00minh - lote 01 e dia 11/11/2010, às 10h00min - lote 02, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação, na modalidade Tomada de Preço. Tendo por vencedores as empresas: LOTE 01 (Serviços de Engenharia - Construção de Sala) - Ribeiro da Silva e Candido dos Santos LTDA ME, CNPJ: 10.851.096/0001-55 e LOTE 02 (Aquisição de Materiais de Construção) - João Bosco de Souza Matos ME, CNPJ: 01.731.157/0001-50

Ribeirãozinho - MT, 17 de novembro de 2010.

**Euloá Ana Cardoso -
Presidente da C. P. L**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2010**

**REGISTRO DE PREÇOS – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E
SERVICOS GRÁFICOS**

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público o RESULTADO da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à aquisição de Equipamentos de Informática e Serviços Gráficos para manutenção da Secretaria de Saúde, realizada no dia 09/11/2010 as 10h00min. Tendo por vencedora do certame a empresa Walhesney Andrade Lopes ME, CNPJ: 06.133.628/0001-41.

Ribeirãozinho - MT, 18 de novembro de 2010.

**Kênia Soares Simões
– Pregoeira.**

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

**PORTARIA 233
de 19 de novembro de 2.010**

“Dispõe sobre a demissão de servidor municipal efetivo, após devido processo legal, e da outras providencias”

O PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, o Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

Considerando os fatos apurados em Processo Sindicante em que apurou condutas vedadas a servidor publico municipal cometidas pelo servidor **HOLANDO DE SOUZA CAMPOS JÚNIOR**;

Considerando o relatório conclusivo emitido pela Comissão Processante no processo administrativo 001/2010, observando-se que foi dado o direito à ampla defesa e o contraditório ao Processado;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica **DEMITIDO**, após relatório conclusivo, que opinou pela aplicação da pena prevista no artigo 202 da Lei Municipal de nº. 533/93 (Estatuto do Servidor do Município de Rosário Oeste – MT) o servidor **HOLANDO DE SOUZA CAMPOS JÚNIOR**, médico lotado na Secretaria de Saúde de Rosário Oeste – MT.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Rosário Oeste - MT, 19 de novembro de 2.010.

**Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA 232
De 19 de novembro de 2010**

“Dispõe sobre desligamento de servidor publico municipal por DETERMINAÇÃO JUDICIAL, e dá outras providências”.

O PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei:

Considerando decisões proferidas pelo Desembargador Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º. Desligar do serviço publico municipal, os servidores abaixo relacionados por força de determinação judicial do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso:

1. Viviane Cristina Brito de Lima;
2. Jean Carlo de Lima Vieira;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação e/ou afixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Rosário Oeste - MT, 19 de novembro de 2010.

**JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO,
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA 234
de 19 de novembro de 2.010**

"Dispõe sobre a suspensão de servidor municipal efetivo, após devido processo legal, e da outras providencias"

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

Considerando os fatos apurados em Processo Sindicante em que apurou condutas vedadas a servidor publico municipal cometidas pelo servidor **LUIZ GUSTAVO AFONSO**;

Considerando o relatório conclusivo emitido pela Comissão Processante no processo administrativo 002/2010, observando-se que foi dado o direito à ampla defesa e o contraditório ao Processado;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica **SUSPENSO pelo prazo de 15 dias**, após relatório conclusivo, que opinou pela aplicação da pena prevista no artigo 202 da Lei Municipal de nº. 533/93 (Estatuto do Servidor do Município de Rosário Oeste – MT) o servidor **LUIZ GUSTAVO AFONSO**, médico lotado na Secretaria de Saúde de Rosário Oeste – MT, pena esta que deve ser aplicada em observância ao disposto 200 e seguintes do mesmo Codex;

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Rosário Oeste - MT, 19 de novembro de 2.010.

**Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

EXTRATOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

1. Dispensa de Licitação
a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: prestação de serviços de Fornecimento de Energia Elétrica; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XXII; d) Processo: Dispensa De Licitação nº 003/2010; e) Autorização: em 19/01/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami; f) Ratificação: em 17/11/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami.

2. Dispensa de Licitação
a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: compra de hortifrutigranjeiros, pão, leite, carne bovina; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XII; d) Processo: Dispensa De Licitação nº 004/2010 e) Autorização: em 19/01/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami; f) Ratificação: em 17/11/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami.

Inexigibilidade de Licitação
a) Espécie: Inexigibilidade de Licitação; b) Objeto: Prestação de serviço de Telefonia Fixo; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 25; d) Processo: Inexigibilidade De Licitação nº 002/2010; e) Autorização: em - 19/01/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami-; f) Ratificação: em 17/11/2010, por Osvaldo Katsuo Minakami.

**LUCIA ELENA DE SANTANA
PRESIDENTE DA CPL**

CONTRATO Nº 053/2010- Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Materias e Produtos Químicos para o tratamento da rede de água e esgoto do Município de Salto do Céu. Contratado: **Cloro Mato Grosso**. Valor R\$ 32.000,00 e **Hidrosolo Comercio e Distribuidora de Materiais para Construções Ltda. EPP**. Valor 25.500,00 Período: 25/07/2010 a 28/07/2011

CONTRATO Nº 054/2010- Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Materias de Papelaria, Encadernamento e Fotocópias para o Município de Salto do Céu. Contratado: **Alecir Cristina Amaro**. Valor R\$ 130.410,71 Período: 25/09/2010 a 25/09/2011

CONTRATO Nº 055/2010- Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Paes, em atendimento as Secretarias do Município de Salto do Céu. Contratado: **Sandra Carvalho de Almeida-ME**. Valor R\$ 48.010,00 Período: 25/09/2010 a 25/09/2011

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

RATIFICAÇÃO

Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Gabinete do Prefeito

REFERÊNCIA: Aquisição de um distribuidor de calcário com capacidade para 3.000 KG de carga.

Senhor Prefeito,

Face à solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura Indústria Comercio e Meio Ambiente, para aquisição de um distribuidor de calcário e fertilizante, transmissão para correias, comprimento total 3,70 M, largura 1,76 M, altura 1,65 M peso de aproximadamente 850 Kg, V. para calcário de até 12.000 Kg/ha, com largura de distribuição de 6 a 14 M, rodeiro de distribuidor – DCF-3.000 simples com pneus.

JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da aquisição de equipamentos para a realização dos trabalhos da secretaria de Agricultura Indústria Comercio e Meio Ambiente. O município de Santa Terezinha visa oferecer um atendimento eficaz à população viabilizando meios para a busca de melhorias.

