



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 1018 - QUINTA-FEIRA 22 DE JULHO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

Concorrência nº. 004/2010.
Tipo: Menor Preço

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso torna público aos interessados que na Concorrência nº. 004/2010 realizada no dia 21/07/2010; teve como vencedor a empresa **Walmor Antônio Bernieri & Cia Ltda.**

Água Boa, 21 de julho de 2010.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 001/2010

PROCESSO N.º: 3841/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **KATIA SIMONE BORGES MORAES DE ALMEIDA**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS**

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** a Sra. Kátia Simone Borges Moraes de Almeida, professora, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-a que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarada revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 002/2010

PROCESSO N.º: 3842/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **JAKSON ADRIANO RODRIGUES DE REZENDE**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS**

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Jakson Adriano Rodrigues de Rezende, agente de combate às endemias, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 003/2010

PROCESSO N.º: 3550/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **WELLINGTON A. DE ANICÉSIO**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS**

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Wellington Alves de Anicésio, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 004/2010

PROCESSO N.º: 3548/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **ANDERSON DA SILVA PEREZ**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS**

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Anderson da Silva Perez, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 005/2010

PROCESSO N.º: 3486/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **NEUSA MARIA ALVES DE OLIVEIRA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** a Sra. Neusa Maria Alves de Oliveira, assistente social, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-a que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarada revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 006/2010

PROCESSO N.º: 3457/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **SUAHIL MARTNS DA ROCHA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Suahil Martins da Rocha, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 007/2010

PROCESSO N.º: 3454/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **ROBERTA OLIVEIRA XAVIER RODRIGUES**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** a Sra. Roberta Oliveira Xavier Rodrigues, membro do Conselho Tutelar, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo

acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-a que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarada revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 008/2010

PROCESSO N.º: 3851/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **BENTO LUIZ PEREIRA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Bento Luiz Pereira, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 009/2010

PROCESSO N.º: 3726/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **JEANE OLIVEIRA BORGES**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** a Sra. Jeane Oliveira Borges, engenheira civil, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-a que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarada revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 010/2010

PROCESSO N.º: 2982/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **LUIZ CARLOS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Luiz Carlos de Souza, Coordenador do Setor de Engenharia, para que

se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 011/2010

PROCESSO N.º: 3442/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **LUIZ CARLOS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Luiz Carlos de Souza, Coordenador do Setor de Engenharia, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 012/2010

PROCESSO N.º: 3725/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **LUIZ CARLOS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Luiz Carlos de Souza, Coordenador do Setor de Engenharia, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 013/2010

PROCESSO N.º: 3727/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **JOSÉ ELIAS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. José Elias de Souza, Mestre de Obras, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 014/2010

PROCESSO N.º: 3440/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **JOSÉ ELIAS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. José Elias de Souza, Mestre de Obras, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 015/2010

PROCESSO N.º: 2983/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **JOSÉ ELIAS DE SOUZA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. José Elias de Souza, Mestre de Obras, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 016/2010

PROCESSO N.º: 2944/2010
INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**
GESTOR (A): **GERALDO CHAGAS DA SILVA**
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Geraldo Chagas da Silva, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 017/2010

PROCESSO N.º: 3554/2010

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

GESTOR (A): **DARCI ROGÉRIO FERREIRA**

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E

ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Darci Rogério Ferreira, secretário adjunto de agricultura, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 018/2010

PROCESSO N.º: 3307/2010

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

GESTOR (A): **REINALDO MARQUES DOS SANTOS**

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E

ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Reinaldo Marques dos Santos, Gerencia de Secretaria, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 019/2010

PROCESSO N.º: 3338/2010

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

GESTOR (A): **IDELFONSO ALVES DE OLIVEIRA**

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E
ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Idelfonso Alves de Oliveira, monitor de esportes, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 020/2010

PROCESSO N.º: 3414/2010

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

GESTOR (A): **MARCOS ADRIANO DE SOUZA TEIXEIRA**

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E

ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. Marcos Adriano de Souza Teixeira, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 021/2010

PROCESSO N.º: 3539/2010

INTERESSADO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

GESTOR (A): **JOÃO HÉLIO MARTINS DE PAULA**

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E

ADIANTAMENTOS

Nos termos do art. 6º, da Lei Municipal n.º 406, de 09/03/1984, combinado com o parágrafo Único do art. 70 da CF, **NOTIFICO** o Sr. João Hélio Martins de Paula, motorista, para que se manifeste sobre a ausência de prestação de contas no processo acima citado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta publicação, devendo constar na resposta o número deste processo, bem como anexar os documentos que julgar necessário à instrução, alertando-o que decorrido o prazo sem o atendimento da presente notificação, ocorrerá o prosseguimento normal dos tramites processuais sendo declarado revel, para todos os efeitos.

Controladoria Geral do Município de Alto Araguaia, em 20 de julho de 2010.

Rinaldo Taveira Ribeiro
Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Araguainha



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA
 CNPJ 03.947.926/0001-87

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: CONTRATO Nº. 030/2010

NUMERO DO CONTRATO: 030/2010

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial Nº. 004/2010

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguainha

CONTRATADO: FLAVIO ANTONIO VEIGA COMERCIO E SERVIÇOS

OBJETO: Aquisição de Unidade Móvel – Ambulância.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 83.000,00 (Oitenta e Três Mil Reais).

DATA DA ASSINATURA: 12/07/2010

VIGENCIA: 60 (sessenta) dias após recebimento da ordem de fornecimento

Avenida Couto Magalhães n. 120 – Centro – CEP 78.615-000 – Araguainha – Mato Grosso
 FONE: (66) 3476-1210

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

TERMO DE CONTRATO Nº: 059/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa **J. I. CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº.: 10.879.025/0001-60

Objeto: Serviços e Obras de Engenharia na "CONSTRUÇÃO DA COBERTURA METÁLICA", da Quadra Poliesportiva UAB, **Valor:** R\$ 129.455,79 (cento e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos), **Dotação Orçamentária:** 08.00400.27.813,5050.1030- construção e reforma de quadras poliesportiva-4.4.90.51.00.00– Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 01/07/2010 – **Prazo:** 29/09/2010- Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 060/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa **J. I. CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº.: 10.879.025/0001-60

Objeto: Ampliação de 03 (três) salas de aula", na Creche Escola Silvana Alves Daniel, **Valor:** R\$-89.269,45-(oitenta e nove mil, duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), **Dotação Orçamentária:** 08.003.0.0.12.361.5010.2029-4.4.90.51.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 02/07/2010 – **Prazo:** 31/12/2010, Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 061/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa A. J. F. PEREIRA - ME CNPJ/MF sob nº.:02.143.689/0001-39

Objeto: a aquisição de Gênero de Alimento (CARNE), para a secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho, **Valor:** R\$-51.402,65-(cinquenta e um mil, quatrocentos e dois reais e sessenta e cinco centavos), **Dotação Orçamentária:** 10.2037-3.3.90.30.00.00 - 10.2041-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2034-3.3.90.30.00.00 - 10.2096-3.3.90.30.00.00 - 10.2044-3.3.90.30.00.00 - 10.2045-3.3.90.30.00.00 - 10.2033-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2043-3.3.90.30.00.00 - 10.2105-3.3.90.30.00.00 - 10.2036-3.3.90.30.00.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 02/07/10 – **Prazo:** 31/12/2010 , Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 062/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa CLÍNICA DIETÉTICA LTDA CNPJ sob nº.:01.240.677/0001-06,

Objeto: a aquisição de Gênero de Alimento (Leite e Suplementos Nutricionais), para a secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho, **Valor:** R\$-118.995,71 -(cento e dezoito mil, noventa e noventa e cinco reais e setenta e um centavos), **Dotação Orçamentária:** 09.2050-3.3.90.30.99.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 02/07/10 - **Prazo:** 31/12/10, Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 063/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa COMERCIAL LUAR LTDA, CNPJ nº.:02.545.557/0001-33

Objeto: aquisição de Gênero de Alimento e Outros, para a secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho

Valor: R\$-3.233,26-(três mil, duzentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos), **Dotação Orçamentária:** 10.2037-3.3.90.30.00.00 - 10.2041-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2034-3.3.90.30.00.00 - 10.2096-3.3.90.30.00.00 - 10.2044-3.3.90.30.00.00 - 10.2045-3.3.90.30.00.00 - 10.2033-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2043-3.3.90.30.00.00 - 10.2105-3.3.90.30.00.00 - 10.2036-3.3.90.30.00.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 02/07/10 - **Prazo:** 31/12/10, Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 064/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a Supermercado Massaroli LTDA, CNPJ sob nº.:24.970.816/0001-06,

Objeto: aquisição de Gênero de Alimento e Outros, para a secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho, **Valor:** R\$ 176.099,88 -(cento e setenta e seis mil, noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), **Dotação Orçamentária:** 10.2037-3.3.90.30.00.00 - 10.2041-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2034-3.3.90.30.00.00 - 10.2096-3.3.90.30.00.00 - 10.2044-3.3.90.30.00.00 - 10.2045-3.3.90.30.00.00 - 10.2033-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2043-3.3.90.30.00.00 - 10.2105-3.3.90.30.00.00 - 10.2036-3.3.90.30.00.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 02/07/10 - **Prazo:** 31/12/10, Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

TERMO DE CONTRATO Nº: 065/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT e a empresa Multipark com. serv. representações LTDA - ME, CNPJ Nº.:11.590.156/0001-96, **Objeto:** Aquisição de Gênero de Alimento e Outros, para a secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho, **Valor:** R\$-1.769,07-(um mil, setecentos e sessenta e nove reais e sete centavos), **Dotação Orçamentária:** 10.2037-3.3.90.30.00.00 - 10.2041-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2034-3.3.90.30.00.00 - 10.2096-3.3.90.30.00.00 - 10.2044-3.3.90.30.00.00 - 10.2045-3.3.90.30.00.00 - 10.2033-3.3.90.30.00.00 - 10.2039-3.3.90.30.00.00 - 10.2043-3.3.90.30.00.00 - 10.2105-3.3.90.30.00.00 - 10.2036-3.3.90.30.00.00, **Responsável Jurídico:** Reinaldo Lorençoni Filho, **Data:** 09/07/10 - **Prazo:** 31/12/10, Barra do Bugres - MT, 14 de julho de 2010.

2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº: 045-2009

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres- MT – CNPJ: 03.507522./0001-72

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Parte Contratada: J. A. COMÉRCIO E EXTRAÇÃO DE AREIA LTDA CNPJ nº.:37.438.827/0001-91,

Objeto: Aumento 25% dos quantitativos

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Valor: R\$-3.000,00-(Três mil reais),

Data: 15/06/2009

Barra do Bugres- MT, 14 de junho de 2010.

2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº: 043-2009

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres- MT – CNPJ: 03.507522./0001-72

Parte Contratada: Construem materiais para construção LTDA, CNPJ nº.:02.466.142/0001-74

Objeto: Aumento 25% dos quantitativos

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Valor: R\$-6.067,50-(seis mil, sessenta e sete e cinqüenta centavos)

Data: 24/06/2009 - **Prazo:** 30/12/2010

Barra do Bugres- MT, 14 de junho de 2010.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Interessado: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres -MT

Assunto: Pregão 029/2010 – CPL/PMBB

HOMOLOGO os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, quando do procedimento licitatório referente ao: **Pregão nº. 029/2010 – CPL/PMBB**, considerando-o “FRACASSADO” por não ter sido possível de proposta válida, para que produza os efeitos legais nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

Barra do Bugres/MT, 14 de julho de 2010.

Wilson Francelino de Oliveira
PREFEITO MUNICIPA

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão Nº.:029/2.010

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, torna público para o conhecimento dos interessados o resultado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Nº.: 029/2.010, **AQUISIÇÃO DE DIVERSO TIPOS DE FERRAMENTAS E IPI DE FORMA FRACIONADA PARA O (DEPARTAMENTO DE Manutenção Elétrica) E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICÍPIO BARRA DO BUGRES-MT.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
RESULTADO DA LICITAÇÃO: “FRACASSADA”.

Barra do Bugres – MT, 14 de julho de 2010.

Wilson Francelino de Oliveira
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2010 – PMBB

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT faz se saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para **AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELA DE VÁRIOS TIPOS DE PNEUS, CAMARA DE AR E PROTETOR NOVO, A SEREM UTILIZADOS EM MÁQUINAS E VEÍCULOS,**

QUE COMPÕEM A FROTA DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES-MT.,cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

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

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **09 (nove) de agosto de 2010 às 08:00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação à Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

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

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

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

Barra do Bugres-MT 22 de julho de 2010.

MARILENE DA SILVA CAMPOS
Pregoeira Oficial

R E S O L U Ç Ã O 006/2010

Declara vacância nos cargos de membros do Conselho Municipal de Educação.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARRA DO BUGRES, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.818.2008 e Regimento Interno e por decisão do Conselho Pleno nesta data, conforme registro na Ata nº 025/2010;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam declarados vagos os seguintes cargos de membros do Conselho Municipal de Educação, por renúncia implícita, em conformidade com o parágrafo 3º do art. 8º do Regimento Interno:

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:
TITULAR: Geiza Monteiro Sertão – CPF 010 805 461 62

REPRESENTANTE DO SEGMENTO PAIS DE ALUNO:
TITULAR: Maria Patrícia dos Santos Gomes – CPF 013 762 724 13
SUPLENTE: Vanderléia Santos – CPF 481 820 361 00

REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – Entidade Secundarista:

TITULAR: Braz Rodrigues Monteiro – CPF 655 196 121 53
 SUPLENTE: Jéssica Marques da Silva – CPF 037 374 251 75

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

REGISTRADA, PUBLICADA
 CUMpra-SE

Barra do Bugres, 21 de julho de 2010

Osmar Neves Schwartz
 Presidente do COMED – Barra do Bugres/MT

Prefeitura Municipal de Cáceres

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL

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

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 064/2010 - PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres
Contratada: L.P de Sousa Filho Engenharia e Consultoria
Modalidade: Contratação Direta
Objeto: Prestação de serviços de engenharia especializada na

elaboração de projeto técnico executivo de engenharia, conforme prevê a Lei nº 8.666/93, das obras de pavimentação asfáltica e drenagem de ruas do bairro Maracanãzinho e pavimentação asfáltica da Rua das Graúnas, no Município de Cáceres-MT.

Prazo: 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de expedição da ordem de serviço.

Fonte do Recurso Recursos do Tesouro Municipal.

Dotação Orçamentária: Ficha 621 – 08.10.2.067.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção, encargos e melhoramentos de vias e infr.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: R\$ 14.000,00 (catorze mil reais).

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de abril de 2010.

Assinam: Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de abril de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
 Prefeito de Cáceres

LOURIVALDO PEREIRA DE SOUZA FILHO
 L.P de Sousa Filho Engenharia e Consultoria

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

EDITAL SOB Nº. 28/2010 – CANDIDATOS CONSIDERADOS DESISTENTES(S) ELIMINADO(S) DA 12ª CHAMADA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008.

A Prefeitura Municipal de Cáceres MT, através da Comissão de Concurso Público 001/2008, designado pelas portarias nº 239 de 26/11/2007, nº 044 de 23/02/2010 e nº 112 de 16/04/2010 **INFORMA** a relação nominal dos candidatos que foram considerados desistentes e eliminados no Concurso Público 001/2008, conforme estabelece o item 9.4 que diz “Será considerado desistente e, portanto eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos” para preenchimento da vaga para qual foi classificado, ressalvados os casos previstos no art. 14 em seus parágrafos da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1997 combinado com a Lei Complementar nº 30 de 26 de maio de 1998. Conforme relacionados abaixo.

RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS DESISTENTES E ELIMINADOS:

PSICÓLOGO - 40 HORAS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3ª	Cíntia de Sousa Carvalho

CONTADOR:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8ª	Tatiane Martins Alves

JORNALISTA:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2ª	Nayra Carvalho Dias

Cáceres, 21 de Julho de 2010.

Vânia da Costa Sacramento

Sandra Maria Netto

Secretária Municipal de Administração

Presidente da Comissão do Concurso Público 001/2008

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 002/2.010**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, Torna Público que esta realizando Processo de Tomada de Preços, Tipo menor preço Global

Objeto: Selecionar a melhor proposta de empresa de engenharia – área civil, para contratação de empresa especializada em construção civil e fornecimento de matérias para construção de 100 (cem) unidades de casas populares com 24,12 m², conforme projeto da caixa Econômica Federal “programa imóvel na planta”

Data de abertura: 09/08/2.010 às 08,00 horário local, , na sede da Prefeitura Municipal sito Av. Valdir Masutti, nº 1999, os interessados poderão adquirir o Edital e seus respectivos anexos junto a Prefeitura Municipal, no Dpt°. de Licitação, mediante a taxa não reembolsável de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Campos de Júlio MT, 22 de julho de 2.010.

Edigar Cavalcanti Lagoa
Presidente Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Canarana**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Canarana - MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que no Pregão Presencial 19/2010, sagraram-se vencedoras as Empresas E. Porsch, Me e Três Passos Comercio e Distribuidora de Gêneros Alimentícios Ltda. Em 20 de Julho de 2010.

Sandra Maria dos Santos
Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Colíder**DECRETO Nº. 108/2010
DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS
APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.**

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2009.

DECRETA

Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colider-MT, a partir do dia 21.07.2010 a 19.08.2010, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:

- Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- Carteira de identidade (R.G.);
- Cartão do C.I. C;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- 02 fotos 3x4 atuais;
- Carteira de trabalho;
- Cartão PIS/PASEP
- Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;

Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;

Comprovante de sanidade física mental;

Declaração de não infringência ao inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal, e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;

Comprovante de residência;

Carteira nacional de habilitação;

Comprovante se estrangeiro na forma da Lei (naturalizado);

Registro e Certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso;

Declaração de bens.

C/C (Banco do Brasil)

Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infra Estrutura
01. Leila Peteler Lemos

Classificação 5º lugar

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de Julho de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 168/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição da Secretaria do Centro de apoio do NEAD de Colíder - MT, com ônus, conforme Termo de Cedencia nº 010/2010, a servidora MARIA LUCILENE DE JESUS SANTOS, do cargo de Apoio Administrativo Educacional, Classe B e Nível 3, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, durante o período de 25 de Janeiro de 2010 a 17 de Dezembro de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 31 de Março de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 217/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, ELISANGELA LUIZ DOS SANTOS, no Cargo de Agente Administrativo I, referencia 01, grau “A”, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Junho de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 01 de Junho de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

PORTARIA Nº. 218/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

COLOCAR a disposição do PREVI-LIDER – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL, sem ônus, a servidora ELISANGELA LUIZ DOS SANTOS, no cargo de Agente Administrativo I, Classe A e Nível 1, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, durante o período de 01 de Junho de 2010 a 30 de Dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Junho de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 219/2010

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

ENQUADRAR, INES NASCIMENTO MENDES, para Professora, Classe C, Nível 8, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Junho de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Junho de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2010

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 21 de Julho de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **contratação de empresas concessionárias especializadas e credenciadas pelos fabricantes para a realização de revisões periódicas dentro do período de garantia, compreendendo a utilização de mão de obra qualificada e peças originais para equipamentos rodoviários 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 08 de Julho de 2010.