Justifica-se pela dificuldade que a Comissão Permanente de Licitação encontrou na realização de licitação normal na modalidade de Pregão Presencial para a aquisição do objeto mencionado, conforme exigência do órgão repassador do recurso. O processo foi publicado conforme a Lei Federal 8.666/93 e, não havendo manifestação de interessados, onde a data de abertura foi prorrogada pela 4ª vez consecutiva para o recebimento de propostas.

Considerando que os recursos destinados para a aquisição do bem vem da esfera federal, e exige prazos determinado para a liberação dos mesmos.

Não havendo mais prazo para a realização de licitação em outra modalidade e, para a realização desse processo licitatório a Comissão de Licitação buscou cotação de preços junto às empresas fornecedoras.

Mediante ao exposto, a empresa: **AGRO OESTE COMERCIAL LTDA.** fornecerá o bem solicitado pela Secretaria Municipal de Agricultura Industria Comercio e Meio Ambiente.

O Artigo 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores estabelece que: "Artigo 2º – As Obras, Serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações concessões, permissões e locação da Administração Pública, quando contratados com terceiros, serão necessariamente precedidos de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei."

Como se vê, a parte final do referido artigo dá amparo para que esta comissão indique a V. Excia., a declaração de Dispensa de Licitação.

Sendo assim, V.Excia., poderá declarar dispensável a licitação para aquisição de um distribuidor de calcário e fertilizante, transmissão para correias, comprimento total 3,70 M, largura 1,76 M, altura 1,65 M peso de aproximadamente 850 Kg, V. para calcário de até 12.000 Kg/ha, com

largura de distribuição de 6 a 14 M, rodeiro de distribuidor – DCF-3.000 simples com pneus.

, nos termos do Artigo 24º, inciso V.

Santa Terezinha, 16 de novembro de 2010.

RÉGINA FRANCISCA F. TRINDADE
Pres. da Com. Perm. de Licitação

LUIZ JÂNIO BARBOSA SANDES
Secretario

MARIA DO CARMO S. MORAIS
membro

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sétimo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 063/2008. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AMAZON TERRAPLENAGEM LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sétimo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 070/2008. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AMAZON TERRAPLENAGEM LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sétimo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 071/2008. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AMAZON TERRAPLENAGEM LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Sétimo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 072/2008. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AMAZON TERRAPLENAGEM LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 080/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **COSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 143/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **IMPERTEC – IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 098/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **MONTES CLAROS CONSTRUÇÕES TERRAPLANAGEM URBANIZAÇÃO E REFLORESTAMENTO LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 144/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 145/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Segundo Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 149/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **AGNEZINI & CIA LTDA** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 150/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUN. SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 158/2010. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **RCM CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA** Objeto: Prorrogação de prazo.

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº 274/2010

DATA: 21 de outubro de 2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1205/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO
02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO
02.010.0.0.02.061.0003.9001 - CUSTAS JUDICIAIS E PRECATÓRIOS

3.3.90.91.00.00 - 999 - SENTENÇAS JUDICIAIS R\$ 5.000,00
(cinco mil reais)

TOTAL R\$ 5.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

04.010.0.0.99.999.9999.9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
9.9.99.99.00.00 - 999 - Reserva de Contingência R\$ 5.000,00
(cinco mil reais)

TOTAL R\$ 5.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 21 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec.Mun.de Finanças e Orçamento

DECRETO Nº 287/2010

DATA: 17 de novembro de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 438.857,93 (quatrocentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinqüenta e sete reais e noventa e três centavos)

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1394/2010.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 438.857,93 (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e cinqüenta e sete reais e noventa e três centavos), para atender as seguintes dotações:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.361.0014.1045 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS
 4.4.90.00.00.00.102 - Aplicações Diretas R\$ 438.857,93
 - (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e cinqüenta e sete reais e noventa e três centavos)

TOTAL R\$ 438.857,93

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 2º, conforme Art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4320/64 e Artigo nº. 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos provenientes do Convênio 702606/2010, celebrado com o Fundo de Desenvolvimento da Educação – FNDE – Ministério da Educação, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.

Art. 3º. Não ocorrendo a liberação dos recursos previstos no Art. 2º no presente exercício e, para garantir o equilíbrio das contas públicas, serão aplicadas as regras estabelecidas no Artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO,
 EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
 Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
 Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

DECRETO Nº. 288/2010

DATA: 17 de novembro de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Suplementar, no valor de R\$ 54.500,00 (cinqüenta e quatro mil e quinhentos reais)

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1391/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 54.500,00 (cinqüenta e quatro mil e quinhentos reais), para atender as seguintes dotações:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 01.010.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 01.010.0.0.01.031.0001.2001- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 54.500,00
 - (cinqüenta e quatro mil e quinhentos reais)

TOTAL R\$ 54.500,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o Art.43, §1º, inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 01.010.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
 01.010.0.0.01.031.0001.2001- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CÂMARA MUNICIPAL
 3.1.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 24.500,00
 - (vinte e quatro mil e quinhentos reais)
 01.010.0.0.01.031.0001.2002- DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE
 3.3.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 30.000,00
 - (trinta mil reais)

TOTAL R\$ 54.500,00

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO,
 EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se

Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
 Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

LEI Nº 1393/2010

DATA: 17 de novembro de 2010

SÚMULA: Permite o uso da pista externa do Complexo do Gigante pela Associação dos Feirantes de Sinop – MT, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, 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 permitido pela presente Lei o direito de utilização da pista externa do Complexo do Gigante pela Associação dos Feirantes de Sinop – MT, inscrita no CNPJ nº. 04.533.307/0001-09.

Art. 2º. O espaço a ser utilizado compreende uma área de 5.520,26 m² (cinco mil quinhentos e vinte metros quadrados e vinte e seis décimos quadrados) para realização de feira-livre, todos os domingos, no horário das 07:00 as 12:00 horas, exceto quando houver programação esportiva e/ou cultural.

Parágrafo único. Em caso de eventos esportivos e/ou culturais, que venham ocorrer fora do calendário das secretarias municipais, a Associação dos Feirantes deverá ser comunicada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência.

Art. 3º. Compete à Associação dos Feirantes a responsabilidade pela instalação da estrutura necessária para a realização da feira-livre, incluindo-se água e energia elétrica.

§1º. A limpeza do local, com o respectivo recolhimento do lixo e higienização dos banheiros, também ocorrerá por conta da Associação dos Feirantes.

§2º. Qualquer dano ou prejuízo causado ao patrimônio público, no espaço definido por esta Lei, e que ocorrer no período de realização da feira será arcado pela Associação dos Feirantes.

Art. 4º. Fica sob a responsabilidade da Associação dos Feirantes de Sinop a segurança do local nos dias de feira livre.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 17 de novembro de 2010

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1394/2010

DATA: 17 de novembro de 2010

SÚMULA: **Dispõe sobre a inclusão de fonte de recursos em ações do Plano Plurianual (Lei nº 1235/2009) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei nº 1135/2009) e autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 438.857,93 (quatrocentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos) na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010 (Lei nº 1205/2009), suplementado e reduzido se necessário, e dá outras providências.**

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a Fonte "102" em Natureza de Despesa da Ação "1045 – IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS" do Plano Plurianual (Lei nº 1235/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei nº 1135/2009) para custear despesas com construção de escola em atendimento ao Plano de Ações Articuladas - PAR, objeto do Convênio 702606/2010, celebrado com o Fundo de Desenvolvimento da Educação – FNDE – Ministério da Educação, conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, conforme Inciso II, do Artigo 41 da Lei nº 4.320/64, abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei nº 1205/2009, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 438.857,93 (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos), suplementado e reduzido se necessário, nos termos do Artigo 43, da Lei Federal nº 4320/64, conforme segue:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.361.0014.1045 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS
4.4.90.00.00.00.102 - Aplicações Diretas R\$ 438.857,93
- (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e três centavos)

TOTAL R\$ 438.857,93

Art. 3º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 2º, conforme Art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4320/64 e Artigo nº. 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos provenientes do Convênio 702606/2010, celebrado com o Fundo de Desenvolvimento da Educação – FNDE – Ministério da Educação, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.

Art. 4º. Não ocorrendo a liberação dos recursos previstos no Art. 2º no presente exercício e, para garantir o equilíbrio das contas públicas, serão aplicadas as regras estabelecidas no Artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art.5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: CRIAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS EM AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16, I e §2º da LRF

FONTE DE RECURSO	Impacto Orçamentário-Financeiro		
	2010	2011	2012
102	438.857,93	438.857,93	0,00
TOTAL	438.857,93	438.857,93	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

PARA O ANO DE 2010: Valor conforme Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 702606/2010, do Ministério da Educação com Contrapartida de R\$ 4.432,91, assegurada na ação 1045-44.90.00.00.00-101.
PARA 2011: Valor conforme Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 702606/2010, do Ministério da Educação com Contrapartida de R\$ 4.432,91, assegurada na ação 1045-44.90.00.00.00-101
2012: Não haverá impacto do convênio em 2012 pois o objetivo pactuado será executado em 2010 e 2011.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, §1º da LRF

Fonte de Recursos	Valor Anual 2010
CONVÊNIO NÃO PREVISTOS NA LOA	
Convênio nº 702606/2010 – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	438.857,93
TOTAL	438.857,93

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, §§2º e 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
Convênio nº 702606/2010 – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	438.857,93	
TOTAL	438.857,93	0,00

A Construção de escola conforme Plano de Ações Articuladas – PAR objeto do convênio nº 702606/2010, está prevista para os exercícios de 2010 e 2011, portanto não havendo impacto no exercício de 2012.

Declaramos para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas no Orçamento Fiscal vigente (LOA/2010) constam desse Projeto de Lei. Declaramos também que as mesmas são compatíveis com o PPA 2010-2013, LDO-2010 e LDO-2011.

Sinop-MT, 03 de novembro de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1395/2010

DATA: 17 de novembro de 2010

SÚMULA: **Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais), e dá outras providências.**

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais), nos termos do Artigo 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4320/64, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei nº. 1205/2009, conforme segue:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
01.010.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
01.010.0.0.01.031.0001.2001- MANUTENÇÃO ENCARGOS COM CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 54.500,00
- (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais)
TOTAL R\$ 54.500,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o Art.43, §1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:
01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
01.010.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
MANUTENÇÃO ENCARGOS COM CÂMARA MUNICIPAL
3.1.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 24.500,00
- (vinte e quatro mil e quinhentos reais)
01.010.0.0.01.031.0001.2002- DIVULGAÇÃO PÚBLICA DE R\$ 30.000,00
3.3.90.00.00.00.999 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 30.000,00
- (trinta mil reais)
TOTAL R\$ 54.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1396/2010

DATA: 17 de novembro de 2010.

SÚMULA: **Dispõe sobre a inclusão do Programa "SOLENIDADES E HOMENAGENS" no Plano Plurianual (Lei nº. 1235/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011 (Lei nº. 1339/2010) para atender despesas do Legislativo Municipal e dá outras providências.**

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a Ação "2130 – SOLENIDADES E HOMENAGENS" no Programa 0001 – Ação Legislativa no Plano Plurianual (Lei nº. 1235/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011 (Lei nº. 1339/2010), para atender despesas com a realização de solenidades e homenagens no Legislativo Municipal, conforme anexos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: SOLENIDADES E HOMENAGENS

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16, I e § 2º da LRF.

AÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
	2011	2012	2013
2130 – SOLENIDADES E HOMENAGENS	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Para o ano de 2011: Valor conforme dados do Poder Legislativo Municipal.

Para 2012 e 2013: Manteve-se a previsão efetuada para o exercício de 2011

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, §1º da LRF

Fonte de Recursos ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	Valor Anual 2011
01.010.0.0.01.031.0001.2001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal	10.000,00
TOTAL	10.000,00

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, §§ 2º e 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	2012	2013
01.010.0.0.01.031.0001.2001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal	10.000,00	10.000,00
TOTAL	10.000,00	10.000,00

Declaramos, para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas e a compatibilização ao PPA 2010-2013 e LDO-2011 constam desse Projeto de Lei.

Sinop-MT, 17 de novembro de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 057/2010

DATA: 17 de novembro de 2010.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS VI – no município de Sinop e dá outras providências.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS VI, destinado a promover a regularização de créditos tributários do Município decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas, relativos a tributos municipais, cujo fato gerador tenha ocorrido até 31 de Dezembro de 2009, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com a exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento do imposto declarado ou retido.

Art. 2º. A administração do REFIS VI será exercida pelo Comitê Gestor, Órgão Administrativo a quem compete implementar os procedimentos necessários à execução do Programa, observado o disposto no decreto regulamentar desta Lei Complementar.

§ 1º. O Comitê Gestor terá a seguinte composição: 02 (dois) membros da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 2º. Os membros serão indicados pelos titulares das referidas secretarias e nomeados através de ato do Poder Executivo.

§ 3º. O Comitê Gestor será presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 3º. O ingresso no REFIS VI dar-se-á por opção do contribuinte ou responsável, pessoa física ou jurídica, a qual fará jus ao regime especial de consolidação dos débitos de tributos municipais incluídos no Programa.