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2010

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 Agosto de 2010, às 09:00 horas, na sala de

licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **contratação de empresa concessionária especializada e credenciada pelo fabricante para a realização de revisões periódicas dentro do período de garantia, compreendendo a utilização de mão de obra qualificada e peças originais para equipamentos rodoviários 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 22 de Julho de 2010.

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2010
REGISTRO DE PREÇOS

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 04 de Agosto de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores para reposição nos veículos, caminhões e máquinas 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 22 de Julho de 2010

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2010 que deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, **até o dia 26 de Julho de 2010** munidos dos seguintes documentos originais e duas cópias legíveis, que serão retidas:

- Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
- Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
- Titulo de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- 02 fotos 3x4 atual e colorida;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
- Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS)
- Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS)
- Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade de tempo para cumprimento de carga horária;
- Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- Carteira Nacional de Habilitação;
- Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal ou declaração de bens, se isento;
- Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima.

O início das atividades se dará até o dia 21 de Julho de 2010.

Os candidatos convocados são:

Cargo/Função: Assistente Social (CEREST):

· **Angelita Lopes Corbalan - 2º Classificada**

Cargo/Função: Agente Comunitário de Saúde:

· **Devani Luzia da Silva - Micro Área 24 - 3ª Classificada**

O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade a partir da data da assinatura do contrato até 31 de Dezembro de 2010, podendo ser renovado a critério da Administração Municipal.

O presente processo seletivo simplificado tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir 21 de Junho de 2010 podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Colíder/MT, 21 de Julho de 2010

Celso Paulo Banazeski
Prefeito Municipal

EXTRATOS DE ADITIVOS DO MÊS DE JULHO DE 2010.
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT.

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA
GLOBAL Nº 084/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA PADRÃO LTDA - ME

OBJETO: Execução da Obra de Construção da Cozinha Comunitária no Bairro Teles Pires do Município de Colíder/MT. Em decorrência de alguns itens da planilha orçamentária no processo licitatório estar divergentes, o que resultou na redução e ajustes de quantitativos somando o valor total de R\$ 759,62 (Setecentos e Cinquenta e Nove Reais e Sessenta e Dois Centavos).

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2010

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA
GLOBAL Nº 084/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA PADRÃO LTDA - ME

OBJETO: Execução da Obra de Construção da Cozinha Comunitária no Bairro Teles Pires do Município de Colíder/MT. Fica acrescentado a Cláusula Terceira do contrato original, o valor de R\$ 1.687,18 (Um Mil Seiscentos e Oitenta e Sete Reais e Dezoito Centavos), em decorrência da execução do Projeto de Incêndio e Pânico da construção, onde resultou-se, em acréscimo de serviços e consequentemente de valor.

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2010

OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE
OBRAS Nº 100/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: GENÉSIO F. DE SOUZA & CIA LTDA - ME

OBJETO: Execução da Obra de Construção de 01 (Um) PSF em Alvenaria no Bairro Bom Jesus do Município de Colíder/MT. Fica suprimido o item a.3 - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de MT, inserido na Cláusula Sétima - Dos Direitos e Responsabilidades das Partes do Contrato Original.

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2010

SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE
OBRAS Nº 115/2008

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: GENÉSIO F. DE SOUZA & CIA LTDA - ME

OBJETO: Execução das Obras de Construção de 31 (Trinta e Uma) Unidades Habitacionais, Rede de Energia Elétrica, Sistema de Abastecimento de Água e Terraplanagem no Bairro Boa Esperança do Município de Colíder/MT. Fica suprimido o item a.3 - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de MT, inserido na Cláusula Sétima - Dos Direitos e Responsabilidades das Partes do Contrato Original

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2010

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO PARA EXECUÇÃO
DE OBRAS Nº 119/2009

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: GENÉSIO F. DE SOUZA & CIA LTDA - ME

OBJETO: Execução da Obra de Ampliação do Prédio e Construção de Muro e Gradil do PSF Localizado no Bairro Bom Jesus do Município de Colíder/MT. Fica suprimido o item a.3 - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de MT, inserido na Cláusula Sétima - Dos Direitos e Responsabilidades das Partes do Contrato Original.

DATA DE ASSINATURA: 16/07/2010

Prefeitura Municipal de Confresa

EDITAL N.º. 019/10

DE 15 DE JULHO DE 2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI ORGANICA DO MUNICIPIO ART. 83, INCISO 17º.

TORNA PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Prefeito, Sr. **GASPAR DOMINGOS LAZARI, TORNA PÚBLICO o Balancete Referente ao Exercício Financeiro, do Mês de Junho 2010.**

O Balanço Mensal do Mês de Junho 2010. Ficará a disposição de qualquer contribuinte deste município para questionar-lhe a sua legitimidade pelo prazo preconizado pela legislação vigente.

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

Gabinete do Prefeito

GASPAR DOMINGOS LAZARI
PREFEITO MUNICIPAL

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Lei Nº 414/2010, de 19 de Julho de 2010.

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2011 e dá outras providências.

Gaspar Domingos Lazari, Prefeito do Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, Artigo 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Confresa para o exercício de 2011 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas pela Lei Complementar n.º 101/00, de 04 de maio de 2000.

Artigo 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício de 2011 serão estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000 e na Portaria STN nº 462/2009, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Tabela I – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências – Anexo de Riscos Fiscais - ARF (LRF, artigo 4º, § 3º);

II – Tabela II – Demonstrativo I – Metas Anuais – AMF (LRF, artigo 4º, § 1º);

III – Tabela III – Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior - AMF (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso I);

IV – Tabela IV – Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores - AMF (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso II);

V – Tabela V – Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso III);

VI – Tabela VI – Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso III);

VII – Tabela VII – Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”);

VIII – Tabela VIII – Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso IV, alínea “a”);

IX – Tabela IX – Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso V);

X – Tabela X – Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado - AMF - (LRF, artigo 4º, § 2º, Inciso V);

Artigo 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2011, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do plano Plurianual correspondente ao período de 2010/2013.

Artigo 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, conforme determina o artigo 45 da Lei Complementar n.º 101/00, de 04 de maio de 2000.

§ 1º - A Regra constante do caput deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Artigo 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2011 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- a) Educação;
- b) Saúde e Saneamento;
- c) Infra-estrutura Urbana Básica;
- d) Modernização Administrativa Funcional;

- e) Política Salarial de acordo as normas vigentes;
- f) Promoção e Assistência Social;
- g) Meio Ambiente e Turismo.

Artigo 6º – O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

- a) Pagamento do serviço da dívida;
- b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
- d) Cobertura de precatórios judiciais;
- e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;
- f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;
- h) Contribuição ao PASEP;
- i) Reserva de Contingência nos termos do artigo 19.

Parágrafo Único – Na hipótese do Município vir a contratar consórcios públicos para a realização de objetivos de interesse comum, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05, deverá observar as normas contidas no artigo 8º do referido diploma legal.

Artigo 7º – O Poder Executivo Municipal, tendo em vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.

Parágrafo Único – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Artigo 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Conforme previsto no artigo 166, § 8º da Constituição Federal, será admitido o desequilíbrio entre receitas e despesas desde que as previsões de receitas excedam as fixações de despesas e atendam exclusivamente às atribuições legais dos fundos previdenciários cujo objetivo principal é a captação e aplicação dos recursos financeiros para garantir o pagamento dos benefícios previdenciários, considerando ainda:

I – que as despesas de custeio dos fundos previdenciários não excedam a dois pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores dos entes contribuintes conforme determinação da Portaria MPAS nº. 4.992, artigo 17, VIII, § 3º;

II – que os recursos dos fundos devem ser aplicados exclusivamente nos pagamentos de benefícios previdenciários conforme determinado pelo inciso III do artigo 2º da Portaria MPAS nº. 4992;

III – que os ingressos mensais de receitas são consideravelmente maiores que a execução das despesas legais e obrigacionais do fundo de previdência.

Artigo 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária do exercício de 2011, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - O cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2º - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.

Artigo 10 - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem à limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101/2000.

Artigo 11 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Artigo 12 – Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no artigo 14 da Lei Complementar 101/00, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

Artigo 13 – Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar n.º 101/00 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 14 – Para fins do disposto da alínea “e”, inciso I do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101/00, o Executivo instituirá um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º - O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem à execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no artigo 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - O Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representar:

I – 01 – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Infra-estrutura, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;

II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;

III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;

V – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando se tratar de recursos da educação.

§ 3º - Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Artigo 15 – Na realização de programa de competência do Município adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado por Lei Municipal e sejam firmados convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique claramente definido o dever de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei específica que tenha por finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.

§ 2º - A regra de que trata o *caput* deste artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Artigo 16 – Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:

- I – Empaer;
- II – Policias Civil e Militar;
- III – Indea;
- IV – Sema;
- V – Tribunal Regional Eleitoral;
- VI – Exatoria Estadual;
- VII – IBAMA;
- VIII – Tribunal Regional do Trabalho;
- IX – Detran;
- X – IFMT.

Artigo 17 – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Artigo 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos artigos 20 e 22, § único da Lei Complementar n.º 101/00, e cumpridas as exigências previstas nos artigos 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos artigos 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Artigo 18 – Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o artigo 22 da Lei Complementar n.º 101/00, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Artigo 19 – Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, equivalente a, no máximo 1% (um por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos e eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do artigo 42 da Lei Federal 4.320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, no todo ou em parte, os recursos

remanescentes poderão ser utilizados para abertura de créditos adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 20 – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2011 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2011, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do artigo 12 da LC 101/2000.

Artigo 21 – Até 29 de outubro de 2010 o executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

- a) Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do IPTU;
- b) Atualização das alíquotas do ISSQN;
- c) Atualização das taxas municipais;
- d) Contribuição de Melhorias;
- e) Outras receitas de competência Municipal.

Artigo 22 – Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo I desta Lei, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao artigo 12 da L.C. n.º. 101/00 e artigos 22 a 26 da Lei Federal n.º. 4.320/64.

Artigo 23 – O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2011, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.

Parágrafo Único – O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, na utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Artigo 24 – Será assegurado ao cidadão à participação nas audiências públicas para:

- a) elaboração da proposta orçamentária de 2011, mediante regular processo de consulta;
- b) avaliação das metas fiscais, conforme definido no artigo 9º, § 4º, da Lei Complementar n.º 101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.

Artigo 25 – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária até o início do exercício de 2011, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Artigo 26 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em 19 de Julho de 2010.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Portaria 05/2010
Confresa – Mt, 22 de julho de 2010

“Homologação dos resultados do concurso público edital 001/2010”

Em conformidade com o Estatuto do CISAX,
 Sessão V, Art. 15, parágrafo VI.

Gaspar Domingos Lazari, presidente do CISAX (Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu), com sede na cidade de Confresa, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art. 17, parágrafo IV.

Considerando as determinações da Constituição federal para contratação de servidores públicos.

Considerando os resultados das provas objetivas do concurso público do consórcio intermunicipal de saúde do Araguaia e Xingu – MT realizadas no dia 20/06/2010.

Resolve:

Art. I – Ficam homologados os resultados do concurso público do consórcio intermunicipal de saúde do Araguaia e Xingu – CISAX, referentes ao edital 001/2010

Gaspar Domingos Lazari
Presidente do CISAX

RATIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2010 PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 013/2010

A Prefeitura Municipal de Confresa, através de sua Comissão Permanente de Licitação, tendo em vista o contido no processo nº 059/2010, torna público a quem possa interessar que no resultado homologado e publicado o Item 67 do referido processo por erro de digitação foi homologado com o valor de R\$ 1.018,50 o que não condiz com o valor real do produto, sendo adjudicado o valor de R\$ 43,00 para este Item. Confresa, 20 de Julho de 2010.

José Carneiro da Silva
Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste

DECRETO

Nº 035/2010"Estabelece horário especial de funcionamento nos órgãos da Administração Municipal nos dias que menciona”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO a realização da Copa do Mundo de Futebol na África do Sul, no período de 11 de junho a 11 de julho do corrente ano, evento esportivo de repercussão mundial;

CONSIDERANDO o notório interesse dos servidores do Município no evento;

CONSIDERANDO que nesta primeira fase do torneio, a Seleção Brasileira de Futebol disputará jogos nos dias úteis de 15 e 25 de junho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º – Fica estabelecido horário de funcionamento especial nos órgãos do Poder Executivo Municipal nos dias que menciona, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais, conforme abaixo especificado:

I. No dia 15 (quinze) de junho de 2010, terça feira, haverá expediente de trabalho normal no período matutino, das 7,30 horas às 12,00 horas;

II. No dia 25 (vinte cinco) de junho de 2010, sexta feira, haverá ponto facultativo nos períodos matutino e vespertino.

Art. 2º - Caberá aos dirigentes dos órgãos a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 3º - Os servidores cedidos aos Correios, Justiça Eleitoral, INDEA, SEFAZ e DETRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos

Gabinete do Prefeito em 9 de junho de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

REPUBLICAÇÃO PARA CORREÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 58/2010

PARTES: P.M DE CONQUISTA e o advogado **VILSON PEDRO NERY.”**

OBJETO: Prestará serviço profissional de advogado, em defesa administrativa no Ministério da Integração Nacional em face dos problemas nas obras de Ampliação da Casa do Mel e Aquisição de Equipamentos .

02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2004 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO

VALOR: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

PRAZO: 07 (sete) meses

DATA: 01/06/2010

PORTARIA

Nº 031/2010“Dispõe sobre a exoneração de servidora efetiva que especifica.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, usando das atribuições atribuídas pelo artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições contidas no Artigo 46 da Lei Complementar nº. 001/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo de Motorista, lotada na Secretaria de Educação, a servidora efetiva **JORGINA GONÇALVES MAGALHÃES**, empossada em data de 4 de março de 2002 conforme Portaria 030/2002.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
 Publique-se e
 Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de julho de 2010.

Jair Podavin Ferreira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Diamantino

Lei nº 757,
De 20 de Julho de 2010.

“Dispõe sobre reajuste de vencimento aos Servidores Efetivos do Município de Diamantino, e dá outras providências.”

O Sr. **ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Diamantino, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o reajuste de vencimentos aos servidores efetivos e aos concursados em estágio probatório do Município de Diamantino no percentual de 12,8% (doze inteiros e oito décimos) a ser concedido a partir de 01.07.2010.

Parágrafo Único. O reajuste proposto tem o escopo de promover a reposição salarial dos servidores referente ao período de março de 2008 a junho de 2010.

Art. 2º - Estão **EXCLUÍDOS** da abrangência da presente Lei, os servidores regidos pela LOPEB, Lei nº 002/2002 (Lei Orgânica dos Profissionais da Educação Básica), e os detentores de Cargo Comissionados referenciados na Lei nº 521/2003.

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamantino – MT, 20 de Julho de 2010.

ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 07 DE 23 DE JUNHO DE 2010

O Plenário do Conselho Municipal de Diamantino/MT em sua 5ª reunião ordinária realizada em 23 de junho de 2010, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei municipal nº 126/94 de 14 de março de 1994 e alterado pelas leis municipais 141/94 e 619/06 e,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de reformulação, organização e definição das Comissões Permanentes do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Comissão de Gestão do SUS.

Os membros desta Comissão são formados pelos próprios conselheiros do Plenário, eleitos em votação aberta podendo contar ainda auxílio técnico de outras pessoas, se assim desejarem, que não fazem parte do pleno;

Atribuições:

Propor estratégias e mecanismos de coordenação, gestão, acompanhamento e fiscalização do Sistema Local de Saúde;

Propor critérios para a execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde; Fiscalizar a movimentação de recursos financeiros repassados ao Fundo Municipal de Saúde e apresentar respectivos relatórios ao colegiado do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Membros:

Dilma Conceição de Araújo, Lucivânia Francisca de Oliveira, Jacildo de Siqueira Pinho e Tânia Maria F. Rocha.

Diamantino, 23 de junho de 2010.

Jacildo de Siqueira Pinho
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino/MT

Homologo a Resolução nº 07 de 23 de junho de 2010 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Nodier Ribeiro da Rocha
Secretário Municipal de Saúde de Diamantino/MT

RESOLUÇÃO Nº 08 DE 23 DE JUNHO DE 2010

O Plenário do Conselho Municipal de Diamantino/MT em sua 5ª reunião ordinária realizada em 23 de junho de 2010, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei municipal nº 126/94 de 14 março de 1994 e alterado pelas leis municipais 141/94 e 619/06 e,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de reformulação, organização e definição das Comissões Permanentes do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Comissão de Satisfação do Usuário.

Os membros da desta Comissão são formados pelos próprios conselheiros do Plenário, eleitos em votação aberta podendo contar ainda auxílio técnico de outras pessoas, se assim desejarem, que não fazem parte do pleno;

Atribuições:

Acompanhar todo o funcionamento do Sistema Local de Saúde. Visitar sistematicamente as unidades de saúde vinculadas ao SUS, apresentando ao colegiado relatório com indicação de sugestões de medidas a serem adotadas, bem como realizar a avaliação da qualidade das ações e serviços a nível ambulatorial e hospitalar;

Apurar denúncias e fazer os encaminhamentos devidos no caso de prejuízos à saúde do usuário.

Membros:

Eledil Pereira Queiroz, Josailton Santana de Arruda, Hilda Santana de Arruda e Tânia Maria F. Rocha

Diamantino, 23 de junho de 2010.

Jacildo de Siqueira Pinho
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de
Diamantino/MT

Homologo a Resolução nº 08 de 23 de junho de 2010 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Nodier Ribeiro da Rocha
Secretário Municipal de Saúde de Diamantino/MT

RESOLUÇÃO Nº 09 DE 23 DE JUNHO DE 2010

O Plenário do Conselho Municipal de Diamantino/MT em sua 5ª reunião ordinária realizada em 23 de junho de 2010, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei municipal nº 126/94 de 14 março de 1994 e alterado pelas leis municipais 141/94 e 619/06 e,

CONSIDERANDO:

- A necessidade de acompanhamento das Sessões da Câmara Municipal de Diamantino para se inteirar das ações do Legislativo Municipal e proporcionar maior conhecimento aos membros do Conselho Municipal de Diamantino.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar as Comissões de Acompanhamento das Sessões da Câmara Municipal de Diamantino.

Os membros da desta Comissão é formada pelos próprios conselheiros do Plenário divididos em grupos que se revezarão durante as quatro sessões realizadas mensalmente.

Atribuições:

Acompanhar toda a Sessão da Câmara, transmitindo nas reuniões ordinárias do Conselho por relatório oral os pontos relevantes de cada sessão.

Membros:

Grupo 1 : Dilma Conceição, Cynthia Helena e Jacildo Pinho;

Grupo 2 : Lucivânia F. de Oliveira, Josailton Santana e Solange Teixeira;

Grupo 3 : Jussara Arruda, Tânia Maria F. da Rocha e Elisete Lurdes Diniz;

Grupo 4 : Maria Odetes, Marina Gomes de Arruda e Sérgio Luiz Marchini.