§ 1º. O ingresso no REFIS VI implica na inclusão obrigatória da totalidade dos débitos vencidos até 31 de Dezembro de 2009, em nome da pessoa física ou jurídica, inclusive os não constituídos, exceto aqueles demandados judicialmente e com exigibilidade suspensa e que, por opção do contribuinte ou responsável, venham a permanecer nessa situação.

§ 2º. Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados, de forma irretroatável e irrevogável.

§ 3º. Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força de decisão judicial, a inclusão no REFIS VI dos respectivos débitos, fica condicionada ao encerramento do feito por desistência expressa e irrevogável da respectiva ação judicial, bem assim à renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, sobre o qual se funda a ação.

§ 4º. Requerida a desistência da ação judicial, com renúncia ao direito sobre que se funda, os eventuais depósitos judiciais efetuados deverão ser convertidos em renda, permitida inclusão no REFIS VI de eventual saldo devedor.

Art. 4º. O REFIS VI abrangerá os débitos tributários constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, inclusive os que estão em sede de cobrança judicial e os denunciados espontaneamente pelo devedor principal ou responsável legal, vencidos até 31/12/2009.

Parágrafo Único: Serão abrangidos ainda os acréscimos legais relativos a taxas, multa e juros vigentes à época da ocorrência do fato gerador, além das obrigações acessórias.

Art. 5º. A opção pelo REFIS VI poderá ser formalizada por escrito em no período de 16 de novembro de 2010 à 17 de dezembro de 2010.

Art. 6º. O parcelamento não poderá ultrapassar 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, observando os seguintes limites:

§ 1º. Em se tratando de débito de valor igual ou inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), consolidado na forma desta Lei Complementar será admitido pagamento a vista ou em até 02 (duas) vezes.

§ 2º. Em se tratando de débito de valor igual a R\$ 161,00 (cento e sessenta e um reais) e inferior a R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), consolidado na forma desta Lei Complementar será admitido pagamento a vista ou em até 03 (três) vezes.

§ 3º. Em se tratando de débito igual ou superior a R\$ 451,00 (quatrocentos e cinquenta um reais), consolidado na forma desta Lei Complementar poderá ser parcelado, respeitado o valor mínimo de cada parcela em 50 UR's (Unidades de Referência), para pessoa física e 150 UR's (Unidades de Referência) para pessoa jurídica.

§ 4º. O crédito fiscal objeto de parcelamento, depois de consolidado, sujeita-se à variação mensal de Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP, vedado qualquer outro acréscimo, salvo nos casos de atraso no pagamento.

§ 5º. A falta de pagamento de qualquer parcela até a data do vencimento ensejará o acréscimo de multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) e de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, a partir do mês subsequente ao do vencimento.

§ 6º. Na hipótese do contribuinte ou responsável ser excluído do REFIS VI, enquadrado nas condutas tipificadas pelo Art. 16 desta Lei, a disposição do parágrafo anterior, será aplicada ao débito até o momento da exclusão e a partir desta, incidirá o disposto no § 4º, do art. 16 desta Lei.

§ 7º. O Poder Executivo não emitirá certidão negativa de débitos municipais enquanto o contribuinte não quitar a totalidade dos débitos tributários oriundos da adesão ao REFIS VI.

Art. 7º. Será concedida remissão sobre os encargos previstos no artigo 4º desta Lei Complementar, observadas as seguintes condições:

I – remissão de 100% (cem por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS VI, e que os créditos de natureza tributária constituídos ou não até 31 de dezembro de 2009, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, cuja totalidade dos valores atualizados, na data da publicação desta Lei, alcancarem o equivalente a R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais),

II – remissão de 100% (cem por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS VI e optar pelo pagamento em parcela única no ato do requerimento;

III – remissão de 90% (noventa por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS VI e pagar o débito em até 3 (três) parcelas, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente;

IV – remissão de 80% (oitenta por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS VI e pagar o débito em até 06 (seis) parcelas, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente;

V - remissão de 70% (setenta por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS VI e pagar o débito em até 12 (doze) parcelas, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente.

Art. 8º. Para ter acesso ao REFIS VI o contribuinte não poderá encontrar-se em situação de inadimplência junto a municipalidade, em relação ao IPTU lançado no ano de 2010.

Art. 9º. A remissão dos encargos previstos no art. 4º desta Lei Complementar só gerará direito aos contribuintes que efetivamente quitarem seu débito, ainda que de forma parcelada, não se aplicando àqueles que aderiram ao REFIS V e não cumpriram integralmente com a quitação, nos prazos legais, das parcelas assumidas.

Art. 10. Os créditos tributários não constituídos e objetos desta Lei serão anistiados nos mesmos moldes e percentuais definidos para a remissão (incisos I a IX, art. 7º).

Parágrafo Único. Os créditos tributários, constituídos em decorrência do descumprimento de obrigação acessória, serão remidos nos mesmos percentuais e condições estabelecidos nos incisos de I a IX do art.7º da presente Lei Complementar.

Art. 11. A opção pelo REFIS VI sujeita o contribuinte ou responsável a:

I – aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar e constitui confissão irrevogável e irretroatável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos;

II – obrigatoriedade do pagamento da 1ª (primeira) parcela no ato da assinatura da adesão;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado.

IV – pagamento do valor total dos honorários advocatícios no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor do crédito tributário, quando tratar-se de execuções fiscais ajuizadas, e das custas processuais a serem recolhidas no foro da comarca de Sinop.

Parágrafo Único. A opção pelo REFIS VI exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos referidos no Art. 1º.

Art. 12. São requisitos indispensáveis à formalização do pedido:

I – requerimento assinado pelo devedor ou seu representante legal, com poderes especiais, nos termos da Lei, juntando-se o respectivo instrumento;

II – documento que permita identificar os responsáveis pela representação da empresa, nos casos de débitos relativos à pessoa jurídica;

III - cópia de documentos de identificação, nos casos de débitos relativos à pessoa física;

IV – comprovante de residência e/ou domicílio.

Art. 13. Para implementação do disposto nesta Lei Complementar, pode ser exigido do contribuinte ou responsável o oferecimento de garantias, ou o arrolamento dos bens na forma do art. 64 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Parágrafo Único. São dispensados da exigência referida no *caput* os contribuintes ou responsáveis inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município cujos créditos fiscais consolidados sejam inferiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Art. 14. O contribuinte ou responsável optante pelo REFIS VI será dele excluído, mediante ato do Comitê Gestor, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei Complementar;

II - constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo abrangido pelo REFIS VI e não incluído na confissão, salvo se integralmente pago no prazo de trinta (30) dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;

III - compensação ou utilização indevida de créditos;

IV – decretação de falência ou extinção, pela liquidação, da pessoa jurídica;

V - cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio permanecerem estabelecidas no Município de Sinop e assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do REFIS VI;

VI - prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita da optante, mediante simulação de ato.

§ 1º. O contribuinte ou responsável deverá ser notificado da decisão que o excluiu do REFIS VI.

§ 2º. A notificação far-se-á:

I – de regra, via postal, com aviso de recebimento;

II - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o contribuinte ou responsável se encontrar, por edital, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

§ 3º. A notificação via postal consuma-se com a simples entrega regular no endereço do contribuinte ou responsável.

§ 4º. A exclusão do contribuinte ou responsável do REFIS VI acarretará o restabelecimento das condições originais do crédito, com todos os encargos, ensejando ainda a inscrição do saldo remanescente em Dívida Ativa, se o crédito não estiver ali inscrito; a propositura da execução, caso já esteja ali inscrito; ou o prosseguimento da execução, na hipótese de se encontrar ajuizado.

§ 5º. O valor das parcelas quitadas até a exclusão do REFIS VI será utilizado para amortização da dívida, considerando-se as datas dos respectivos pagamentos.

§ 6º. Realizada a exclusão, por qualquer dos motivos supra referidos, esta produzirá seus efeitos trinta (30) dias após a data de cientificação do contribuinte ou responsável, prazo em que poderá regularizar sua situação perante a Fazenda Municipal, ou no mesmo prazo, ofertar recurso, sem efeito suspensivo para o Comitê Gestor, de cuja decisão não caberá recurso.

Art. 15. A inclusão no REFIS VI fica condicionada, ainda, ao encerramento comprovado dos feitos, por desistência, expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte ou responsável, bem assim da renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, em que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo.

§ 1º. Na desistência de ação judicial, deverá o contribuinte ou responsável suportar as custas judiciais e os honorários advocatícios.

§ 2º. O Comitê Gestor em despacho, a requerimento do contribuinte ou responsável, que faça prova do preenchimento das condições e requisitos previstos nesta Lei, deferirá anistia de 100% (cem por cento) dos honorários advocatícios, nas ações, cujo valor atualizado dos débitos não seja superior a R\$ 450,00 (quatrocentos e cinqüenta reais).

Art. 16. Os tributos que não podem ser parcelados não serão alcançados pelo REFIS VI, salvo se o contribuinte optar pelo pagamento integral e à vista do crédito tributário, nos termos do inciso II, do art. 7º, a exemplo:

- 002-Alvará de Funcionamento;
- 124-Alvará de Localização;
- 453-Reparcelamento de ISSQN;
- 454-Reparcelamento de Taxa de Fiscalização e Vistoria;
- 008-Reparcelamento de IPTU;
- 011-Reparcelamento de Contribuição de Melhoria;
- Multas e Notificações.

Art. 17. Integram a presente Lei a Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro – ANEXO I, e Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita – ANEXO II.

Art. 18. O disposto nesta Lei Complementar não autoriza a restituição e nem a compensação de importâncias recolhidas anteriormente à sua publicação.

Art. 19. Para efeitos desta Lei Complementar a UR – Unidade de Referência, de que trata o §3º do artigo. 6º, é fixada em R\$ R\$ 1,62 (um real e sessenta e dois centavos).

Art. 20. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21. Esta Lei Complementar será regulamentada por ato do Poder Executivo.

Art. 22. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O montante da Dívida Ativa referente ao período de 1991 a 2010, computando-se juros, multas e taxas de expediente, é de **R\$ 77.359.550,62** (setenta e sete milhões trezentos e cinqüenta e nove mil quinhentos e cinqüenta reais e sessenta e dois centavos). O valor dos juros, multas e taxas de expediente representam um montante de **R\$ 28.909.030,66** (vinte e oito milhões novecentos e nove mil e trinta reais e sessenta e seis centavos), restando um saldo original, somado à correção, de **R\$ 48.450.519,96** (quarenta e oito milhões quatrocentos e cinqüenta mil quinhentos e dezenove reais e noventa e seis centavos).

Conforme preceituado no o art. 7º. do referido Projeto de Lei Complementar, o Poder Executivo está concedendo remissão de multas, juros e taxas de expediente em percentual de 100%, para quem optar pelo pagamento em parcela única e para os devedores com débitos equivalentes a R\$ 450,00 (quatrocentos e cinqüenta reais). Para efeito de cálculo, realizamos a divisão dos valores, conforme tabela anexa, em 05 (cinco) parcelas iguais, considerando uma adesão em cada um dos quesitos da remissão; e uma parcela igual de contribuintes que não optarão por nenhuma das condições, ficando desta forma em Dívida Ativa. As parcelas serão atualizadas pela TJLP, não havendo perda monetária.

Analisando a arrecadação da Dívida Ativa dos anos não contemplados pelo REFIS temos um total de R\$ 6.124.009,05 (seis milhões cento e vinte e quatro mil nove reais e cinco centavos) - (2002: R\$ 1.579.350,44; 2003: R\$ 1.880.198,15; e 2004: R\$ 2.664.460,46) -, representando R\$ 170.111,36 (cento e setenta mil cento e onze reais e trinta e seis centavos) mensalmente. Em contrapartida, nos anos seguintes o valor atingiu R\$ 24.116.502,69 (vinte e quatro milhões cento e dezesseis mil quinhentos e dois reais e sessenta e nove centavos) – (2005: R\$ 3.016.379,89; 2006: R\$ 3.419.604,21; 2007: R\$ 4.362.918,33; 2008: R\$ 6.135.508,00; e 2009: R\$ 7.182.092,26) - representando R\$ 251.213,57 (duzentos e cinqüenta e um mil duzentos e treze reais e cinqüenta e sete centavos) mensalmente. Observa-se, assim, um incremento no recebimento da Dívida Ativa ocasionado em maior parte pelo Programa de Recuperação Fiscal – REFIS. Conforme planilha em anexo, considerando a adesão acima relatada, as projeções de recebimentos nos próximos 12 (doze) meses superam os valores recebidos nos anos de 2002 a 2009. Devemos considerar também o fato de que sobre os valores recebidos, o Poder Executivo deverá investir 25% (vinte e cinco por cento) em Educação, obrigatoriamente. Considerando os fatos expostos, concluímos pelo acréscimo considerável de receita, contribuindo de forma positiva para uma melhor oferta de serviços públicos à população.