Diamantino, 23 de junho de 2010.

Jacildo de Siqueira Pinho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino/MT

Homologo a Resolução nº 09 de 23 de junho de 2010 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Nodier Ribeiro da Rocha

Secretário Municipal de Saúde de Diamantino/MT

RESOLUÇÃO Nº 10 DE 23 DE JUNHO DE 2010

O Plenário do Conselho Municipal de Diamantino/MT em sua 5ª reunião ordinária realizada em 23 de junho de 2010, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei municipal nº 126/94 de 14 de março de 1994 e alterado pelas leis municipais 141/94 e 619/06 e,

CONSIDERANDO:

- Considerando a Portaria /GM 3.332 de 28 de dezembro de 2006 que aprova orientações gerais relativas aos instrumentos do Sistema de Planejamento do SUS. Considerando em seu Art. 2º - Definir como Plano de Saúde o instrumento básico que, em cada esfera de gestão, norteia a definição da Programação Anual das ações e serviços de saúde, assim como da gestão do SUS, e considerando em seu Art. 2º - O Plano de Saúde, como instrumento referencial no qual devem estar refletidas as necessidades e peculiaridades próprias de cada esfera, configura-se a base para a execução, o acompanhamento, a avaliação e a gestão do sistema de saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Saúde de Diamantino do ano de 2009;

Art. 2º - Aprovar a Avaliação da Programação Anual da Secretária Municipal de Saúde de Diamantino, ano de 2009.

Diamantino, 23 de junho de 2010.

Jacildo de Siqueira Pinho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino/MT

Homologo a Resolução nº 10 de 23 de junho de 2010 do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.

Nodier Ribeiro da Rocha

Secretário Municipal de Saúde de Diamantino/MT

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2010.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010

DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 28/06/2010

VALIDADE DA ATA: 08 MESES

1. EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Nome de Fantasia: COMERCIAL LUAR	
Razão Social: COMERCIAL LUAR LTDA	
CNPJ: 02.545.557/0001-33	
Endereço: Av. Radialista Edson Luis da Silva, 1.037	
Bairro: Tijucal	Cidade: Cuiabá
CEP: 78.088-000	E-MAIL: comercial.luar@hotmail.com
Telefone: 65 - 3665-5311	Fax:

MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS

2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
11	Erva mate caixa com 200 gr	104	CX	GAUCHO	R\$ 2,13	R\$ 221,52
16	Fermento em pó químico embalagem de 100 gr	140	UNID.	DONA BENTA	R\$ 2,13	R\$ 298,20
28	Achocolatado embalagem plastica com 400 Gr	90	PCT	MERILU	R\$ 2,45	R\$ 220,50
30	Azeitona embalagem plastica com 180 Gr	22	UNID.	OLIVATTO	R\$ 3,18	R\$ 69,96
34	Extrato de tomate embalagem 310 Gr	96	UNID.	QUERO	R\$ 1,49	R\$ 143,04
35	Extrato de tomate em embalagem 500 Gr	185	UNID.	ELEFANTE	R\$ 6,05	R\$ 1.119,25
37	Maionese embalagem com 500 Gr	60	UNID.	MARIA	R\$ 2,13	R\$ 127,80
38	Milho de pipoca pacote com 500 Gr	50	PCT	CHOPIMPA	R\$ 1,44	R\$ 72,00
41	Polvilho azedo pacote com 500 Gr	60	PCT	MIKA	R\$ 2,53	R\$ 151,80
44	Suco concentrado embalagem de 1 kg	50	UNID.	MAGUARY	R\$ 4,33	R\$ 216,50
79	Alcool em gel 1 lt	92	LT	ZULU	R\$ 7,24	R\$ 666,08
93	Desinfetante para limpeza geral 1 lt	25	LT	NOBRE	R\$ 2,98	R\$ 74,50
97	Escova para roupa	3	UNID.	CONDOR	R\$ 1,42	R\$ 4,26
116	Pilha alcalina pequena	14	UNID.	PANASONIC	R\$ 3,76	R\$ 52,64
133	Vassoura de plástico	3	UNID.	SÃO PEDRO	R\$ 3,76	R\$ 11,28
134	Vassoura para vaso	1	UNID.	SÃO PEDRO	R\$ 2,75	R\$ 2,75
135	Bacia plástica grande	3	UNID.	AROPLAST	R\$ 9,78	R\$ 29,34
VALOR TOTAL						RS 3.481,42

A integra desta Ata se encontra disponível no site do município: www.figueirópolisdoeste.mt.gov.br

Figueirópolis D'Oeste - MT, 21 de Julho de 2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2010.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010

DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 28/06/2010

VALIDADE DA ATA: 08 MESES

1. EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Nome de Fantasia: SUPERMERCADO COPEROESTE	
Razão Social: SUPERMERCADO COPEROESTE LTDA	
CNPJ: 08.716.758/0001-32	
Endereço: Rua São Paulo, 10	
Bairro: Centro	Cidade: Figueirópolis D'Oeste
CEP: 78.290-000	E-MAIL:
Telefone: 65 - 3235-1141	Fax:

MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS

2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UND	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Arroz tipo comum embalagem de 05 Kg	598	Pct	KOBLENZ	6,98	4.174,04
2	Biscoito agua e sal pacote de 800 Gr, na embalagem deverá conter a data de fabricação e da validade e o numero do lote	596	Pct	MABEL	6,38	3.802,48
3	Biscoito de Maizena pacote de 400 Gr, na embalagem deverá conter a data de fabricação e da validade e o numero do lote	266	Pct	MABEL	2,79	742,14
4	Café moído embalagem com 500 Gr	470	Pct	FAVO DE MEL	5,59	2.627,30
5	Corante de urucum embalagem 500 gr	30	Pct	TUKA	2,18	65,40
6	Farinha de mandioca embalagem plastica de 1 kg	30	Kg	SÃO MATEUS	2,68	80,40
7	Farinha de tupo especial pacote de 1 kg	230	Pct	TRIGO SUL	1,44	331,20
8	Feijão tipo 1 embalagem de 1 kg	302	Kg	COROADO	3,65	1.102,30
9	Macarrão (Padre Nosso) embalagem 500 Gr	200	Pct	GALO	1,48	296,00
10	Macarrão parafuso embalagem 500 Gr	230	Pct	GALO	1,37	315,10
11	Macarrão espaguete embalagem 1 Kg	340	Kg	ELIANE	2,75	935,00
12	Margarina embalagem 1 Kg	177	Kg	SOYA	2,84	502,68
13	Óleo refinado de soja 900 ml	664	Und	SOYA	2,10	1.394,40
14	Tempeiro em pó pacote com 12 unidade	10	Pct	ZAELY	1,54	15,40
15	Batata palha pacote com 500 Gr	250	Pct	KRAC	7,65	1.912,50
16	Pão de forma comum embalagem padronizada	210	Und	PAO DA CASA	3,28	688,80

17	Amendoim pacote com 500 Gr	30	Pet	ZAELY	4,05	121,50
18	Ketchup embalagem com 2 lt	22	Und	PREDILETA	6,24	137,28
19	Coco ralado embalagem plastica com 200 GR	45	Pet	ZAELY	1,84	82,80
20	Creme de leite embalagem caixa com 200 Gr	35	Und	PAULISTA	1,67	58,45
21	Leite condensado caixa com 395 Gr	35	Und	MOÇA	2,29	80,15
22	Polvilho azaruta pacote com 500 Gr	80	Pet	TUKA	1,79	143,20
23	Sal temperado embalagem copo pequeno	126	Und	ZAELY	1,29	162,54
24	Abacaxi	25	Und	Coperoeste	3,19	79,75
25	Aboboa cambuiã	50	Kg	Coperoeste	1,89	94,50
26	Banana da terra	30	Kg	Coperoeste	1,44	43,20
27	Frango peças inteira com miúdos em embalagens padronizadas	402	Kg	FRANGOBOM	3,79	1.523,58
28	Peito de frango embalagens padronizadas	450	Kg	FRANGOBOM	4,98	2.241,00
29	Queijo caseiro	40	Und	Coperoeste	7,88	315,20
30	Queijo mussarela	40	Kg	LACBOM	12,09	483,60
31	Salsicha	350	Kg	SADIA	4,68	1.638,00
32	Carne bovina alcatra em pedaço, embalados em sacola plastica com 1 kg	350	Kg	JBS	10,50	3.675,00
33	Carne bovina ponta de agulha em pedaço, embalados em sacola plastica com 1 kg	252	Kg	JBS	8,19	2.063,88
34	Carne moída ponta de agulha embalada em sacola plastica com 1 kg	600	Kg	JBS	5,48	3.288,00
35	Costela fina	160	Kg	JBS	4,97	795,20
36	Água sanitária embalagem plastica com 1 lt	258	Lt	QBOA	1,49	384,42
37	Balde com capacidade para 10 lt	26	Und	JAGUAR	4,39	114,14
38	Balões pacote com 50 unidades	100	Pet	JUNCO	3,29	329,00
39	Bom ar embalagem padronizada	54	Und	AIR WICK	6,48	349,92
40	Coador de café cx com 40 unidades	16	Cx	ITAMARATI	2,09	33,44
41	Copo descartavel 50 ml pacote com 100 unid	212	Pet	COOBRAS	0,94	199,28
42	Desinfetante para limpeza geral 2 lt	266	Und	SUMMER	2,95	784,70
43	Embalagem para cachorro quente	12.000	Und	JUNCO	0,04	480,00
44	Espoonja de aço pacote com 8 unidade	191	Und	BOM BRIL	1,05	200,55
45	Espoonja para louça 100 x 71 x 18 cm	130	Und	SCOT BRIT	0,40	52,00
46	Esquetro	38	Und	BIC	2,38	90,44
47	Filme de PVC 15 m x 28 cm	24	Und	BAN PACK	1,79	42,96
48	Flanela 30 x 50 cm	85	Pet	LIMPEX	1,09	92,65
49	Guardanapo de papel 20x22 cm pacote com 50 unidades	20	Pet	SNOP	0,50	10,00

50	Limpa aluminio 500 ml	135	Und	POLITRIZ	1,35	182,25
51	Limpa vidro de 500 ml	15	Und	AJAX	2,19	32,85
52	Luva palma antiderrapante tamanho medio	72	Par	SCOT BRIT	2,04	146,88
53	Palito roloço de madeira para algodão doce	60	Pet	GABOARDE	2,08	124,80
54	Papel aluminio 45 cm x 7,5 m	85	Und	GIO PACK	3,04	258,40
55	Papel higienico pacote com 8 unidade de 60 mt 10 cm	262	Und	MILI	4,94	1.294,28
56	Papel toalha pet com 2 unidade de 20 m x 22 cm	65	Pet	SNOP	2,49	161,85
57	Pilha alcalina média	14	Und	DURACEL	4,09	57,26
58	Pilha alcalina grande	122	Und	DERACEL	5,25	640,50
59	Prato descartavel pet com 10 unidades	800	Pet	TERMOPOT	1,10	880,00
60	Prendedor de roupa	12	Pet	AUREA	0,64	7,68
61	Sabão em barras embalagem com 5 unidades	76	Pet	LIMPOL	3,25	247,00
62	Sabão em po embalagem plastica de 1 kg	173	Kg	BRILHANTE	3,85	666,05
63	Sacola para gelo 30x40	120	Und	SORDE	1,59	190,80
64	Vassoua capuz	27	Und	Coperoeste	3,90	105,30
65	Vassoua de pelo	28	Und	CONDOR	4,60	128,80
66	Bandeja de aluminio para copos	4	Und	MELAMINE	9,69	38,76
67	Colher de sopa para mesa	12	Und	CRISTAL	1,40	16,80
68	Faca para cozinha 30 cm	2	Und	IDEAL INOX	4,09	8,18
69	Faca de mesa	15	Und	IDEAL INOX	1,45	21,75
70	Garfo de mesa	15	Und	IDEAL INOX	1,43	21,45
71	Garrafa termica 05 lts	2	Und	TERMOLAR	20,14	40,28
72	Jarra para agua	3	Und	JAGUAR	5,19	15,57
73	Xicara de vidro	20	Und	DURALEX	1,90	38,00
74	Refrigerante fardo com 6 unidades de 2 lt	220	Fardo	KUAT	13,50	2.970,00
TOTAL GERAL						47.470,96

A integra desta Ata se encontra disponível no site do município: www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br

Figueiropolis D'Oeste - MT, 21 de Julho de 2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2010.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010

DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 28/06/2010

VALIDADE DA ATA: 08 MESES

1. EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADO

Nome de Fantasia: SUPERMERCADO ELDORADO	
Razão Social: D. FELICIO GARCIA ME	
CNPJ: 02.514.255/0001-06	
Endereço: Rua Espírito Santo, 408	
Bairro: Centro	Cidade: Figueirópolis D'Oeste
CEP: 78.290-000	E-MAIL: doceseldorado@hotmail.com
Telefone: 65 - 3235-1216	Fax:

MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS

2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UND	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Acúcar cristalizado embalagem plastica de 2 kg	486	Pct	ITAMARATI	2,86	1.389,96
2	Adoçante dietético líquido 100 ml	10	Und	ZERO-CAL	2,12	21,20
3	Café moído embalagem com 250 Gr	96	Pct	FAVO DE MEL	2,79	267,84
4	Canela em pó embalagem com 10 gr	300	Gr	ZAELI	0,50	150,00
5	Canjica amarela embalagem de 500gr	90	Pct	ZAELI	0,92	82,80
6	Canjiquinha embalagem 500gr	50	Pct	ZAELI	1,25	62,50
7	Fubá de milho embalagem plastica de 1 kg	156	Kg	ZAELI	1,62	252,72
8	Sal refinado iodado embalagens plastica de 1 Kg	226	Kg	MARFIM	0,94	212,44
9	Pão Frances comum	12.800	Und	PAO E ARTE	0,24	3.072,00
10	Milho verde embalagem 280 Gr	140	Und	GOIAS	1,17	163,80
11	Vinagre tinto embalagens padronizadas de 750 ml	60	Und	SABOROSO	1,09	65,40
12	Alho em cabeça	85	Kg	CORADO	11,46	974,10
13	Banana nanica	50	Kg	UEMURA	1,40	70,00
14	Batatinha	552	Kg	UEMURA	2,15	1.186,80
15	Beterraba	30	Kg	UEMURA	2,19	65,70
16	Cebola em cabeça	241	Kg	UEMURA	2,89	696,49
17	Cenoura	190	Kg	UEMURA	1,97	374,30

18	Chuchu	40	Kg	UEMURA	1,76	70,40
19	Laranja	20	Kg	UEMURA	1,54	30,80
20	Maçã	35	Kg	UEMURA	2,15	75,25
21	Ovos de galinha	135	Dz	MONTE VERDE	2,63	355,05
22	Pepino	30	Kg	UEMURA	1,43	42,90
23	Repolho	286	Kg	UEMURA	1,29	368,94
24	Tomate	472	Kg	UEMURA	2,17	1.024,24
25	Asa de frango embalagens padronizadas	90	Kg	FRANGOBOM	4,73	425,70
26	Linguiça mista embalagem plastica com 1 kg	50	Kg	PERDIGAO	9,10	455,00
27	Presunto	80	Kg	PERDIGAO	8,98	718,40
28	Alcool etílico hidratado 1 lt	59	Lt	SANTA CRUZ	3,51	207,09
29	Bota de borracha branca nº 038	7	Par	ELDORADO	34,99	244,93
30	Cera para chão incolor embalagem de 750 ml	100	Und.	POLYLAR	1,93	193,00
31	Cera para chão verde embalagem de 750 ml	200	Und.	POLYLAR	1,93	386,00
32	Condor de pano para café	6	Und	MC	1,60	9,60
33	Adesivo instantâneo universal	2	Und.	ADELBRAS	2,65	5,30
34	Colher descartavel pacote com 50 unidades	340	Pct	STRAWPLAST	2,09	710,60
35	Copo descartavel 180 ml caixa com 24 pct c/ 100 unidades	99	Cx	TERMOPOOT	50,99	5.048,01
36	Detergente embalagem de 500 ml	457	Und	BOM BRIL	0,88	402,16
37	Garfo descartavel pet com 50 unidades	35	Pct	STRAWPLAST	2,09	73,15
38	Guardanapo de pano	61	Und	MULTICLEAN	2,38	145,18
39	Lustria moveis embalagem de 500 ml	35	Und	DESTAC	3,50	122,50
40	Pá para lixo	1	Und	RECIBRAS	2,66	2,66
41	Pano para chão 42 x 60 cm	106	Und	ALGOBOM	3,14	332,84
42	Rodo tamanho padrolizado	44	Und	RECIBRAS	4,05	178,20
43	Sabonete embalagem 90 gr	103	Und	FRANCIS	0,69	71,07
44	Saco para lixo de 15 kg embalagem com 10 unidades	65	Pct	TRASH	1,16	75,40
45	Saco para lixo de 30 kg embalagem com 10 unidades	60	Pct	TRASH	1,16	69,60
46	Saco para lixo de 50 kg embalagem com 10 unidades	90	Pct	TRASH	1,16	104,40
47	Saco para lixo de 100 kg embalagem com 10 unidades	30	Pct	TRASH	1,16	34,80
48	Toalha de rosto	7	Und	MULTICLEAN	4,89	34,23
49	Caneca de alumínio 2lt	2	Und	CAMBE	13,34	26,68

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

50	Cesto para lixo pequeno	19	Und	IMPLAST	2,08	39,52
51	Cesto para lixo grande	3	Und	ARQUIPLAST	18,94	56,82
52	Copo de vidro americano	10	Und	NADIR	0,69	6,90
53	Garrafa térmica para café	8	Und	ALADIM	14,97	119,76
54	Prato de louça	30	Und	DURALEX	2,38	71,40
TOTAL GERAL						21.446,53

A íntegra desta Ata se encontra disponível no site do município: www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br

Figueirópolis D'Oeste - MT, 21 de Julho de 2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2010.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010
DATA DE ABERTURA DO PREGÃO: 28/06/2010
VALIDADE DA ATA: 08 MESES

1. EMPRESA DETENTORA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADO

Nome de Fantasia: COPER GAS	
Razão Social: H. R. NEIVA NETO & CIA LTDA - ME	
CNPJ: 10.141.727/0001-42	
Endereço: Rua Amazonas, 125	
Bairro: Centro	Cidade: Figueirópolis D'Oeste
CEP: 78.290-000	E-MAIL:
Telefone: 65 - 8462.0431	Fax:

MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS

2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UND	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Gás de cozinha 13 Kg	109	Und	SUPERGASBRAS	45,99	R\$5.012,91
2	Água mineral 20 lt	499	Und	CLASSICA	6,10	R\$3.043,90

A íntegra desta Ata se encontra disponível no site do município: www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br

Figueirópolis D'Oeste - MT, 21 de Julho de 2010.

Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

PREGÃO 01/2010

O Município de Glória D'Oeste, Estado de Mato grosso, neste ato representado pela Equipe de Pregoeiro, torna público aos interessados que irá realizar procedimento Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por lote, de conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas modificações, no dia **09 DE AGOSTO DE 2010 as 9:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, com a finalidade de receber os envelopes contendo documentos de habilitação e proposta de preços pertinentes a Aquisição de **01 Patrulha Agrícola Mecanizada, conforme Edital, em atendimento ao Programa PRODESA, conforme contrato de repasse n.º 029.8098-50/2009 CAIXA/MAPA**”, em atendimento Secretaria Geral de Administração, Setor de Agricultura do Município de Glória D'Oeste-MT”, maiores informações através do Edital n.º **01/2010**, ou junto a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida dos Imigrantes n.º 2000 Glória D'Oeste/MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem informações no horário de expediente da Prefeitura, das 7 às 13, Fones (65) 3275-1179 - 32751105 ou ainda pelo email pmgo2004@hotmail.com.

Glória D'Oeste - MT 19 DE JULHO DE 2010

Luiz Antonio de Souza Costa
Presidente Comissão

Comissão Nomeada pela Portaria N. 01/2010 DE 02 DE JANEIRO DE 2.010.

Prefeitura Municipal de Guiratinga

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2010

Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro Oficial designado pela portaria n.º **043/2010**, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 002/2010** no dia **03/08/2010 às 9:00h** (horário de Brasília), que será regida pela lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pelos decretos n.º 3.555/2000, 3784/2001 e 5450/2005; com aplicações subsidiária da lei nº8666/93, suas alterações e demais alterações aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 002/2010

OBJETO: Aquisição de unidade móvel - ambulância

REALIZAÇÃO: 03/08/2010

ABERTURA DA SESSÃO: 08:30 horas

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇOS: 9:00 horas

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados no site www.cidadecompras.com.br.

PUBLIQUE-SE.

Guiratinga, 22 de julho de 2010.

Gilmar Domingos Mocellin
Prefeito Municipal

Eleusa Ferreira Souza
Pregoeira Oficial do Município de Guiratinga/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT
 Resumo de Contratos firmados no mês 06/2010

N. Cont	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R\$	Vigência
087/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Holos Engenharia Ltda.	Construção do Centro de Eventos	409.120,80 T	02.06 a 02.12.2010
088/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Recicletec Ltda-ME,	Forn. Tonner, Cartuchos S. Reman.	32.580,00 T	02.06 a 31.12.2010
089/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Gislaine Pereira da Silva	Professora Substituta	1.134,72 M	10.06 a 15.07.2010
090/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Nayanne Araújo Ferreira	Transporte Escolar	41.715,00 T	18.05 a 23.12.2010
091/2010	Pref. Mun. Guiratinga	Geraldo João Ribeiro	Proced. de Ultra-sonografia	48.000,00 T	30.06.10 a 30.06.11

Guiratinga/MT, 20 de julho de 2.010.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
 Prefeito Municipal

Termos Aditivos firmados no mês 06/2010

Nº. Termo	Contratante	Contratado	C. Alterada	Prazo	Valor Aditivo R\$
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Caiaido Pneus Ltda	4º - Valor	15.06 a 31.12.2010	27.861,71 T
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Carlos Roberto Roda Carvalho	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Dalcy Caetano de Souza Filho	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Atanázio Silva Neto	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Manoel Divino dos Santos	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Luiz Carlos de Oliveira	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 958,01
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Marco Antonio Rodrigues Dias	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 743,56
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Marcelino Alves Neto	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 743,56
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Sidinaldo dos Santos Lara	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Danilo Costa Borges	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 510,90
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Kenyo Ricardo da Silva Rolan	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 546,00
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Odney Pereira Machado	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 546,00
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	Fabio José Barbosa Rodrigues	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 546,00
1º T. Aditivo	Pref. Mun. Guiratinga	João Batista Rocha de Macedo	4º - Remuneração	11.06 a 31.12.2010	de 510,00 p/ 546,00

Guiratinga/MT, 20 de julho de 2.010.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
 Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Itiquira**TERMO DE COOPERAÇÃO DE EXECUÇÃO Nº. 001/2010**

TERMO DE COOPERAÇÃO DE EXECUÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA E A EMPRESA MATO GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL S/A – EMPAER-MT.

O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Frei Liberato nº. 311, Centro, inscrita no CNPJ/MT sob o nº. 03.370.251/0001-56, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ERNANI JOSÉ SANDER**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 0246854-9 SSP/MT. CPF/MF nº. 310.443.950-87, residente à Chácara Tamburelo, S/N, Cidade de Itiquira Estado de Mato Grosso, aqui denominado simplesmente **COOPERANTE**, e a **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL S/A - EMPAER-MT**, instituída por força do Artigo 49 da Lei Complementar nº. 14 de 16 de janeiro de 1992, e vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural, inscrita devidamente no CNPJ sob nº. 36.886.778/0001-97, e no Estado de Mato Grosso, sob o nº. 13.137.556-3. Estabelecida nesta capital à Rua Jarí Gomes, 454, Bairro: Boa Esperança, CEP: 78 068-690, Caixa Postal 225 – CEP 78.058-250, neste ato representada pelo seu Presidente Enock Alves dos Santos, Engenheiro de Pesca, portador da RG Nº 1068697 SSP/PE, CPF Nº 169.605.804-04, residente e domiciliado à Rua “D”, Nº 10, Setor Oeste, Bairro: Morada do Ouro, CEP: 78 053-078 – Cuiabá-MT, simplesmente de **COOPERADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO DE EXECUÇÃO**, com sujeição à Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 4.320/64 e IN nº. 02/2005 SEPLAN, SEFAZ E AGE, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem como objeto a celebração de um acordo de cooperação, para execução de reforma do escritório da COOPERADA no município da COOPERANTE, visando prestar aos clientes boas condições de atendimento, em consonância com os objetivos e diretrizes da EMPAER-MT, do Estado e do Município.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

O programa de Assistência Técnica e Extensão Rural, de que trata a Cláusula Primeira, obedecerão a um Plano de Trabalho especialmente elaborado em conjunto pelas partes

com as comunidades locais, considerado as prioridades levantadas e legitimadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural do Município.

CLAÚSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Como formas de cooperação para execução fiel do objeto deste termo obrigam-se as partes:

A COOPERANTE OBRIGA-SE:

a) Custear as despesas de mão de obra utilizada nos trabalhos de reforma do Escritório da COOPERADA, mediante apresentação de uma planilha de custos e cronograma de execução, que fará parte integrante deste termo de cooperação;

b) Acompanhar a execução das ações a serem desenvolvidas;

c) Manter a EMPAER-MT informada sobre qualquer eventualidade que dificulte ou interrompa o curso normal de execução deste termo;

PARAGRÁFO SEGUNDO – Este é um Instrumento de Cooperação, que não contempla transferência de recursos diretamente entre as partes, porém, o descumprimento, por parte do município, de suas obrigações, até o prazo de 60 (sessenta) dias, facultará a Cooperada, suspender até o integral cumprimento de suas atividades no município.

A COOPERADA OBRIGA-SE:

a) Manter seu escritório no município, devidamente equipado com recursos humanos e materiais a fim de propiciar o desenvolvimento das atividades pactuadas, de acordo com o cronograma de execução apresentado, anexo;

b) Prestar os serviços de assistência técnica aos produtores rurais e suas famílias, de acordo com as demandas, nas áreas de agricultura, pecuária, agroindústria, preservação ambiental, crédito rural, comercialização, bem estar social e gestão do negócio agrícola;

c) Fornecer ao município, quando solicitados, elementos, informações e esclarecimentos sobre o presente termo, a fim de satisfazer as exigências do Tribunal de Contas do Estado.

d) A participar da Reforma do Prédio da EMPAER-MT mediante a aquisição de Materiais, conforme planilha orçamentária, anexa, comprometendo-se ainda a realizar tal aquisição imediatamente após a assinatura deste termo.

CLAÚSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo será contado a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e deverá encerrar após a conclusão da reforma do prédio

CLAÚSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO

A eficácia do referido termo e seus aditivos fica condicionada à publicação do extrato no “Diário Oficial do Estado” pela Cooperante, em conformidade com a legislação vigente.

CLAÚSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser denunciado pelos participantes e rescindido a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLAÚSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Itiquira, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

E por estarem assim de acordo assinam o presente em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, para que se produzam seus efeitos legais.

Itiquira-MT, 25 de Maio de 2010

Ernani José Sander
Prefeito Municipal de Itiquira

Enock Alves dos Santos
Diretor Presidente da EMPAER-MT

TESTEMUNHAS:

NOME: **Heber Luiz Marques**
RG Nº. **20676124 SSP/SP**
CPF: **061.706.198-05**

NOME: **Roberto Assef de Souza**
RG Nº. **0083.411-4 SSP/MT**
CPF: **283.896.381-34**

Prefeitura Municipal de Jaciara**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 051/2010
PROCESSO Nº. 2303/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a Dispensa de Licitação para a contratação da empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI/MT), para prestação de serviços de Capacitação de Agro Indústria, Assessoria Técnica e Tecnológica, no Município de Jaciara, nos termos do Art. 24, XIII,

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

da Lei 8666/93, ao valor global de 35.760,00 (trinta e cinco mil, setecentos e sessenta reais). Em 21/07/2010. Marcos José Souza – Presidente da CPL.

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **Menor valor por item**, tendo por objeto: “**Contratação de empresa para a locação de veículos com motoristas em substituição de veículos da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, que estejam impossibilitado de uso, e para atendimentos de urgências e emergências**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **06 de agosto 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:30 as 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 21 de Julho de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 056/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **Menor valor por item**, tendo por objeto: “**Contratação de empresa para realização de serviços técnicos de torno e soldas nos veículos da Prefeitura Municipal de Jaciara.**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **05 de agosto 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:30 as 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 21 de Julho de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **Menor valor por lote**, tendo por objeto: “**Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção e reposição de peças da parte elétrica de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT.**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **03 de agosto 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:30 as 14:00 horas, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 21 de Julho de 2010. Marcos José Souza - Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2010**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **Menor valor por lote**, tendo por objeto: “**Contratação de empresa para realização de serviços de retifica em motores de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT.**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **04 de agosto 2010 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:30 as 14:00 horas, mediante

recolhimento da taxa de R\$ 50,00, não restituível. Informações: tel. (0**66)3461 1308 R/ – 217- Jaciara-MT, 21 de Julho de 2010.

**Marcos José Souza
Pregoeiro.**

Prefeitura Municipal de Juina

DECRETO N.º 198/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.

Parágrafo Único – O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

1) **- A10 AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**

CLAS	Nº INSC	NOME
99ª	1486	VALDILENE INACIO DOS SANTOS
100ª	213	ELIZANGELA KAMMER DE MEDEIROS
101ª	74	VANESSA MORAES SANTANA
102	183	EVA LUZ FERNANDES DE CASTRO
103ª	1910	ANTONIA APARECIDA DA SILVA
104	413	LUCILENE SILVEIRA SILVA
105ª	71	LEONIDA DA SILVA MIRANDA RIBEIRO
106	1693	LUCIANA MARIANO DE SOUSA GUIMARAES
107	576	SANDRA GONÇALVES DOS SANTOS
108	23	LUCIANA SILVA SANTOS
109	1456	MARINALVA FRANCISCA DOS SANTOS
110	37	LUZIA DA SILVA ROSA
111ª	1002	ANDREIA CANGUSSU DA SILVA

2) **- C 10 ODONTOLOGO**

CLAS	Nº INSC	NOME
3ª	749	JANAYNA COSTA MAYA
4ª	1384	VALQUIRIA REZENDE DA SILVA
5ª	124	DEISE FRANCIELLE FERREIRO

3) **-B 08 INSTRUTOR COM HABILIDADE DE INFORMARIA 40 HORAS**

CLAS	Nº INSC	NOME
2ª	1426	ANTONIELLE PAGNUSSAT

4) **- C 08 AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO**

CLAS	Nº INSC	NOME
1ª	298	ROSANGELA GOMES DA SILVA
2ª	1794	RENATA ESTELA BELONI SILVA
3ª	599	ANDREIA PEREIRA SOUZA
4ª	351	MARGARIDA SILVA DOS SANTOS

5) **B 04 ORIENTADOR SOCIAL 20 HORAS**

CLAS	Nº INSC	NOME
2º	155	DERIO GARCIA BRESCIANI

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em 15 De JUNHO de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 199/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Concurso Público 001/2007.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Concurso Público realizado nos termos do Edital Número 001/2007, fica convocado abaixo relacionado para comparecer, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.
Parágrafo Único - O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

1) **- VIGIA**

CLAS	Nº INSC	NOME
10º	00143	RODRIGO MATEUS.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em 15 de Junho de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 200/2010

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

Art. 1º No âmbito do Poder Executivo Municipal, fica estabelecido o ponto Facultativo administrativo do dia 02/07/2010 a partir das 10:00 da manhã.

Art. 2º Para todos os efeitos, o ponto facultativo administrativo que trata o artigo anterior não será aplicado para os serviços essenciais, tais como aqueles pertinentes às áreas de saúde, limpeza urbana, coleta de lixo e outros que se fizerem necessários, que exercerão as suas funções conforme determinação das Secretarias Municipais pertinentes.

Art. 3º - Fica a critério da Administração Municipal a qualquer momento através de ato do chefe do Poder Executivo Municipal ou do Secretário Municipal da respectiva pasta convocar todos ou parte dos servidores municipais para executarem tarefas consideradas inadiáveis e indispensáveis diante do interesse público, utilizando - se da jornada normal de trabalho.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Juina-MT, aos 01 dias do mês de Julho de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 201/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.
Parágrafo Único - O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

1) **- A10 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

CLAS	Nº INSC	NOME
112º	1104	ROSIRENE PEREIRA DOS SANTOS
113º	633	JOSENI BATISTA DE SOUZA SANTOS
114º	241	EDILENE DE SOUZA SILVA
115º	1152	SANDRO RICARDO BASSO
116º	801	IONE TEREZINHA DOS SANTOS
117º	1274	NEUSENIDE PEREIRA NUNES MACHADO
118º	1254	ODILZA DA SILVA
119º	89	VANDERLI ALVES DOS SANTOS
120º	911	SIMONE MARIA DOS SANTOS
121º	431	MARILUCE HENRIQUE PRETELLI
122º	1341	JOSEANA WADERMURE DE MORAIS
123º	1125	ILDAIR TEIXEIRA DE FARIA
124º	1039	LICIA MAGNA DA SILVA CELESTINO
125º	1898	LINDONEIA CASTRO XAVIER
126º	730	ELIANE SILVA LEAL
127º	937	CLAUDEMIR CARDOSO

2) **- A42 MOTORISTA II**

CLAS	Nº INSC	NOME
14º	165	JOELSON DA SILVA
15º	11	JOSE EMIDIO DOS SANTOS
16º	653	JOSE APARECIDO BARBOZA

3) **- B 08 INSTRUTOR COM HABILIDADE DE INFORMARIA 40 HORAS**

CLAS	Nº INSC	NOME
3º	1046	CLEBSON AUGUSTO DA SILVA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em 01 De JULHO de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 204/2010

Súmula: Dispõe sobre decretação da Convocação do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009.

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conforme o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado Conjunto nº 002/2009, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem, ao Edifício Sede da Prefeitura Municipal, (Departamento de Recursos Humanos), no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Decreto.
Parágrafo Único - O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo, implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

CONVOCADOS:

1) **- A10 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

CLAS	Nº INSC	NOME
128º	239	REGIANE DOS SANTOS FERREIRA
129º	1882	LEIA BARBOSA ONORIO DOS SANTOS
130º	894	NATALIA SOARES DA CRUZ
131º	1137	MARIA JOSE MONTEIRO DE MEDEIROS
132º	236	JOSIANE DOS SANTOS FERREIRA
133º	212	FABIANA SOARES DA SILVEIRA
134º	1564	ERICA DOS SANTOS FERNANDES
135º	604	RAFAELA TAMARIS SILVA FRANÇA
136º	83	MARIA IZAUARA DE SOUZA SILVA
137º	565	MARIA DAS NEVES BEZERRA
138º	1248	MARIA PEREIRA BURGUI
139º	276	CLEIDE ALVES GARCIA
140º	1877	ARMINDA MARIA DOS ANJOS

2) **- B 08 INSTRUTOR COM HABILIDADE DE INFORMARIA 40 HORAS**

CLAS	Nº INSC	NOME
4º	901	JOSEANNE SENA PIRES

3) **- C 10 ODONTOLOGO**

CLAS	Nº INSC	NOME
5º	451	MARCIA GARCIA GOMES

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na sua data de publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em 01 De JULHO de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 205/2010

SUMULA: Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de JUINA - PREVI-JUINA, e dá outras providências.

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

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

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 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 n.º 12.254 de 15 de junho de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de JUINA - PREVI-JUINA, 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 pelo Decreto nº 118/2010 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 PREVI-JUINA 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 PREVI-JUINA 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, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juina-MT, em 01 de Julho de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até fevereiro de 2009	7,72
em março de 2009	7,39
em abril de 2009	7,17
em maio de 2009	6,58
em junho de 2009	5,95
em julho de 2009	5,51
em agosto de 2009	5,26
em setembro de 2009	5,18
em outubro de 2009	5,01
em novembro de 2009	4,77
em dezembro de 2009	4,38

DECRETO N.º 206/2010

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

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

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

Considerando o disposto na Lei Federal n. 12.555, de 15 de junho de 2010;

Considerando a Portaria Interministerial n. 333, de 29 de junho de 2010, edita o seguinte decreto:

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 Juína 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 PREVI-JUÍNA.

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 119/2010 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, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Juína-MT, em 01 de Julho de 2010.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.983/2010

SÚMULA: Concede Licença Maternidade a Servidora que especifica, e dá outras providências.

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

R E S O L V E:

Art. 1.º Conceder 120 (cento e vinte) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a Sra. **ELISANGELA ALVES DA SILVA**, mat. 1064, servidora ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, durante o período de **02/06/2010 A 29/09/2010**, com retorno ao serviço no dia **30/09/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **02 de JUNHO** de 2010.

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

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.984/2010

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de **Auxiliar de Serviços Gerais**, 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,

R E S O L V E:

Art. 1.º Fixa **EXONERADO A PEDIDO**, do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, a Sra. **CLEIDE MOURA DOS SANTOS DE SOUZA**, mat. 1276, portador (a) da cédula de identidade nº 14005590 SSP/MT e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob n.º 006.899.671.36, a partir do dia **04 de junho** de 2010.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de junho** de 2010. Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.985/2010

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

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar Municipal n.º1022/2008.

R E S O L V E:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **APARECIDO AVELINO DE SA**, mat. 616, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Infra-Estrutura/Depto de Limpeza Urbana, referente ao período aquisitivo de **01/01/1999 a 31/12/1999** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de junho** de 2010.

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

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.986/2010

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

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar Municipal n.º1022/2008.