Sinop, MT, 17 de novembro de 2010.

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Mun. Finanças e Orçamento

RESOLUÇÃO Nº 005/2010

Cria no Quadro de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Administração de Rede, alterando dispositivos da Resolução nº 004/2008 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criado no Quadro de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Administração de Rede, referência CC-07.

Art. 2º Os anexos I e II da Resolução nº 004/2008 e o Organograma da Câmara Municipal de Sinop, passam a vigorar conforme estabelecido no Anexo I integrante desta Resolução.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 17 de novembro de 2010

Mauro Garcia
Presidente

ANEXO I

ANEXO I

QUADRO COMISSIONADO

GRUPO DE CHEFIA				
VAGAS	FUNÇÕES	HORAS	REQUISITOS	REF.
16	Assistente Parlamentar I	44	Livre Nomeação	CC-02
11	Assistente Parlamentar II	44	L/N – Ensino Médio Completo	CC-04
01	Chefe de Divisão de Atendimento	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão Legislativa Mirim	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Informação e Documentação	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Tesouraria e Patrimônio	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Compras e Licitações	44	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Almoxarifado	44	Livre Nomeação	CC-04
12	Assistente Parlamentar III	44	Livre Nomeação	CC-05
01	Assistente da 1ª Secretária	44	L/N – Ensino Médio Completo	CC-05
01	Comunicador Parlamentar	44	L/N – Ensino Médio Completo	CC-06
01	Chefe do Departamento de Comunicação	44	Livre Nomeação	CC-07
01	Chefe do Departamento de Administração de Rede	44	L/N – Ensino Superior Completo em Administração/ Gerenciamento de Rede	CC-07

01	Assistente Jurídico	44	L/N – Ensino Superior Completo/ Direito / OAB	CC-08
01	Coordenador de Consultoria Jurídica	44	Livre Nomeação	CC-09
01	Coordenador do Gabinete da Presidência	44	Livre Nomeação	CC-09
01	Coordenador de Administração	44	Livre Nomeação	CC-09
01	Coordenador de Finanças e Patrimônio	44	Livre Nomeação	CC-09
01	Coordenador Legislativo	44	Livre Nomeação	CC-09
01	Coordenador de Controle Interno	44	Nomeação de um dos auditores públicos internos	CC-09
01	Coordenador de Comunicação	44	L/N – Ensino Médio Completo	CC-09
01	Coordenador de Compras e Licitações	44	L/N – Ensino Médio Completo	CC-09

ANEXO – II

LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	EFETIVO	COMISSÃO	TOTAL
Advogado	01		01
Assistente Legislativo	10		10
Atendente de Recepção e Cerimonial	04		04
Auditor Público Interno	03		03
Auxiliar de Serviços Gerais I	02		02
Auxiliar de Serviços Gerais II	10		10
Auxiliar Legislativo	04		04
Contador	02		02
Garçom	02		02
Jornalista	01		01
Oficial Legislativo	05		05
Operador de Áudio	01		01
Operador de Central Telefônica	04		04
Repórter Fotocinematográfico	01		01
Técnico de Informática	03		03
Vigilante	08		08
Assistente da 1ª Secretária		01	01
Assistente Jurídico		01	01
Assistente Parlamentar I		16	16

Assistente Parlamentar II		11	11
Assistente Parlamentar III		12	12
Chefe de Divisão de Almoxarifado		01	01
Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos		01	01
Chefe de Divisão de Atendimento		01	01
Chefe de Divisão de Compras e Licitações		01	01
Chefe de Divisão de Informação e Documentação		01	01
Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas		01	01
Chefe de Divisão de Recursos Humanos		01	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais		01	01
Chefe de Divisão de Tesouraria e Patrimônio		01	01
Chefe de Divisão Legislativa Mirim		01	01
Chefe do Departamento de Comunicação		01	01
Chefe do Departamento de Administração de Rede		01	01
Comunicador Parlamentar		01	01
Coordenador de Administração		01	01
Coordenador de Comunicação		01	01
Coordenador de Consultoria Jurídica		01	01
Coordenador de Controle Interno		01	01
Coordenador de Compras e Licitações		01	01
Coordenador de Finanças e Patrimônio		01	01
Coordenador do Gabinete da Presidência		01	01
Coordenador Legislativo		01	01

Prefeitura Municipal de Sorriso

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 101/2010, tendo como objeto o “Registro de Preços para Eventual Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Realização de Consultas Especializadas de Infectologia”, conforme resultado abaixo:

LICITANTE DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MAIRA BORDIGNON QUADROS – CPF Nº 885.024.060-00

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Consultas Especializadas de Infectologia	1200	60	R\$ 72.000,00
Total			R\$ 72.000,00

Sorriso – MT, 18 de novembro de 2010

**SOLENIR CALEGARO GOBBI
PREGOEIRA**

Prefeitura Municipal de Tabaporã

**EDITAL 004/2010
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC**

A Prefeitura Municipal de Tabaporã torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, com finalidade de preenchimento de vagas para atendimento ao Programa Esporte e Lazer da Cidade originário do Convênio 723962/2009 – Ministério do Esporte e Município de Tabaporã.

Programa Esporte e Lazer da Cidade do Ministério do Esporte é um convênio que fora celebrado com a Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT e estabelece recursos humanos a serem empregados no Programa junto a Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo, com a prestação de serviços em conformidade com a Lei Municipal nº 794/2010 de 11 de Junho de 2010.

Para efetivação do Programa o Chefe do Poder Executivo designou uma comissão que realizará o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais com experiências de trabalho nas áreas de esporte e lazer.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão nos dias 29/11 a 03/12/2010, na sede da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo, na Av. Com. José Pedro Dias, Centro, no horário de atendimento das 07h00 às 11h00, e das 13h00 às 17h00 horas.

1.2. No ato da inscrição, os candidatos optarão pelo cargo de **Coordenador de Núcleo ou Agente Social de Esporte e Lazer** e deverão apresentar os seguintes documentos:

- **Coordenador:** cópia autenticada do certificado de conclusão de curso superior, cópias e originais de Carteira de Identidade, CPF, documentos comprobatórios da qualificação e experiência profissional e cópia e original do Certificado do Curso de Formação do Módulo Introdutório do Programa Esporte e Lazer da Cidade.
- **Agente Social de Esporte e Lazer:** cópias e originais de Carteira de Identidade, CPF e documentos comprobatórios da qualificação e experiência profissional.

1.3. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente e não serão aceitas inscrições por procuração, via postal, fax ou internet.

1.4 São requisitos para inscrição:

- a) Idade mínima de 16 anos.
- b) Ser brasileiro.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destes profissionais será realizada pela Prefeitura Municipal de Tabaporã, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo, única e exclusivamente, a elaboração e a organização do respectivo Processo Seletivo.

2.2. O período de contratação será de oito meses, exceto do Coordenador Geral que irá prestar serviço durante o período de 10 (Dez) meses.

2.3 Os contratos poderão ser prorrogados pelo mesmo período.

2.4. A divulgação de convocação dos candidatos e do resultado do Processo Seletivo será feita por Edital, devidamente publicado no Jornal Oficial AMM e no prédio da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Turismo.

2.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dessas informações.

3. DA ATRIBUIÇÃO E VAGAS

3.1. As vagas disponíveis são para os cargos de:

AREA	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
Coordenador de Núcleo	01	R\$ 900,00	Graduação em Educação Física – documentos: Diploma de Graduação, CPF, RG, PIS/PASEP, Certificado do Curso de Formação Módulo Introdutório e Comprovante de Residência	30 horas semanais
Agente Social	06	R\$ 450,00	Documentos: CPF, RG,	20 horas

de Esporte e Lazer		PIS/PASEP, Comprovante de Residência. É imprescindível o desenvolvimento de atividades como lutas, danças, artes plásticas, música, teatro, entre outras atividades afins nas comunidades a serem atendidas	semanais
* Total de Vagas (incluindo-se as reservadas aos portadores de necessidades especiais)			

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Teste Seletivo aos portadores de necessidades especiais, conforme determina a Constituição Federal.

4.2. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no formulário de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador. Deverá apresentar durante o período de inscrição o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, nº do RG e CPF.

4.3. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova escrita, avaliação de títulos e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência submeter-se-ão, quando convocados, a exame médico que será realizado no órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, que terá decisão terminativa sobre a qualificação dos candidatos como deficientes ou não; e para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4.5. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

4.6. As solicitações de condições, bem como de recursos especiais, serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DA AVALIAÇÃO E TÍTULOS

5.1. A seleção será feita através da contagem de títulos e provas escritas (objetivas) e uma redação, cujo tema será dentro da área que pretende atuar, a ser apresentado no momento da inscrição.

5.2. Somente serão aceitos os Títulos do quadro de atribuição de pontos, expedidos até a data de término das inscrições, observados os limites de pontos descritos abaixo.

5.3 As provas escritas serão realizadas no dia 12/12/2010, no horário das 08h00min às 11h00min, na Escola Municipal Menino Jesus, com sede a Rua Leonor, nº 71 sendo que sua duração será de no mínimo 01:00 hora e no máximo 03:00 horas.

6. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC.

ITENS A SEREM ANALISADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. COORDENADOR DE NÚCLEO – 30 h.	
1.1. Curso de Doutorado	08
1.2. Curso de Mestrado	06
1.3. Curso de Especialização na área	05
1.4. Curso de Especialização em outra área	03
1.5. Curso de Graduação em Educação Física	03
1.6. Cursos de Qualificação Profissional na área (0,25 a cada 40 h.)	02
1.7. Projetos realizados na área * responsável pelo projeto: 1,0 * participação: 0,50	02
1.8. Trabalhos apresentados em eventos científicos (0,2 por evento)	02
1.9. Redação	01-05
2. AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER – 20 h.	
2.1. Pós Graduação na área	03

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

**EDITAL DE RESULTADO
PROCESSO Nº. 77/2010 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 49/2010.**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 01/2010, torna publico o processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 77/2010** na Modalidade **Pregão Presencial 49/2010**, tendo como objeto: Aquisição equipamentos e materiais diversos para o projeto de promoção da saúde e qualidade de vida, de acordo Anexo I Termo de Referência do edital de Pregão 49/2010, tendo como vencedoras do certame as empresas **CAPITAL COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA e LOJA NORTE SUL LTDA.**

Terra Nova do Norte - MT, 19 de novembro de 2010.

Elizangela de O. A. dos Santos
Pregoeira

Prefeitura Municipal de União do Sul

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar.

Nº do Contrato: 039/2010.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: C. A. P. MEDEIROS TRANSPORTE - ME – CNPJ/MF n 10.576.828/0001-46.

Objeto: Prestação de Serviços de Transporte de Alunos do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, para a Sala Anexa do Pré Assentamento Olga Benário, na zona rural do Município de União do Sul - MT, num percurso de aproximadamente 40 km por dia, com veículo tipo Microônibus, com capacidade mínima de 20 lugares, na forma da proposta vencedora da licitação.

Preço bruto mensal: O preço bruto do serviço objeto deste contrato é de R\$ 3.128,40 (três mil, cento e vinte e oito reais e quarenta centavos) por mês, na forma da proposta vencedora da licitação Convite-Edital nº 13/2010, relativo ao Processo nº 029/2010, emitido em 26/10/2010, julgado em 05/11/2010 e homologado em 11/11/2010.

Cód. Dotação Orçamentária: 05.001.12.122.0028.2.035 – 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (ficha 059).

Prazo de Execução: Até 20/12/2010.

Vigência do Contrato: 31/12/2010.

Data de assinatura: 12/11/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Crispiano Antonio Pagliarini Medeiros – pela Contratada.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01, de 18 de novembro de 2010.

Aprova as Contas da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, referente o Exercício Financeiro de 2009.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Soberano Plenário aprovou e o Presidente promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Ficam aprovadas as Contas da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, referente o exercício financeiro de 2009, gestão do Prefeito Sr. Ildo Ribeiro de Medeiros, prevalecendo o Parecer nº 74/2010, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 18 de novembro de 2010

Jacir Luis Bagatini
Presidente

João Batista Borelli
1º Secretário

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADM. Nº: **028 /2010**

CONTRATANTE : DAE/VG

CONTRATADA : ELOS & P P R Bombas e Válvulas LTDA.

OBJETO: Manutenção de Bombas c/ reposição de peças.

VALOR : R\$ 97.333,00

DOTAÇÃO : (25) 3.3.90.39.00.00.00.00.0999.0

Fundamentação Legal: Art. 25 da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 16/11/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº.: **035/2010**

CONTRATO ADITADO: **044/2007**

CONTRATADA: VIDA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA.

OBJETO: Prorrogação de Prazo por um período de 90 (noventa) dias.

Fundamentação Legal: Art. 57 item I, § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Dotação: (33) 3.3.90.39.00.00.00.00.0120

Assinatura: 16/11/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº.: **034/2010**

CONTRATO ADITADO: **041/2009**

CARTA CONVITE Nº: 022/2009

CONTRATADA: INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA.