R E S O L V E:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **APARECIDO DONIZETE DA SILVA**, mat. 736, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Assistência Social/Centro de Apoio Esperança, referente ao período aquisitivo de **26/01/2007 a 25/01/2008** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de junho** de 2010.

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

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.987/2010

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

Senhor **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo inciso III, do art. 83, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar Municipal n.º1022/2008.

R E S O L V E:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **CACILDA APARECIDA VIEIRA**, mat. **332**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/Hospital Municipal, referente ao período aquisitivo de **04/01/2008 a 03/01/2009** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de Junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.988/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **ELIARA FERREIRA PRADO**, mat. **786**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/Ações Epidemiologia e Cont. Doenças, referente ao período aquisitivo de **22/02/2007 a 21/02/2008** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de Junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.989/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **FRANCISCA ANTONIA DINIZ BARBOSA**, mat. **574**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/Hospital Municipal, referente ao período aquisitivo de **12/04/2008 a 11/04/2009** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de Junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.990/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **FRANCISCO GONÇALVES**, mat. **371**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Infra-Estrutura/Depto de Limpeza Urbana, referente ao período aquisitivo de **05/02/2007 A 04/02/2008** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.991/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **IVANEIDE TEREZINHA DA SILVA**, mat. **328**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/Hospital Municipal, referente ao período aquisitivo de **04/01/2008 A 03/01/2009** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de Junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.992/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **JOSE ANTONIO DOS SANTOS**, mat. **255**, ocupante do cargo de **Vigia**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/Depto de Saúde, referente ao período aquisitivo de **18/06/2006 a 17/06/2007** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04 de junho de 2010**.

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

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.993/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **JOSE FRANCISCO DIAS I**, mat. **573**, ocupante do cargo de **Vigia**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito, referente ao período aquisitivo de **30/01/1999 a 29/01/2000** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04** de **junho** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.994/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **MARILENE FERREIRA DA SILVA**, mat. **894**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Assistência Social/Lar dos Idosos, referente ao período aquisitivo de **23/02/2007 a 22/02/2008** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04** de **Junho** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.995/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **PAULO ROGERIO GUIMARAES**, mat. **1222**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na

Secretaria Mun. de Infra-Estrutura/Depto de Limpeza Urbana, referente ao período aquisitivo de **04/07/2007 A 03/07/2008** e período de gozo de **04/06/2010 a 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04** de **junho** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.996/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares a servidora **ROSALINA MARIA TEIXEIRA PACHECO**, mat. **330**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Saúde/PSF, referente ao período aquisitivo de **04/01/2007 A 03/01/2008** e período de gozo de **04/06/2010 A 03/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **04** de **Junho** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.997/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta)** dias consecutivos de **FÉRIAS** regulamentares ao servidor **JOSE AFONSO DA SILVA**, mat. **395**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Mun. de Agricultura, Mineração e Meio Ambiente/Depto de Agricultura, referente ao período aquisitivo de **22/03/2007 a 21/03/2008** e período de gozo de **05/06/2010 a 04/07/2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **05** de **junho** de **2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.998/2010

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de **Auxiliar de Topografia**, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica **EXONERADO A PEDIDO**, do cargo de **Auxiliar de Topografia**, o Sr. **CLEIR CORREA BUENO SOBRINHO**, mat. 2253, portador (a) da cédula de identidade nº 000512413 SSP/RO e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob n.º 236.707.541.72, a partir do dia **07 de junho de 2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **07 de junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.999/2010

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de **Assessor de Depto de Topografia**, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica **EXONERADO A PEDIDO**, do cargo de **Assessor de Depto de Topografia**, o Sr. **CLEIR CORREA BUENO SOBRINHO**, mat. 2253, portador (a) da cédula de identidade nº 000512413 SSP/RO e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob n.º 236.707.541.72, a partir do dia **07 de junho de 2010**.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, em **07 de junho de 2010**.
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Juscimeira

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010

A Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT através da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 002/2010, TORNA publico aos interessados o resultado da licitação modalidade no pregão presencial nº 008/2010 tendo por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e materiais. A empresa DENTAL CENTRO OESTE LTDA sagrou-se vencedora dos itens: 21, 28, 33, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 55, 67, 70, 73 e 83. A empresa MAXDENTAL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME sagrou-se vencedora dos itens: 9, 10, 11, 36, 37 e 77. A empresa DIHOL – DISTRIBUIDORA HOSPITALAR sagrou-se vencedora dos itens: 2, 7, 8, 30, 38, 51, 52, 63, 64, 69, 75, 76, 78 e 90. A empresa SULMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA sagrou-se vencedora dos itens: 5, 6, 13, 19, 22, 27, 34, 35, 56, 57, 59, 60, 62, 65, 81, 92, 95 e 96. A empresa

DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Sagrou-se vencedora dos itens: 1, 4, 17, 23, 82, 84, 85, 87, 88, e 93. A empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NATURAIS LTDA EPP. Sagrou-se vencedora dos itens: 15, 26, 29, 31, 39, 53, 54, 58, 68, 72 e 79. A empresa STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. Sagrou-se vencedora dos itens: 3, 12, 14, 66, 86, 89, 91 e 94. A empresa DUOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP. Sagrou-se vencedora dos itens: 25, 74 e 80. Para os itens 16, 18, 20, 24, 32, 61 e 71. não houve vencedores.

Juscimeira/MT, 19 de Julho de 2010.

Diva Maria dos Santos Gardim
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Marcelândia

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2010
REGISTRO DE PREÇO 006/2010

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **04 de Agosto de 2010, às 09h00min** (horário de Brasília), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaira nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço por item**, com a finalidade da Aquisição de Combustível, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O Edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min e no site www.cidadecompras.com.br, e maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3103/3100.

Marcelândia, 22 de Julho de 2010.

Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010
REGISTRO DE PREÇO 007/2010

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **04 de Agosto de 2010, às 15h00min** (horário de Brasília), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaira nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço por lote**, com a finalidade da Aquisição de Materiais para construção, tintas e acessórios com entrega parcelada, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O Edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min e no site www.cidadecompras.com.br, e maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3103/3100.

Marcelândia, 22 de Julho de 2010.

Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2010
REGISTRO DE PREÇO 008/2010

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **05 de Agosto de 2010, às 09h00min** (horário de Brasília), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaira nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

de Pregão Presencial do tipo menor preço por lote, com a finalidade da Aquisição de Medicamentos e Materiais Hospitalares, com entrega parcelada, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O Edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min e no site www.cidadecompras.com.br, e maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3103/3100.

Marcelândia, 22 de Julho de 2010.

Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2010
REGISTRO DE PREÇO 009/2010

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **05 de Agosto de 2010**, às **15h00min** (horário de Brasília), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaíra nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço por lote**, com a finalidade da Aquisição de Peças Originais ou de 1ª Linha, para manutenção de veículos, com entrega parcelada, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O Edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min e no site www.cidadecompras.com.br, e maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3103/3100.

Marcelândia, 22 de Julho de 2010.

Daiane Quirino dos Santos
Pregoeira Oficial

PORTARIA N.º 037/2010

“Dispõe sobre a retificação dos Termos da portaria 021/2010 de 23 de abril de 2010 que dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria compulsória em favor do Servidor Sr.º MANOEL CLEMENTE PATEZ.”

O Diretor Executivo da **PREVILANDIA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Retificar os termos da portaria nº 021/2010 de 23 de abril de 2010, que dispõe sobre a concessão

Do benefício de Aposentadoria compulsória em favor do servidor Sr. Manoel Clemente Patez.

Onde – se lê:

O Diretor Executivo da **PREVILANDIA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, e ainda combinado com art.12, § II, da Lei Municipal n.º 691/2009 de 15 de maio de 2.009, que rege a Previdência Municipal, art. 186 Inciso II da Lei Municipal Complementar n.º004/2005, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público e o anexo XII da Lei Municipal n.º. 001/2009, que dispõe sobre o plano de cargos e carreira dos servidores deste Município.**

Leia-se:

O Diretor Executivo da **PREVILANDIA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, e ainda combinado com art.12, inciso II, da Lei Municipal n.º. 691/2009 de 15 de maio de 2.009, que rege a Previdência Municipal, art. 186 Inciso I da Lei Municipal Complementar n.º004/2005, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público e o anexo XII da Lei Municipal n.º. 001/2009, que dispõe sobre o plano de cargos e carreira dos servidores deste Município.**

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

Registre, publique e cumpra-se.
Marcelândia – MT, 19 Julho de 2010.

EMERSON GERALDO DA SILVA LOPES
Diretor Executivo

HOMOLOGO

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 021/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria Compulsória em favor do Servidor Sr.º MANOEL CLEMENTE PATEZ”.

O Diretor Executivo do **PREVILANDIA**, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, e ainda combinado com art.12, § II, da Lei Municipal n.º. 691/2009 de 15 de maio de 2.009, que rege a Previdência Municipal, art. 186 Inciso II da Lei Municipal Complementar n.º004/2005, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público e o anexo XII da Lei Municipal n.º. 001/2009, que dispõe sobre o plano de cargos e carreira dos servidores deste Município.**

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Compulsória**, em favor do servidor Sr.º MANOEL CLEMENTE PATEZ, portador do RG nº. 7774690 SSP/SP, inscrito no CPF nº. 025.761.928-31, efetivo no cargo de ZELADOR, Nivel 2 Classe C, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, com proventos integrais, conforme o processo do PREVILANDIA n.º. 2010.05.0000001 .

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a **03 de Abril de 2.010**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.
Marcelândia – MT, 23 de abril de 2010.

EMERSON GERALDO DA SILVA LOPES
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE CANCELAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 026/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que está **CANCALEDA** o PREGÃO PRESENCIAL para “Confecções de Uniformes esportivos” seria realizado

no próximo dia 26 de Julho de 2010 em atendimento Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Matupá em conformidade ao artigo 49 da Lei 8.666/93., maiores Informações, 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.

Matupá – MT, 22 de Julho de 2010.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 008/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **05 DE AGOSTO DE 2010 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, a **TOMADA DE PREÇO**, para Serviços de Drenagem de Águas Pluviais em vias do Bairro União – conforme termo de Convênio sob nº.116/10 entre si celebram a Secretaria de Estado de Infra- Estrutura e o Município,. Maiores informações através do Edital nº. 058/2010 completo, 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.

Matupá – MT, 21 de Julho de 2010.

ALESSANDRA DE OLIVEIRA

Secretaria da CPL

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

EDITAL Nº 068/2010

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2010 CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação e com fulcro na Lei autorizativa 948/2010, **convoca** o aprovado no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2010, conforme anexo único deste edital.

O Candidato ora convocado na forma deste Edital e conforme seu anexo único, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 05 (cinco) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 21 de julho de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO EDITAL Nº 068/2010 DE 21 DE JULHO DE 2010.

NOME	ENFERMEIRA
KELLI DA SILVA ROCHA	CLASSIFICAÇÃO
	4º LUGAR

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 068/2010

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2010 CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação e com fulcro na Lei autorizativa 948/2010, **convoca** o aprovado no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2010, conforme anexo único deste edital.

O Candidato ora convocado na forma deste Edital e conforme seu anexo único, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 05 (cinco) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 21 de julho de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO EDITAL Nº 068/2010 DE 21 DE JULHO DE 2010.

NOME	ENFERMEIRA
KELLI DA SILVA ROCHA	CLASSIFICAÇÃO
	4º LUGAR

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 070/2010

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2010 CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. APARECIDO DONIZETI DA SILVA**, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação e com fulcro na Lei autorizativa 948/2010, **convoca** o aprovado no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2010, conforme anexo único deste edital.

O Candidato ora convocado na forma deste Edital e conforme seu anexo único, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a à Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 05 (cinco) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 21 de julho de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO EDITAL Nº 070/2010 DE 21 DE JULHO DE 2010.

NOME	ENFERMEIRA
THAÍSA DA SILVA VARGAS RODRIGUES	CLASSIFICAÇÃO
	6º LUGAR

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

LEI Nº. 795, DE 08 DE JULHO DE 2010

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo Municipal.
Projeto 120/2010

SÚMULA: "AUTORIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REPASSAR AJUDA DE CUSTO AO CLUBE DE LAÇO DE NOVA CANAÃ DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Antônio Luiz César de Castro, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal de Nova Canaã do Norte, a repassar ajuda de custo no valor de até R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) para o Clube do Laço de Nova Canaã do Norte.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), destinado a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para suportar as despesas decorrentes da presente lei.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescentar em seu Orçamento Programa 2010 a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 10 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária: 001-Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Função: 20-Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 0039 - Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária
Projeto/Atividade: 2 039 - Manutenção do Depto. de Agricultura.
Natureza da Despesa:
335041.00.00 – Contribuições R\$ 15.000,00
TOTAL DA AÇÃO R\$ 15.000,00

Art. 4º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior será anulado igual valor da dotação orçamentária abaixo descrita, nos termos artigo 40 a 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Órgão: 10 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária: 001-Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Função: 20-Agricultura
Subfunção: 601 – Promoção da Produção Vegetal
Programa: 0047 – Programa Sementes Sustentáveis
Projeto/Atividade: 1.024–Construção, Ampliação e Reforma do Viveiro de Mudas
Natureza da Despesa:
339036.00.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 10.000,00
339039.00.00–Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
TOTAL DA AÇÃO R\$ 15.000,00

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Canaã do Norte, 08 de Julho de 2010.

ANTÔNIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

Ivaine Molina
Secretário de Gabinete

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

PROCESSO SELETIVO 003/2010
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2010

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo 03/2010, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) abaixo relacionado(s) à comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 931, no prazo de 10 (dez) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 02 – TÉCNICA DE ENFERMAGEM
Clas. NOME
5º MARLENE ARAUJO SANTOS DE OLIVEIRA

Nova Maringá - MT, 21 de julho de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 118/2010
"EXONERAR SERVIDOR"

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, o Sr. REGINALDO BARBOSA DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº. 12385360 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 600.361.251.72, do cargo em comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Maringá – MT, 19 de julho de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Portaria nº 033/2010/GAPRE
Nova Maringá/MT, 20 de julho de 2010.

Súmula: "Designa o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Dolvair Ângelo Sambugari para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, e dá outras providências".

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá/ MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 47, inciso I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Art. 1º - DESIGNAR o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente DOLVAIR ANGELO SAMBUGARI para responder cumulativamente de forma interina pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º - Consubstanciado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, não será remunerado os serviços prestados concernentes a função de Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de julho de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

RESUMO DOS CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Contrato 98/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Maringá – Contratado: Marlene Araujo Santos de Oliveira – Objeto: exercer o cargo de Técnico de Enfermagem, conforme Processo Seletivo Simplificado 03/2010 – Vigência: 21/07/2010 à 21/01/2011 – Valor: 5.219,82 (cinco mil duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos) a serem pagos em folha de pagamento.

RESUMO DOS CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

ONDE SE LÊ

Contrato 97/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Maringá – Contratado: Patrícia de Fátima Tome – Objeto: exercer o cargo de Zeladora, conforme Processo Seletivo Simplificado 03/2010 – Vigência: 16/07/2010 à 16/01/2011 – Valor: 5.219,82 (cinco mil duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos) a serem pagos em folha de pagamento.

LEIA –SE

Contrato 97/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Maringá – Contratado: Patrícia de Fátima Tome – Objeto: exercer o cargo de Técnico de Enfermagem, conforme Processo Seletivo Simplificado 03/2010 – Vigência: 16/07/2010 à 16/01/2011 – Valor: 5.219,82 (cinco mil duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos) a serem pagos em folha de pagamento.

ONDE SE LÊ

Contrato 96/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Maringá – Contratado: Ivanete Buchs – Objeto: exercer o cargo de Motorista de Ônibus, conforme Processo Seletivo Simplificado 03/2010 – Vigência: 16/07/2010 à 16/01/2011 – Valor: 5.219,82 (cinco mil duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos) a serem pagos em folha de pagamento.

LEIA –SE

Contrato 96/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Maringá – Contratado: Ivanete Buchs – Objeto: exercer o cargo de Técnico de Enfermagem, conforme Processo Seletivo Simplificado 03/2010 – Vigência: 16/07/

2010 à 16/01/2011 – Valor: 5.219,82 (cinco mil duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos) a serem pagos em folha de pagamento.

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29//2010 - PROCESSO Nº. 1021/2010
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

Ao(s) vinte e dois dias do mês de julho 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. 19/2010, 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 aquisição de peças e acessórios em geral para os automóveis das Secretarias Municipais de Saúde, Obras, Administração, Agricultura e Ação Social. 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: OZIRES A RODRIGUES E CIA LTDA
CNPJ: 26.604.272/0001-94
REPRESENTANTE: OZIRES ANTÔNIO RODRIGUES
CPF: 540.064.309-49

EMPRESA: NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA
CNPJ: 07.374.040/0002-23
REPRESENTANTE: ANTÔNIO MARTINHO DE JESUS
CPF: 420.018.541-53

EMPRESA: LUCENA MOREIRA E CIA LTDA ME
CNPJ: 03.176.244/0001-18
REPRESENTANTE: DELMAR LUCENA MOREIRA
CPF: 269.383.241-15

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 OZIRES A RODRIGUES E CIA LTDA, estando de acordo com as exigências do edital, ficando de pronto habilitada. Passou-se então para a conferência da documentação da empresa NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA. Depois de feita a conferência constatou-se que a mesma também apresentou toda a documentação exigida, ficando de também habilitada. Passou-se então para a conferência da documentação da empresa LUCENA MOREIRA E CIA LTDA ME, a qual apresentou a documentação com exceção da Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Fazenda do Estado, porém apresentou a solicitação para uso das prerrogativas da Lei Complementar 123/2006 para apresentação da referida certidão no prazo legal de 02 dias úteis prorrogáveis para mais 02 dias úteis, já que se enquadra como Micro-Empresa, sendo-lhe concedida tal prerrogativa. Finalizando-se, a pregoeira solicita aos participantes a intenção de interpor recursos

contra algum dos atos praticados na sessão, sendo a resposta de todos negativa. Para tanto, finaliza-se a sessão dando o prazo legal para que a Micro Empresa apresente a certidão negativa citada 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

Delmar Lucena Moreira
Rep. Lucena Moreira e Cia Ltda ME

Antônio Martinho de Jesus
Rep. NAF Peças e Serviços Autom. Ltda

Ozires Antônio Rodrigues
Rep. Ozires A. Rodrigues e Cia Ltda

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2010.

APREFEITURAMUNICIPALDENOVASANTAH ELENA, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações, torna público a quem interessar, que será realizado no dia 10/08/2010, as 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito à Praça João Alberto Zaneti, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, pelo valor de R\$ 100,00 (Cem reais) não reembolsável, Licitação da Modalidade Tomada de Preços sob nº 006/2010, tipo Menor Preço Global, tendo como objetivo, a Contratação de Empresa para Execução de 9.419,35 m² de Pavimentação nas Ruas Alzira Pimentel, Rua Goiás e Av. Deolinda Monteiro de Araújo neste Município de Nova Santa Helena/MT, conforme projetos anexo.