OBJETO: Prorrogação de Prazo por mais 04 (quatro) meses.

Fundamentação Legal: Art. 57 item I, § 2º da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Dotação: (29) 3.3.90.30.00.00.00.00.0100-0

Assinatura: 05/11/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

DECRETO Nº. 59/2010.

“Permite o funcionamento do comércio e serviços no dia 20 de novembro de 2010”.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal em exercício de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município

DECRETA:

Art. 1º. Fica permitido a abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais e serviços em geral no dia 20 (*vinte*) de novembro de 2010 (*feriado*).

Parágrafo único. A permissão fica condicionada a existência de autorização em convenção coletiva de trabalho, a inteiro teor do que dispõe o art. 6-A da Lei Federal nº. 11.603/2007.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 18 de novembro de 2010.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal em exercício

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **031/2010**

CARTA CONVITE:023/2010

CONTRATADA :LEVI TENÓRIO VAZ – ME

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Área De Impermeabilização de Superfície sujeita a Infiltração E Impermeabilização de reservatório Elevado para Atendimentos de vários Bairros no município de Várzea Grande.

VALOR: R\$ 77.589,68

Fundamentação Legal: Art. 23 incisos I, letra "a" da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

DOTAÇÃO: (25) 3.3.90.39.00.00.00.0999-0

Assinatura: 19/11/2010

João Carlos Hauer
Diretor Presidente

PORTARIA Nº. 691/2010.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a Srª. **MARLI MACHADO BATISTA.**"

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2010.02.0017 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional 41/2003, art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei Municipal nº 2.719/2004, que rege a Previdência Municipal, art. 76, § único da Lei Municipal nº. 1.164/1991, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº. 3.464/2010, que fixa o vencimento mensal aos profissionais da área da saúde, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Idade a Srª. MARLI MACHADO BATISTA, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 477.935 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº. 493.414.648-20, efetiva no cargo de auxiliar de enfermagem, matriculada sob o nº. 114027, lotada no Pronto Socorro Municipal, com proventos proporcionais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 05 de novembro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

MURILO DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º. 694/2010.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Srª. **MARIA DE LOURDES PEDROSA CAMPOS.**"

O Diretor Executivo do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2009.04.0017 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, § 1º, III, "a" da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, de 19 de dezembro de 2003, art. 6º, I e II, art. 7º, art. 9º, §§ 1º, 5º e 6º, art. 10, § 1º, art. 37, art. 38, art. 40, art. 42, inciso II e art. 43 da Lei Municipal nº. 2.361/2001, que dispõe sobre o estatuto e plano de carreira e remuneração do magistério, art. 12, inciso III, alínea "a", da Lei nº. 2.719/04, que rege a previdência municipal, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que dispõe sobre a tabela salarial e do decreto nº. 28/2008, que dispõe sobre o aumento salarial resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Srª. MARIA DE LOURDES PEDROSA CAMPOS, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº. 463.633 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 874.015.508-06, inscrita sob o nº. 005603, efetiva no cargo de Professora V a VIII, nível III, classe D, 25 horas, com proventos integrais.

Art. 2º. Esta portaria retifica as portarias 560/2010, 197/2010 e 699/2009.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 18 de novembro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 695/2010.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao Sr. **CLOVIS CLÍMACO DA SILVA.**"

O Diretor Executivo do PREVI-VAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 2010.04.0005 e;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº. 41/2003, art. 76, § único e art. 195, III, "a", da Lei nº. 1.164/91, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande, art. 12, III, "a" da Lei Municipal nº. 2.719/04, que rege a Previdência Municipal, da Lei Municipal nº. 2.648/2004, que trata de plano de cargo, carreira e vencimento e do art. 1º, II, da Lei Municipal nº. 3.473/2010, que dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 3.426/2010, que dispõe sobre o aumento salarial, resolve:

Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao Sr. CLOVIS CLÍMACO DA SILVA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 014.516 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 106.986.801-97, matriculado sob o nº. 113732, estável no cargo de Agente Administrativo, nível médio, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir da data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 18 de novembro de 2010.

REINALDO JOÃO DELLA PASQUA
DIRETOR EXECUTIVO

Homologo:

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº. 031/2010 Várzea Grande - MT, 16 de Novembro de 2010.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do ATO Nº.005/2009 e assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Sr. Murilo Domingos,

Resolve:

Nomear a Srª MARCILEY MENDES CORREA SANTOS ao cargo de Assessora Técnica da Fundação de Saúde de Várzea Grande a partir 16/11/2010.

De Ciência

Cumpra-se

Publique-se


Jorge de Araújo Lafetá Neto
Superintendente

Portaria Nº. 030/2010 Várzea Grande - MT, 16 de Novembro de 2010.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do ATO Nº.005/2009 e assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Sr. Murilo Domingos,

Resolve:

Exonerar a pedido o Sr. ARILSON COSTA DE ARRUDA ao cargo de Assessor Técnico da Fundação de Saúde de Várzea Grande a partir 16/11/2010.

De Ciência

Cumpra-se

Publique-se


Jorge de Araújo Lafetá Neto
Superintendente

Portaria Nº. 32/2010 - Várzea Grande - MT, 18 de Novembro de 2010.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do ATO Nº. 005/2009 e assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Sr. Murilo Domingos,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sr.ª MAGDA ROSSI RIBEIRO ao cargo de Pregoeira a partir de 19/11/2010.

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

Dê Ciência:

Cumpra-se:


JORGE DE ARAÚJO LAFETÁ NETO
Superintendente

Prefeitura Municipal de Vera

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2010
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2010

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS A SEREM UTILIZADOS PARA MANUTENÇÃO E REFORMAS DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, pelo sistema de Registros de Preços, tipo "menor preço por lote".

A Prefeitura Municipal de Vera-MT torna público que às 07:00 horas do dia **01/12/2010**, estará recebendo propostas para abertura às 08:00 horas, do Pregão Presencial com Registro de Preços para aquisição supracitada. O Edital completo poderá retirado com a Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Vera MT, situada na Av. Otawa nº 1.651, Bairro Esperança e pelo site www.vera.mt.gov.br.

Vera-MT, 19 de Novembro de 2010.

Joedson Amaral de Oliveira
Pregoeiro

Consórcios Intermunicipais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENV. SUST. PORTAL DA AMAZÔNIA
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna pública para conhecimento dos interessados que o Processo Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial nº 002/2010, sagrou-se vencedora do certame a empresa GOUVÊA E GAUDÊNCIO ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S Colider/MT, em 19 de Novembro de 2010

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro

Publique-se