Nova Santa Helena-MT, 22 de julho de 2010.

ALEX OSCAR DE SOUSA
Presidente da C.P.L.

Prefeitura Municipal de Paranaíta

DECRETO Nº 379/2010

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 001 ao Edital nº 001/2010, que regulamenta o Concurso Público do Município de Paranaíta – MT.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Edital Complementar nº 001 ao Edital nº 001/2010 de 21 de julho de 2010, para regularizar erros de publicação em

cargos no Anexo I das Vagas do concurso público de vagas do Município de Paranaíta MT.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Paranaíta MT, 21 de julho de 2.010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 AO EDITAL Nº 001/2010

O Prefeito do Município de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, **Dr. Pedro Hideyo Miyazima**, através do Decreto Municipal nº 368/2010 de 09 de Julho de 2010, nomeou a Comissão Organizadora e através do Decreto Municipal nº 369/2010 de 09 de Julho de 2010, nomeou a Banca Examinadora de Recursos encarregados de acompanhar, fiscalizar, examinar e deliberar sobre os procedimentos aplicados no decorrer deste Concurso Público.

Considerando, que o Quadro de vagas Anexo I - consta com **dois** cargos com escolaridade diferente e **um** com vencimento menor, **um** cargo faltou na planilha de vagas da Educação e outro com divergência no nome das exigidas no PCCV deste município e, visando regularizar esse equívoco a Comissão Organizadora do Concurso Público Resolve...

1. MODIFICAR O ANEXO I DAS VAGAS:

1.1. A Comissão Organizadora do Concurso Público através deste Edital Complementar nº 001, visando regularizar os cargos inseridos irregularmente no Anexo I das Vagas, altera como segue:

1.1.1. No Anexo I - Quadro de Vagas da Estrutura Administrativa, o cargo "Técnico em Modalidades Esportivas" leia-se Nível de Ensino Médio e Inscrição R\$ 50,00"; e "Engenheiro Civil" leia-se no vencimento 3.000,00 (três mil reais).

1.1.2. No Anexo I - Quadro de Vagas da Saúde, o cargo de "Agente de Manutenção e Conservação" leia-se Agente de Conservação e Manutenção, "Técnico em Sistema de Informações da Saúde" leia-se Nível de Ensino Médio e Inscrição R\$ 50,00".

1.1.3. No Anexo I - Quadro de Vagas da Educação, faltou no quadro o Cargo de Técnico em Desenvolvimento Infantil - 03 vagas – Ensino Médio 40 Hs. e Inscrição R\$ 50,00 com salário de 760,00 com disponibilidade de trabalho na Secretaria de Educação e/ou Centro de Educação Infantil.

1.2. As demais informações permanecerão inalteradas.

1.3. Para que se regularize essa situação, fica autorizado a publicação deste Edital Complementar com novo Anexo I - Quadro de Vagas devidamente corrigido.

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Comissão Organização de Concurso Público
Presidente Sr. Itagiba Dela Justina

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ANEXO I - CORRIGIDO

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/ H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Auxiliar de Limpeza	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Estrutura Administrativa
Auxiliar de Mecânico	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	750,00	Estrutura Administrativa
Auxiliar de Serviços Gerais	3	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Estrutura Administrativa
Carpinteiro	2	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	825,00	Estrutura Administrativa
Encanador	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	825,00	Estrutura Administrativa
Oficial de Manutenção	2	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	825,00	Estrutura Administrativa
Pedreiro	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	825,00	Estrutura Administrativa
Vigia	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Estrutura Administrativa
TOTAL DAS VAGAS	12					

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/ H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Eletricista de Instalações Elétrica	2	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	900,00	Estrutura Administrativa
Mecânico	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	1.050,00	Estrutura Administrativa
Motorista	3	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	900,00	Estrutura Administrativa
Operador de Água e Esgotos	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	900,00	Estrutura Administrativa
Operador de Máquinas I	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	750,00	Estrutura Administrativa
Operador de Máquinas III	2	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	1.250,00	Estrutura Administrativa
TOTAL DAS VAGAS	10					

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ANEXO I - CORRIGIDO

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Agente Administrativo	4	3	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	630,00	Estrutura Administrativa
Assistente de Controle Administrativo	3	1	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	900,00	Estrutura Administrativa
Auxiliar de Controle Interno	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	750,00	Estrutura Administrativa
Técnico em Modalidades Esportivas	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	900,00	Estrutura Administrativa
TOTAL DAS VAGAS	9	4					

*Vagas destinadas à candidatas com deficiência física

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NIVEL SUPERIOR

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Advogado	1	Nível Superior + OAB	R\$ 80,00	20 h/s	2.000,00	Estrutura Administrativa
Analista Tributário	1	Nível Superior + Reg. Conselho de Classe	R\$ 80,00	40 h/s	2.000,00	Estrutura Administrativa
Assistente Social	1	Nível Superior + CRESS-MT	R\$ 80,00	40 h/s	2.400,00	CRASS - Ação Social
Contador	1	Nível Superior + CRC-MT	R\$ 80,00	40 h/s	2.000,00	Estrutura Administrativa
Engenheiro Civil	1	Nível Superior + CREA-MT	R\$ 80,00	40 h/s	3.000,00	Estrutura Administrativa
Engenheiro Sanitarista	1	Nível Superior + CREA-MT	R\$ 80,00	40 h/s	1.815,00	Estrutura Administrativa
Psicólogo	1	Nível Superior + CRP-MT	R\$ 80,00	40 h/s	2.400,00	CRASS - Ação Social
Técnico Administrativo	2	Nível Superior + Reg. Conselho de Classe	R\$ 80,00	40 h/s	1.250,00	Estrutura Administrativa
Técnico em Controle Interno	1	Nível Superior + Reg. Conselho de Classe	R\$ 80,00	40 h/s	2.400,00	Estrutura Administrativa
TOTAL DAS VAGAS	10					

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - CORRIGIDO

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Condutor de Veículo Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	900,00	Secretaria de Educação
Merendeira Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola São Pedro Comunidade São Pedro
Merendeira Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Getúlio Vargas I e II Gleba Mandacari
Merendeira Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Merendeira Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Tancredo de Almeida Neves Assentamento São Pedro
Agente de Conservação e Manutenção	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Maria Quitéria Assentamento São Pedro
Agente de Conservação e Manutenção	2	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Vigia Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Vigia Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Maria Quitéria Assentamento São Pedro
Vigia Escolar	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 h/s	600,00	Escola Tancredo de Almeida Neves Assentamento São Pedro
TOTAL DAS VAGAS	11					

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - CORRIGIDO

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Agente de Multimeios Didáticos	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	760,00	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Agente de Multimeios Didáticos	1	1	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	760,00	Secretaria de Educação

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Técnico em Desenvolvimento Infantil	3	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	760,00	Secretaria de Educação e/ou Centro de Educação Infantil
Técnico Operacional de Sistemas	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 h/s	1.200,00	Secretaria de Educação
TOTAL DAS VAGAS	6	1					

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NIVEL SUPERIOR

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/ H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Nutricionista	1	Nível Superior + CRN MT	R\$ 80,00	40 h/s	2.000,00	Secretaria de Educação
Secretário Administrativo Escolar	1	Nível Superior + Registro (se a formação exigir)	R\$ 80,00	40 h/s	1.250,00	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Secretário Administrativo Escolar	1	Nível Superior + Registro (se a formação exigir)	R\$ 80,00	40 h/s	1.250,00	Secretaria de Educação
TOTAL DAS VAGAS	3					

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NIVEL SUPERIOR "PROFESSORES"

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESPECIALIZAÇÃO/DOCÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Professor Pedagogo	10	Licenciatura em Educação Infantil	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Secretaria de Educação e/ou Centro de Educação Infantil
Professor Pedagogo	02	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Professor Pedagogo	01	Licenciatura em Pedagogia + A.E.E**	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Professor Geografia	01	Licenciatura em Geografia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Juscelino Kubstcheck de Oliveira
Professor Pedagogo	03	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Nossa Senhora das Graças
Professor Pedagogo	01	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola São Pedro Comunidade São Pedro
Professor Pedagogo	01	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Getúlio Vargas Gleba Mandacarú
Professor Língua Portuguesa	01	Licenciatura Letras	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Getúlio Vargas Gleba Mandacarú
Professor Pedagogo	04	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Professor Língua Portuguesa	01	Licenciatura Letras	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Professor de Matemática	01	Licenciatura em Matemática	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Professor de Ciências	01	Licenciatura em Ciências Biológicas	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Professor de História	01	Licenciatura em História	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Cristo Redentor Assentamento São Pedro
Professor Educação Física	01	Licenciatura em Educação Física	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Maria Quitéria Assentamento São Pedro
Professor Geografia	01	Licenciatura em Geografia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Maria Quitéria Assentamento São Pedro
Professor Pedagogo	03	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Maria Quitéria Assentamento São Pedro
Professor Ciências	01	Licenciatura em Ciências Biológicas	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Tancredo de A. Neves Assentamento São Pedro

Professor História	01	Licenciatura em História	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Tancredo de A. Neves Assentamento São Pedro
Professor Pedagogo	02	Licenciatura em Pedagogia	R\$ 80,00	30 h/s	1.232,40	Escola Tancredo de A. Neves Assentamento São Pedro
TOTAL DAS VAGAS	37					

*Vaga destinada a candidatos com deficiência física

**A.E.E. Atendimento Educacional Especializado - Exigência mínima de capacitações para concorrer à vaga: Baixa Visão 40 horas; Libras 40 horas; Educação Inclusiva 40 hs; Capacitação para o atendimento de sala multifuncional 40 horas,

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO

CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE - ANEXO I - CORRIGIDO

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

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Agente de Conservação e Manutenção	1	Ensino Fundamental	R\$ 35,00	40 hs	600,00	Secretaria de Saúde
TOTAL DAS VAGAS	1					

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: ENSINO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Agente Administrativo da Saúde	1	1	Nível Médio	R\$ 50,00	40 hs	630,00	Secretaria de Saúde
Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	2	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 hs	650,00	Secretaria de Saúde
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 hs	600,00	Secretaria de Saúde
Técnico em Enfermagem	2	-	Nível Técnico + COREN MT	R\$ 50,00	40 hs	868,00	Secretaria de Saúde
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	1	-	Nível Técnico + CRF MT	R\$ 50,00	40 hs	868,00	Secretaria de Saúde
Técnico em Sistema de Informações da Saúde	1	-	Nível Médio	R\$ 50,00	40 hs	1.200,00	Secretaria de Saúde
TOTAL DAS VAGAS	8	1					

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS: NÍVEL SUPERIOR

CARGO CONCORRIDO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO	C/H	VENCIMENTO	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
Auditor em Saúde Pública	1	Nível Superior / Auditoria em Saúde Pública + Registro conselho classe	R\$ 80,00	40 hs	1.815,00	Secretaria de Saúde
Bioquímico	1	Nível Superior + CRF MT	R\$ 80,00	20 hs	2.200,00	Secretaria de Saúde
Educador Físico	1	Nível Superior + CREF MT	R\$ 80,00	40 hs	1.815,00	Secretaria de Saúde
Enfermeiro	1	Nível Superior + COREN MT	R\$ 80,00	40 hs	2.735,00	Secretaria de Saúde
Farmacêutico	1	Nível Superior + CRF MT	R\$ 80,00	40 hs	2.000,00	Secretaria de Saúde
Médico Clínico Geral	2	Nível Superior + CRM MT	R\$ 80,00	40 hs	8.150,00	Secretaria de Saúde
Nutricionista	1	Nível Superior + CRN MT	R\$ 80,00	40 hs	2.000,00	Secretaria de Saúde
Odontólogo	1	Nível Superior + CRO MT	R\$ 80,00	40 hs	2.400,00	Secretaria de Saúde
Psicólogo	1	Nível Superior + CRP MT	R\$ 80,00	40 hs	2.400,00	Secretaria de Saúde/UDR**
TOTAL DAS VAGAS	10					

* Vaga destinadas a candidatos com deficiência física

** Unidade Descentralizada de Reabilitação

Paranaíta MT, 21 de julho de 2010

Dr. Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Poconé

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 020/2010

A Pregoeira, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 0023/2010, de 01/02/2010, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial 020/2010 foi as Empresas : **AE DA COSTA COMERCIO ME CNPJ : 09.626.926/0001/61, ALDENICE DE S LIMA ME CNPJ: 11.439.748/001-01, CAPITAL COM REPRESENTAÇÕES DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 08.839.181/0001-56, J ART METALURGICA LTDA-EPP CNPJ: 02.808.310/0001-62, PAPELARIA USE LTDA CNPJ: 26.529.511/0001-99 e VR CLIMATIZAÇÃO E COMERCIO DE AR LTDA EPP CNPJ: 07.328.340/0001-95.**

Poconé – Mt, 12 de Julho de 2010.

**LUCINEY NATIVIDADES ALVES DOS SANTOS
PREGOEIRA**

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

DECRETO N.º 781/2010 DE 01 DE JUNHO DE 2010

“Dispõe sobre nomeação de pessoal concursado e dá outras providências.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Municipal nº 452/2007, de 23/05/2007, que Altera os dispositivos das Leis nº 296 e 300/2001, e cria cargos no quadro de provimento efetivo, e Lei Municipal nº 534/2009, de 03/11/2009.

Considerando o Edital de Concurso Público nº 002/2007, de 22/08/2007.

Considerando a realização da provas do 3º Concurso Público Municipal no dia 23/09/2007.

Considerando o Edital de Convocação 004/2010.

DECRETA:

Art. 1.º - Tendo em vista o Aviso de Resultado Final do 3º Concurso Público Municipal, de 17/10/2007, e a disponibilidade de vagas existentes de cada unidade administrativa da Prefeitura, **NOMEIO**, a partir desta data, o pessoal do quadro abaixo, observando o critério rigoroso de classificação por categoria funcional.

CLAS.	INSCR.	NOME	CAT. FUNCIONAL
4º	976	Maria José Batista Alves	Técnico de Enfermagem

Art. 2.º - A posse e lotação desta será coordenada pela Secretaria de Administração e Finanças, onde se processará o registro das informações obrigatórias de cada servidor.

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 01 de Junho de 2010.

**GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO N.º 784/2010 DE 14 DE JUNHO DE 2010.

“Dispõe sobre anulação de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 013/2010.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, - Considerando que a Planilha de Quantidade não está de acordo com a necessidade das Secretarias, **D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica decretado a anulação da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 013/2010, no qual o objeto se trata de Aquisição de Combustível.

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

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

Pontal do Araguaia - MT, 14 de Junho de 2010.

**GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO N.º 786/2010 DE 23 DE JUNHO DE 2010.
“CANCELA PROCESSO LICITATÓRIO”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o equívoco da falta de especificação correta dos produtos solicitados, anterior a realização do recebimento e abertura dos envelopes;

Considerando que a Administração pública não pode causar danos aos nossos participantes resolve cancelar a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 014/2010, e novo processo será publicado obedecendo aos requisitos previstos na Lei n.º 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica cancelado o Processo Administrativo Licitatório nº. 014/2010, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 014/2010 .

Art. 2º - Fica determinado a abertura de novo Processo Administrativo Licitatório, conforme estabelece as Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, aos 23 (vinte e três) dias do mês de junho do ano de 2010.

**Gerson Rosa de Moraes
Prefeito Municipal**

DECRETO N.º 788/2010, DE, 23 DE JUNHO DE 2010.
“INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA ESTUDO DE ÁREA PARA COMPRA OU DESAPROPRIAÇÃO PARA FINS DE INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão para estudo e localização de área no Município de Pontal do Araguaia, para fins de aquisição, composta das pessoas a seguir nomeadas:

1. GETÔNIO DIAS GUIRRA
2. AGOSTINHO FRANÇA BARBOSA
3. RAIMUNDO BATISTA DOS REIS

Parágrafo 1º - O engenheiro GETÔNIO DIAS GUIRRA, presidirá a comissão.

Parágrafo 2º - Os trabalhos de que tratam esse decreto serão executados nos períodos normais de expediente, não ensejando aos membros da comissão direito à remuneração.

Parágrafo 3º - A comissão terá 30 (trinta) dias para apresentar o relatório final.

Artigo 2º - A finalidade do estudo será para apontar área que abrigará uma creche municipal.

Parágrafo Único - No relatório, a comissão informará o valor do imóvel indicado, e os meios que foi feita a avaliação.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia - Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de junho de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 789/2010
DE 01 DE JULHO DE 2010

"Dispõe sobre nomeação de pessoal concursado e dá outras providências."

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Municipal nº 452/2007, de 23/05/2007, que Altera os dispositivos das Leis nº 296 e 300/2001, e cria cargos no quadro de provimento efetivo, e Lei Municipal nº 534/2009, de 03/11/2009.

Considerando o Edital de Concurso Público nº 002/2007, de 22/08/2007.

Considerando a realização da provas do 3º Concurso Público Municipal no dia 23/09/2007.

Considerando o Edital de Convocação 005/2010.

DECRETA:

Art. 1.º - Tendo em vista o Aviso de Resultado Final do 3º Concurso Público Municipal, de 17/10/2007, e a disponibilidade de vagas existentes de cada unidade administrativa da Prefeitura, **NOMEIO**, a partir desta data, o pessoal do quadro abaixo, observando o critério rigoroso de classificação por categoria funcional.

CLAS.	INSCR.	NOME	CAT. FUNCIONAL
11º	81	Evando Ferreira de Oliveira	Guarda

Art. 2.º - A posse e lotação desta será coordenada pela Secretaria de Administração e Finanças, onde se processará o registro das informações obrigatórias de cada servidor.

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Pontal do Araguaia - MT, 01 de Julho de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO 791/2010

De 19 de julho de 2010.

"Dispõe sobre a atual composição do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências"

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - A atual composição do Conselho Municipal de Saúde de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, de acordo com a reunião do dia 19 de julho de 2010, lavrada em Ata, fica assim constituído:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

PRESIDÊNCIA: **EDUARDO DOS SANTOS VIEIRA**
VICE-PRESIDÊNCIA: **JAMAL MAHMUD LUCAS WADI**
SECRETARIA EXECUTIVA: **LEIDIANE DOS SANTOS RODRIGUES**

II - Representantes do Governo Municipal

- 1 SMS Titular - Maria Glória da Silva
- 2 SMS Suplente - Maria Cristina Ribeiro de Oliveira
- 3 SME Titular - Simone Gomes
- 4 SME Suplente - Cleidiana Duques da Silva
- 5 UFMT Titular - Mércia Aurélio Gonçalves Leite
- 6 UFMT Suplente - Eliane Aparecida Suchara

III - Representantes dos Profissionais da Saúde

- 7 SINTESBRE Titular - Eduardo dos Santos Vieira
- 8 SINTESBRE Suplente - Rosângela Alves Moraes
- 9 SINDSEMPA Titular - Márcia Oliveira Magalhães
- 10 SINDSEMPA Suplente - Maria Rosely Trindade Pinto
- 11 SINDSEMPA Titular - Júlia da Silva Varjão
- 12 SINDSEMPA Suplente - Neivander Moraes Souza

IV - Representantes dos Usuários

- 13 Associação de Moradores Titular - Maria Divina de Lima Moraes
- 14 Associação de Moradores Suplente - Odair José Tavares Alves
- 15 Igreja Católica Titular - Ézio Antonio da Silva
- 16 Igreja Católica Suplente - Marleide Alves de Lima Corte
- 17 Igreja Assembléia de Deus Titular - Cleidialda Rodrigues de Souza
- 18 Igreja Assembléia de Deus Suplente - Procidonio Leandro Silva Filho
- 19 Coomapa Titular - Nilton Galvão do Nascimento
- 20 Coomapa Suplente - José Juvêncio Albino
- 21 Escolas (Pais) Titular - José Rezende Duarte
- 22 Escolas (Pais) Suplente - Palmira Roberta Felix
- 23 Aprupa Titular - Natanael Machado Naves
- 24 Aprupa Suplente - Luis Carlos dos Santos

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrárias, em especial o Decreto 713/2009, de 20 de agosto de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Pontal do Araguaia - MT, 19 de julho de 2010.

GERSON ROSA DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Ponte Branca, 21 de julho de 2010.

COMUNICADO

Senhores Produtores,

O Município de Ponte Branca/MT, com grande satisfação, comunica aos Produtores Rurais de nosso Município, que encontra-se no Município um Engenheiro da Empresa CONTRAFO, prestadora de serviços a REDE/CEMAT, para vistoria e levantamento dos dados para orçamento das ligações de energia elétrica do Programa do Governo Federal **LUZ PARA TODOS**, nas Propriedades Rurais, segue a baixo a Relação de nomes dos Produtores Rurais e Propriedades cadastradas:

RELAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS – REDE/CEMAT

PROPRIEDADE	PROPRIETÁRIO
FAZ. BEBEDOURO	ANTONIO LARES DONDO
FAZ. RETIRO DO BREJO	JULINA NOGUEIRA PIMENTA
FAZ. CAMPINA VERDE	ADALBERTO CARVALHO DE MORAES
FAZ. CAMPINA VERDE	ADILTON CARVALHO DE MORAES
FAZ. CAMPINA VERDE	JAMES NOGUEIRA PIMENTA
FAZ. PONTE BRANCA	ADILSON MORETTI
FAZ. PONTE BRANCA	ADILSON MORETTI
FAZ. TAPERÃO	RONALDO GIANI
FAZ. POLAQUINI	JOSE EDUARDO POLAQUINI
FAZ. POLAQUINI	VINICIUS AUGUSTO POLAQUINI
FAZ. JUPIÁ	JOSE NIVALDO
FAZ. SÃO JOÃO	LAERTE NOGUEIRA DE MORAES
FAZ. SÃO JOÃO II	LAERTE NOGUEIRA DE MORAES
FAZ. VAI QUEM QUER	UAZÁÉ SIMÕES NOGUEIRA
FAZ. SÃO JOÃO III	LAERTE NOGUEIRA DE MORAES
FAZ. SÃO JOÃO	TEREZINHA DE JESUS N. BORGES
FAZ. ALTO SÃO JOÃO	DINORÁ NOGUEIRA DE OLIVEIRA
FAZ. FURNA DO CASAL	HONOFRE NETO NOGUEIRA DE OLIVEIRA
FAZ. MARRÉCO	GILSON NOGUEIRA BORGES
FAZ. MARRÉCO	GILMAR NOGUEIRA BORGES
FAZ. ESTÂNCIA JK	JOSE CARLOS NOGUEIRA
FAZ. CASAL	JOÃO DELFINO DE SOUZA
FAZ. PEIXINHO	SILAS DOMINGOS NOGUEIRA
FAZ. NOVA	GISLAINE LAURA GOMES DE CARVALHO
FAZ. BINUTE	JOAQUIM RODRIGUES DE RESENDE
FAZ. BOQUEIRÃO	RONALDO GIANI
FAZ. VELHA	MARCOS KOGUCHI

FAZ. BREJO VERDE	RAFAEL TEODORO MACHADO
FAZ. BARREIRO	HELIO DUTRA RIBEIRO
SITIO ESTÂNCIA LD	BELMIRO FERREIRA DOS SANTOS
FAZ. CAMPEIRA	IVANI RIBEIRO E SILVA
CHÁCARA BELA VISTA	STUART NOGUEIRA E SILVA
CHÁCARA SANTA LUZIA	JOSE DE OLIVEIRA
SITIO BOA VISTA	VALDIVINO JESUS NOGUEIRA
SITIO N. Sra. APARECIDA	JOSE APARECIDO PEREIRA DUARTE
FAZ. LAGOA IV	ELSON JESUS E SILVA
FAZ. ESTÂNCIA N. Sra. APARECIDA	TERMIZIO RODRIGUES DOS SANTOS
RANCHO CANAÁ	JOSE CRISTOVÃO MARTINS OLIVEIRA
FAZ. SERVO	ADAILTON SOARES DE SOUZA
SITIO DO VOVÓ	SEBASTIÃO CLEMENTE RODRIGUES
FAZ. BOA ESPERANÇA	CARLOS SOARES PIRES
CHÁCARA SÃO JOSÉ	ELIZABETE DOMINGOS DA SILVA
CHÁCARA STº ANTONIO	MARCOS ROBERTO DE JESUS
RANCHO BIUCA	JOAQUIM PEREIRA DUARTE
CHÁCARA SÃO FILIPE	ADERÇO RODRIGUES DE SOUZA
CHÁCARA DAS MANGUEIRAS	DINAIR DOMINGOS DE FREITAS
CHÁCARA DAS MANGUEIRAS	ALDO DOMINGOS DA SILVA
CHÁCARA SÃO JOSÉ	EDER MARTINS SALES
FAZ. SÃO JOÃO	LENILDO FERREIRA DE MORAES
FAZ. ESCONDIDO	ANTONIO DA GUARDA SOUZA
FAZ. SÃO PEDRO	SEBASTIÃO ALVES DOS SANTOS
FAZ. SÃO PEDRO	ITAMAR ALVES DOS SANTOS
FAZ. SÃO PEDRO	SEDIL ALVES DOS SANTOS
FAZ. TERRA NOVA	CELINA MORAES DE OLIVEIRA
FAZ. FURNA DO SÃO JOÃO	ODAIR OLIVEIRA DA SILVA
FAZ. FURNA DO SÃO JOÃO	JOÃO BATISTA OLIVEIRA DA SILVA
FAZ. BARRA DO ALTAMIRA	CARLOS OLIVEIRA DE VASCONCELOS
FAZ. RECANTO	ADOLFINO SOARES DE OLIVEIRA
FAZ. ALTAMIRA	JOÃO SEVERINO NETO
FAZ. ALTAMIRA	GETÚLIO MARTINS DE LIMA
FAZ. SÃO JOÃO	SEBASTIÃO MARTINS DE OLIVEIRA
SITIO N. Sra. APARECIDA	DILSON APARECIDO BASSI
CHÁCARA DAS MANGUEIRAS	JOSE DOMINGOS PEREIRA

PORTARIA Nº 022/GP/2010

Dispõe sobre a designação do Servidor **JOAQUIM FLORENTINO DE REZENDE** para atuar no Conselho Tutelar deste Município.

A Senhora Jaquelina Soares Pires, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de racionalização e otimização dos serviços públicos;

Considerando que compete à administração, valendo-se do poder discricionário, dar o melhor aproveitamento aos recursos humanos disponíveis;

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar o servidor **Joaquim Florentino de Rezende**, Matrícula nº 66, cargo/função de Motorista, a disposição do **Conselho Tutelar Municipal**, para desempenhar atividades funcionais compatíveis com a função, formação e dentro dos limites da carga horária estabelecida em lei;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê-se ciência ao Presidente Municipal do Conselho Tutelar, ao Servidor e ao Departamento de Pessoal, para as anotações de praxe.

Publique. Registre. Cumpra-se.

Ponte Branca – MT, 19 de julho de 2010.

ORIGINALASSINADO

Jaquelina Soares Pires
Prefeita Municipal

ORIGINALASSINADO

Josefa Liliansa Lima Dantas
Secretária Municipal De Administração

Prefeitura Municipal de Poxoréu

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 016/2010

OBJETO: Contratação de prestador de serviço de coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final de resíduos dos serviços de saúde dos grupos A, B e E, conforme Resolução CONAMA nº 385/05 e RDC nº 306/04 da ANVISA, nas Unidades de Saúde

O Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, Sr. Ronan Figueiredo Rocha, no uso de suas atribuições legais, resolve anular a licitação realizada no dia 08/06/2010, na modalidade de Pregão Presencial nº 016/2010 pela ocorrência de fato superveniente devidamente amparado pela justificativa e pelo parecer anexado ao processo, tendo sido declarada licitação “**fracassada**” pelo Pregoeiro. A presente anulação está fundamentada no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

Poxoréu – MT, 22 de julho de 2010.

Ronan Figueiredo Rocha
Prefeito de Poxoréu

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO
128/2010 E 129/2010

NA PUBLICAÇÃO DO JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, DO DIA 13/04/2010, PÁGINA 70, ONDE SE LÊ VIGÊNCIA 07/04/2010 LÊ-SE 31/12/2010, E ONDE SE LÊ DATA: 31/12/2010 LÊ-SE 07/04/2010.

POXORÉU-MT, 21 DE JULHO DE 2010.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
PREGOEIRO OFICIAL

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 127/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: L. T. PEREIRA & IRMÃOS LTDA..
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
VALOR: R\$ 1.099.690,00 (UM MILHÃO NOVENTA E NOVE MIL SEISCENTOS E NOVENTAREAIS)
VIGÊNCIA: 31/12/2010
DATA: 07/04/2010

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Querência

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, nomeada pela portaria 002/2010, torna Público cancelamento do processo de licitação nº 018/2010, MODALIDADE: Pregão Eletrônico n. 001/2010, onde o objeto era: Adesão a Ata de Pregão Eletrônico SRP n. 45/2009 da Universidade Federal do Ceará, para aquisição de 01 veículo utilitário cabine dupla, modelo Ranger 3.0, XLT, diesel, ano 2010, tornando assim sem efeito o processo licitatório, por interesse Público.
Querência – MT., 20 de julho de 2010.

Fernando Görgen
Prefeito Municipal

Cristiane Tiecker Reidel
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

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 Jun 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	14.094.387,53	14.098.797,84	1.996.304,31	14,16	4.940.854,27	35,04	9.157.943,57
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	9.042.600,31	9.047.010,62	1.630.018,31	18,02	4.574.568,27	50,56	4.472.442,35
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	468.193,61	472.603,92	82.632,47	17,48	252.791,31	53,49	219.812,61
1.1.1.0.00.00 - Impostos	403.968,28	408.378,59	75.008,61	18,37	206.504,45	50,57	201.874,14
1.1.2.0.00.00 - Taxas	64.225,33	64.225,33	7.625,86	11,87	46.286,86	72,07	17.938,47
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	95.637,92	95.637,92	15.439,38	16,14	15.439,38	16,14	80.198,54
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	95.637,92	95.637,92	15.439,38	16,14	15.439,38	16,14	80.198,54
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	35.195,20	35.195,20	11.671,21	33,16	30.112,23	85,56	5.082,97
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	35.195,20	35.195,20	11.671,21	33,16	30.112,23	85,56	5.082,97
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	1.052,00	1.052,00	800,00	76,05	1.340,00	127,38	-288,00
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.404.559,63	8.404.559,63	1.516.593,93	18,04	4.261.396,28	50,70	4.143.163,35
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	8.275.076,43	8.275.076,43	1.479.630,81	17,88	4.187.470,04	50,60	4.087.606,39
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	129.483,20	129.483,20	36.963,12	28,55	73.926,24	57,09	55.556,96
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	37.961,95	37.961,95	2.881,32	7,59	13.489,07	35,53	24.472,88
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	10.236,17	10.236,17	603,61	5,90	2.445,13	23,89	7.791,04
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	27.725,78	27.725,78	2.277,71	8,22	11.028,09	39,78	16.697,69
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	15,85	0,00	-15,85
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	5.051.787,22	5.051.787,22	366.286,00	7,25	366.286,00	7,25	4.684.501,22
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	537,22	537,22	0,00	0,00	0,00	0,00	537,22
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.051.250,00	5.051.250,00	366.286,00	7,25	366.286,00	7,25	4.684.964,00
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	5.051.250,00	5.051.250,00	366.286,00	7,25	366.286,00	7,25	4.684.964,00
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	14.094.387,53	14.098.797,84	1.996.304,31	14,16	4.940.854,27	35,04	9.157.943,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	14.094.387,53	14.098.797,84	1.996.304,31	14,16	4.940.854,27	35,04	9.157.943,57
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	14.094.387,53	14.098.797,84	1.996.304,31	14,16	4.940.854,27	35,04	9.157.943,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	10.930.568,55	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	No Bimestre (f)	Jan a Jun 2010 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	14.094.387,53	999.527,57	15.093.915,10	2.465.016,44	7.463.396,49	1.776.339,42	4.770.901,36	31,61	10.323.013,74
DESPESAS CORRENTES	7.920.315,40	681.680,78	8.601.996,18	1.354.067,50	5.443.430,72	1.593.829,77	4.404.932,32	51,21	4.197.063,86
Pessoal e Encargos Sociais	4.572.570,25	57.714,42	4.630.284,67	717.854,45	2.086.592,20	717.854,45	2.086.592,20	45,06	2.543.692,47
Juros e Encargos da Dívida	20.399,95	0,00	20.399,95	0,00	15.000,00	3.066,60	9.500,37	46,57	10.899,58
Outras Despesas Correntes	3.327.345,20	623.966,36	3.951.311,56	636.213,05	3.341.838,52	872.908,72	2.308.839,75	58,43	1.642.471,81
DESPESAS DE CAPITAL	6.160.072,13	317.846,79	6.477.918,92	1.110.948,94	2.019.965,77	182.509,65	365.969,04	5,65	6.111.949,88
Investimentos	6.118.617,53	317.846,79	6.436.464,32	1.110.948,94	2.019.965,77	182.509,65	365.969,04	5,69	6.070.495,28
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	41.454,60	0,00	41.454,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.454,60
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
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)	14.094.387,53	999.527,57	15.093.915,10	2.465.016,44	7.463.396,49	1.776.339,42	4.770.901,36	31,61	10.323.013,74
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	41.454,60	6.909,10	20.727,30	0,00	-20.727,30
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	41.454,60	6.909,10	20.727,30	0,00	-20.727,30
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	41.454,60	6.909,10	20.727,30	0,00	-20.727,30
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)	14.094.387,53	999.527,57	15.093.915,10	2.465.016,44	7.504.851,09	1.783.248,52	4.791.628,66	31,75	10.302.286,44
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	149.225,61	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	14.094.387,53	999.527,57	15.093.915,10	2.465.016,44	7.504.851,09	1.783.248,52	4.940.854,27	32,73	10.153.060,83

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

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 Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	14.675.286,11	15.093.915,10	2.465.016,44	7.504.851,09	1.783.248,52	4.791.628,68	100,00	31,75	10.302.286,44
LEGISLATIVA	1.161.797,16	580.898,58	77.886,96	277.992,73	87.357,84	252.640,32	5,27	43,49	328.258,26
Ação Legislativa	1.161.797,16	580.898,58	77.886,96	277.992,73	87.357,84	252.640,32	5,27	43,49	328.258,26
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	1.398.620,78	1.570.608,38	219.801,32	1.064.451,16	282.352,35	798.651,29	16,87	50,85	771.957,09
Planejamento e Orçamento	325.600,00	392.893,32	-5.326,19	245.174,69	65.846,07	195.717,21	4,08	49,81	197.176,11
Administração Geral	890.082,28	1.051.711,87	208.224,47	752.431,80	192.111,15	538.613,18	11,24	51,21	513.098,69
Formação de Recursos Humanos	13.000,00	2.729,71	0,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,03	45,79	1.479,71
Administração de Receitas	28.000,00	31.665,98	6.202,33	20.322,94	6.755,59	20.299,74	0,42	64,11	11.366,24
Comunicação Social	1.000,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	140.938,50	90.907,50	10.700,71	45.271,73	17.639,54	42.771,16	0,89	47,05	48.136,34
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	40.000,00	25.600,00	8.031,75	24.634,51	3.589,22	9.469,32	0,20	36,99	16.130,68
Policiamento	40.000,00	25.600,00	8.031,75	24.634,51	3.589,22	9.469,32	0,20	36,99	16.130,68
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	704.807,38	767.811,79	76.135,63	419.457,78	94.494,10	310.139,87	6,47	40,39	457.671,92
Administração Geral	127.000,00	136.588,00	18.688,28	90.485,60	26.031,58	79.996,60	1,67	58,57	56.591,40
Tecnologia de Informatização	8.000,00	10.801,00	0,00	7.200,00	1.600,00	1.600,00	0,03	15,09	9.001,00
Assistência ao Idoso	21.332,00	22.102,00	2.163,26	15.574,52	3.337,96	13.300,16	0,28	60,18	8.801,84
Assistência ao Portador de Deficiência	7.551,72	7.361,72	2.858,59	3.574,36	2.858,59	3.574,36	0,07	48,55	3.787,36
Assistência à Criança e ao Adolescente	142.779,13	130.298,13	13.202,53	76.854,51	15.261,68	60.628,61	1,27	46,53	69.671,52
Assistência Comunitária	398.144,51	480.860,94	39.222,97	225.968,79	45.404,29	151.042,14	3,15	32,77	309.818,80
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	1.685.747,70	1.829.851,72	292.046,05	1.359.664,77	404.809,64	1.022.490,44	21,34	55,88	807.361,28
Administração Geral	157.000,00	144.602,00	15.112,38	94.279,36	15.762,90	90.799,04	1,90	62,79	53.802,96
Tecnologia de Informatização	10.000,00	13.753,00	0,00	13.250,00	2.870,00	3.205,00	0,07	23,30	10.548,00
Formação de Recursos Humanos	11.000,00	2.232,04	0,00	1.045,00	0,00	1.045,00	0,02	46,82	1.187,04
Atenção Básica	515.989,34	655.912,34	119.093,02	485.256,42	145.905,18	372.267,51	7,77	56,76	283.644,83
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	879.999,44	913.162,38	117.829,00	700.372,73	227.771,41	517.414,13	10,80	56,66	395.748,25
Vigilância Sanitária	82.700,00	48.032,02	9.872,95	26.011,24	9.662,95	25.801,24	0,54	53,72	22.230,78
Vigilância Epidemiológica	29.058,92	52.157,94	30.138,70	39.450,02	2.837,20	11.958,52	0,25	22,93	40.199,42
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	3.043.483,53	2.997.175,71	503.774,88	1.574.056,46	521.683,85	1.406.990,12	29,36	46,94	1.590.185,59
Administração Geral	180.000,00	181.067,00	24.710,73	92.483,62	29.421,15	66.387,44	1,39	36,66	114.679,56
Formação de Recursos Humanos	17.500,00	5.341,04	0,00	1.100,00	660,00	1.100,00	0,02	20,80	4.241,04
Alimentação e Nutrição	161.476,40	161.476,40	35.066,69	78.891,41	32.998,15	68.159,72	1,42	42,21	93.316,68
Ensino Fundamental	1.905.778,69	1.943.235,75	338.345,28	1.039.302,97	347.371,17	932.598,18	19,46	47,99	1.010.639,57
Ensino Médio	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Ensino Superior	150.000,00	93.000,00	12.289,16	23.085,84	11.497,22	22.293,90	0,47	23,97	70.706,10
Educação Infantil	602.708,44	594.885,50	91.524,02	335.547,62	97.909,16	312.807,88	6,53	52,58	282.077,62
Educação de Jovens e Adultos	10.000,00	2.170,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.170,02
Educação Especial	8.000,00	8.000,00	1.839,00	3.645,00	1.839,00	3.645,00	0,08	45,56	4.355,00
CULTURA	89.309,36	89.624,32	14.660,28	54.442,36	14.983,50	52.747,30	1,10	58,85	36.877,02
Difusão Cultural	89.309,36	89.624,32	14.660,28	54.442,36	14.983,50	52.747,30	1,10	58,85	36.877,02
DIREITOS DA CIDADANIA	30.000,00	0,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,40
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	30.000,00	0,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,40
URBANISMO	3.575.000,00	4.184.677,00	1.100.392,21	1.973.413,29	209.094,66	358.653,33	7,49	8,57	3.826.023,67
Tecnologia de Informatização	8.000,00	538,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	538,51
Infra-estrutura Urbana	3.214.000,00	3.802.854,50	1.047.856,02	1.701.192,49	116.416,98	119.558,57	2,50	3,14	3.683.295,93
Serviços Urbanos	353.000,00	381.283,99	52.536,19	272.220,80	92.677,68	239.094,76	4,99	62,71	142.189,23
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	1.301.250,00	1.261.974,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.261.974,96
Saneamento Básico Urbano	1.301.250,00	1.261.974,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.261.974,96
GESTÃO AMBIENTAL	711.500,00	713.200,00	0,00	5.350,00	95,40	4.627,55	0,10	0,65	708.572,45
Preservação e Conservação Ambiental	710.000,00	711.700,00	0,00	5.350,00	95,40	4.627,55	0,10	0,65	707.072,45
Recuperação de Áreas Degradadas	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	240.112,35	251.412,33	52.510,18	180.900,07	41.238,57	117.411,81	2,45	46,70	134.000,52
Administração Geral	133.000,00	193.632,97	75.741,13	130.276,72	35.558,23	83.703,19	1,75	43,23	109.929,78
Promoção da Produção Vegetal	44.500,00	35.402,01	-23.500,00	34.030,00	3.229,62	24.980,57	0,52	70,56	10.421,44
Promoção da Produção Animal	44.612,35	22.374,35	269,05	16.593,35	2.450,72	8.728,05	0,18	39,01	13.848,30
Abastecimento	18.000,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	4.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02
Reforma Agrária	4.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

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 Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	4.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Telecomunicações	4.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	522.570,39	641.211,39	102.484,20	480.825,24	103.784,31	375.291,58	7,83	58,53	265.919,81
Transporte Rodoviário	522.570,39	641.211,39	102.484,20	480.825,24	103.784,31	375.291,58	7,83	58,53	265.919,81
DESPORTO E LAZER	149.107,50	164.868,50	17.292,98	89.662,72	19.765,08	82.515,73	1,72	50,05	82.352,77
Administração Geral	46.911,09	67.922,09	16.484,63	37.930,95	18.681,74	32.771,33	0,88	48,25	35.150,76
Desporto Comunitário	74.696,41	94.196,41	808,35	51.731,77	1.083,34	49.744,40	1,04	52,81	44.452,01
Lazer	27.500,00	2.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.750,00
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	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
Reserva de Contingência	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	14.675.286,11	15.093.915,10	2.465.016,44	7.504.851,09	1.783.248,52	4.791.628,66	99,9999	31,7454	10.302.286,44

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

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

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES											TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010	
	Jul/09	Ago/09	Sep/09	Out/09	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10	Mar/10	Abr/10	Mai/10			Jun/10
RECEITAS CORRENTES (I)	713.777,24	737.815,02	918.335,00	931.441,99	786.221,52	1.134.429,56	834.207,88	788.244,83	897.302,19	863.628,08	862.803,84	1.017.980,17	10.481.988,90	10.400.011,80
Receitas Tributárias	28.860,96	43.335,35	69.902,75	38.565,09	17.349,14	26.485,61	29.787,27	44.154,15	63.390,09	32.847,33	22.841,34	59.791,13	477.290,21	472.803,92
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	0,00	3.443,48	21.044,72	1.204,72	697,84	589,02	0,00	0,00	0,00	0,00	26,00	28.344,51	55.350,29	33.610,05
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	6.892,50	9.636,10	22.583,00	14.740,00	270,00	2.400,00	500,00	25.293,00	25.560,00	15.004,00	5.448,50	5.260,00	133.587,10	119.754,47
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	8.815,47	19.114,30	11.609,36	12.602,46	6.561,79	14.069,05	5.108,89	6.447,28	13.482,27	5.713,73	8.366,26	13.652,16	125.532,82	104.431,24
Outras Receitas Tributárias	13.152,99	11.141,47	14.665,67	10.017,91	9.819,51	9.427,54	24.158,58	12.413,87	24.347,82	12.129,60	9.010,58	12.534,46	162.820,00	214.808,16
Receitas de Contribuições	14.657,28	7.730,29	7.253,83	7.484,21	8.369,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.215,30	8.224,08	60.934,63	95.637,92
Receita Patrimonial	2.003,09	1.451,38	1.482,21	1.700,81	2.394,89	3.114,30	3.988,90	4.395,75	5.384,80	4.873,57	6.175,30	5.495,91	42.238,91	35.195,20
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	20,00	120,00	200,00	600,00	1.340,00	1.052,00
Transferências Correntes	664.620,07	679.411,02	826.582,27	882.290,55	757.339,49	1.102.895,53	799.419,93	738.803,99	821.772,15	823.839,68	825.211,95	941.947,48	9.861.923,51	9.757.580,81
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	223.722,73	260.283,28	230.389,17	265.023,94	330.819,43	509.074,96	273.093,35	333.427,30	247.688,51	296.768,00	365.381,88	317.104,97	3.652.757,50	3.790.487,26
Cota Parte do ICMS	221.587,02	208.057,01	307.030,69	250.678,73	198.299,26	305.964,12	245.408,89	193.847,41	282.939,97	245.133,57	209.810,26	305.599,91	2.974.353,64	2.748.802,86
Cota Parte do IPVA	13.632,30	15.354,23	8.796,47	5.574,44	3.863,25	5.327,87	5.958,12	15.055,89	15.312,29	17.005,87	26.048,80	28.733,84	160.663,17	138.317,45
Transferências de Recursos do FUNDEB	136.594,61	132.314,10	169.420,90	155.085,43	136.908,62	189.421,59	144.844,27	138.844,31	165.343,31	158.300,61	157.069,98	189.137,27	1.873.083,00	1.835.859,84
Outras Transferências Correntes	69.063,41	63.422,40	110.945,04	205.918,01	87.450,93	93.107,19	130.115,50	55.828,48	110.491,07	106.431,83	86.901,05	101.371,49	1.201.068,20	1.144.093,40
Outras Receitas Correntes	3.635,84	5.888,98	11.133,94	1.411,33	768,36	1.934,12	1.033,78	491,34	8.735,15	2.347,48	959,75	1.921,57	38.259,64	37.961,95
DEDUÇÕES (II)	91.938,78	96.865,14	109.926,58	113.639,52	107.744,40	134.834,09	105.272,84	108.628,79	109.265,44	113.665,73	120.294,83	130.270,67	1.342.344,77	1.311.963,67
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	91.938,78	96.865,14	109.926,58	113.639,52	107.744,40	134.834,09	105.272,84	108.628,79	109.265,44	113.665,73	120.294,83	130.270,67	1.342.344,77	1.311.963,67
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	621.840,48	640.949,88	808.408,42	817.802,47	678.477,12	999.595,47	728.935,04	677.615,84	788.036,75	749.962,33	742.308,81	887.709,50	9.139.642,13	9.088.048,13

FONTE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

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	22.044,08	3.257,80	18.788,28	0,00	672.935,72	0,00	167.853,59	505.082,13
EXECUTIVO	0,00	22.044,08	3.257,80	18.788,28	0,00	672.935,72	0,00	167.853,59	505.082,13
Administração Direta	0,00	22.044,08	3.257,80	18.788,28	0,00	672.935,72	0,00	167.853,59	505.082,13
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	18.788,28	0,00	18.788,28	0,00	22.943,68	0,00	22.183,68	780,00
Investimentos	0,00	3.257,80	3.257,80	0,00	0,00	649.992,08	0,00	145.669,93	504.322,13
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	22.044,08	3.257,80	18.788,28	0,00	672.935,72	0,00	167.853,59	505.082,13

FONTE:

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	2º BIM/2010	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2009	2010
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 08/07/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

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

FORTE:

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005/2010

Em conformidade com o artigo 52 da LEI COMPLEMENTAR 101/2000 fica Publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Carmem , no Jornal Oficial da AMM e no site:www.santacarmem.mt.gov.br, o **RREO- RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

referente ao **3º Bimestre** – MAIO e JUNHO de 2010 , por um período de 30 (trinta) dias à contar desta data.

Santa Carmem, 21 de Julho de 2010.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

LEI MUNICIPAL Nº 283/2010.

Autoriza o poder executivo municipal a fazer suplementação de recursos orçamentários, **em mais 20%** do total do orçamento geral anual, através de anulação, transposição e remanejamento de recursos orçamentários de uma categoria econômica para outra e de um órgão para outro, e estabelece outras providências.

O Sr. SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito Municipal de Santo Afonso - MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em observância ao que preceitua a Lei Federal nº 4.320/64,

Faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Santo Afonso aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a abrir, junto ao Orçamento Geral do Município de Santo Afonso - MT do corrente exercício de 2010, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 4.320/1964, créditos adicionais suplementados **em mais 20%** (vinte por cento) do total das despesas fixadas na Lei Orçamentárias Anual.

Parágrafo único. A abertura dos créditos adicionais suplementares de que trata o caput deste artigo, se dará por anulação, transposição, remanejamento, excesso de arrecadação ou a transferência de recursos orçamentários de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro.

Art. 2º A suplementação de recursos orçamentários por anulação, transposição, remanejamento, excesso de arrecadação ou a transferência de recursos orçamentários de uma categoria econômica

para outra ou de um órgão para outro, com o objetivo de atender o equilíbrio orçamentário, econômico, financeiro, tributário, fiscal, contábil e patrimonial de interesse e necessidade do Poder Público Municipal.

Parágrafo único. A autorização de que trata a presente lei, cumpre com o disposto nas normas Constitucionais pertinentes e será efetivada de acordo com as regras instituídas pela Lei nº. 4.320/64, obedecidas às normas estabelecidas pela Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º Além das condições estabelecidas nesta lei, o Poder Executivo procederá de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

Art. 4º Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de julho de dois mil e dez, 189º da Independência, 122º da República, e 20º da Emancipação Político-Administrativa.

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

**TOMADA DE PREÇOS 005/2010
EDITAL RESUMIDO**

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355, Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78.435-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, que realizará às 08:00 horas, do dia 13/08/2010, licitação na modalidade supra citada, do tipo menor preço, que tem por objetivo a execução de serviços de **Pavimentação Asfáltica das Ruas das Rosas, das Dálias, dos Cravos, das Violetas, dos Antúrios, das Orquídeas, das Margaridas, das Hortências, das Avencas, e Avenida das Flores, com um total de 5.679,42 m² no Município de São José do Rio Claro - MT.** Informações mais detalhada e edital completo poderão ser solicitadas no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, mediante o pagamento das custas inerentes. São José do Rio Claro/MT – MT, 22 de julho de 2010.

**Sunely Moreira dos Santos
Presidente da CPL**

DECRETO N.º 024/2010, DE 20 DE JULHO DE 2010.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, 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 n.º 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 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 PREVIMUNI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José do Rio Claro-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 PREVIMUNI 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 PREVIMUNI 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.

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 20 de julho de 2010.

**Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal**

**ANEXO I
FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS
RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO**

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até fevereiro de 2009	7,72
em março de 2009	7,39
em abril de 2009	7,17
em maio de 2009	6,58
em junho de 2009	5,95
em julho de 2009	5,51
em agosto de 2009	5,26
em setembro de 2009	5,18
em outubro de 2009	5,01
em novembro de 2009	4,77
em dezembro de 2009	4,38

LEI Nº 830

DE 22 DE JULHO DE 2010.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, subordinado ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

- I - Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II - Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;
- III - Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

Parágrafo único - Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º - Para efeito desta Lei considera-se:

- I - Cargo Público – conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a um servidor;
- II - Servidor – pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: estatutário concursado ou nomeado para cargo de confiança;
- III - Funcionário Público - pessoa que exerce cargo, emprego ou função pública;
- IV – Funcionário Efetivo ou de Carreira - pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;
- V - Carreira – conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integrem;
- VI - Classe – conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;
- VII - Categoria Funcional – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- VIII - Grupo Ocupacional – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;
- IX - Referência – é o nível de vencimento e salário base, fixado em Lei, para o cargo ou emprego permanente ocupado pelo servidor na classe, identificado por numerais romanos, conforme dispõe o Anexo III e seus desdobramentos;
- X - Qualificação Profissional – conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- XI - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, funções, empregos permanentes, quantitativamente

indicados e distribuídos em carreiras, da cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XII - Lotação – quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XIII - Vencimento – retribuição pecuniária básica, fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo ou emprego;

XIV - Interstício - período de tempo estabelecido como mínimo ou máximo necessário para que o servidor se habilite à promoção.

XV – Gratificação de Função – é a vantagem acessória ao salário do servidor, atribuída pelo exercício de Cargo de Confiança.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT, compõe-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I – DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, integrante do Anexo I desta Lei;

II – DE PROVIMENTO EFETIVO, integrante do Anexo II desta Lei;

§ 1º A estrutura nominal e os quantitativos são parte integrantes do Anexo I e Anexo II desta Lei.

§ 2º Os valores dos vencimentos das classes que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento em Comissão e Efetivos são os fixados nas tabelas dos Anexos I e III, respectivamente.

SEÇÃO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 4º - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrangem os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, dispostos no Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos de Competência e Confiança.

§ 2º Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Provimento em Comissão poderá receber remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo I.

§ 3º Os servidores efetivos que forem nomeados para Cargos de Provimento em Comissão receberão o vencimento correspondente ao cargo de carreira, Classe e Referência em que se encontram posicionados, acrescido do respectivo percentual de gratificação de função, conforme o Anexo I ou, remuneração correspondente ao Cargo Comissionado.

§ 4º O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.

§ 5º Do total de cargos de Provimento em Comissão, no mínimo 30% (trinta por cento), deverão ser ocupados por servidores efetivos.

§ 6º Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno a sua posição anterior.

§ 7º Os Secretários Municipais, serão remunerados com subsídio em parcela única, fixado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, sem direito a qualquer vantagem acessória.

SEÇÃO II
DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos,

obedecidas às disposições do Art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório. O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I – Gestão Estratégica de Nível Superior - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior;

II – Gestão Estratégica de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio;

III – Especialista em Saúde de Nível Superior - Composto por servidores que executam atividades específicas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior;

IV – Especialista em Saúde de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades específicas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio;

V – Gestão Operacional de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades operacionais e de serviços Gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio;

VI – Gestão Operacional de Nível Fundamental – Composto por servidores que executam atividades operacionais e de serviços Gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental;

§ 1º - Os cargos de provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT, são os constantes do Anexo II, integrante desta Lei.

§ 2º - O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível de referência inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos os demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção horizontal e vertical, observando o § 2º do art. 17 desta lei.

§ 3º - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, realizado pelo setor de Recursos humanos da Prefeitura.

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único – O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

SUBSEÇÃO I DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 7º - O Quadro de Atividades de Nível Superior abrangem os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação de nível universitário, diploma de graduação de 3º grau e registro no Conselho de Fiscalização da categoria Profissional.

Art. 8º - Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes nas tabelas do Anexo III desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Classe A – habilitação específica de grau superior completo;
II – Classe B – habilitação específica de grau superior completo, com especialização na sua área de formação e relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com duração mínima de 360 horas;

III – Classe C – habilitação específica de grau superior completo, com curso de mestrado ou doutorado na sua área de formação e relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com duração mínima de 400 horas;

Parágrafo Único. Cada classe da tabela salarial desdobra-se em 06 (seis) níveis, exceto da tabela de médicos que desdobra-se em 05 (cinco) níveis, indicados por algarismos romanos que constituem as referências na linha vertical de progressão.

SUBSEÇÃO II DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Art. 9º - Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Médio Completo.

Art. 10 - Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo III desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I - Classe A: habilitação específica no ensino Médio completo ou curso de profissionalização específica equivalente ao nível Médio;

II - Classe B: habilitação específica no ensino Médio completo mais curso de atualização relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com duração mínima de 200 horas, ou habilitação em grau superior;

III - Classe C: habilitação em grau superior na área relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função;

§ 1º Cada classe da tabela salarial desdobra-se em 06 (seis) níveis, indicados por algarismos romanos que constituem as referências na linha vertical de progressão.

§ 2º Para completar as 200 horas mínimas do curso de atualização, a que se refere o inciso II deste artigo, poderão ser somados diversos cursos, desde que tenham duração mínima de 40 horas cada curso.

SUBSEÇÃO III DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Art. 11 - Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Fundamental Completo.

Art. 12 - Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo III desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I - Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental;

II - Classe B: habilitação em nível de ensino fundamental completo mais curso de atualização na área relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com duração mínima de 150 horas;

III – Classe C: habilitação em nível de ensino médio completo.

§ 1º Cada classe da tabela salarial desdobra-se em 06 (seis) níveis, indicados por algarismos romanos que constituem as referências na linha vertical de progressão.

§ 2º Para completar às 150 horas mínimas do curso de profissionalização ou atualização, a que se refere o inciso II deste artigo, poderão ser somados diversos cursos, desde que tenham duração mínima de 40 horas cada curso.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art. 13 - O desenvolvimento do servidor municipal nas carreiras far-se-á através da promoção e da progressão.

Art. 14 - Os cargos que compõem a Prefeitura Municipal são estruturados em linha horizontal de classes e, na vertical de referências.

Cada classe desdobra-se em 06 (seis) níveis, exceto da tabela de médicos que desdobra-se em 05 (cinco) níveis, de referências, indicados por numerais romanos que, para a promoção ou progressão, obedecerão ao cumprimento do interstício de tempo, à qualificação e desempenho do servidor.

Art. 15 - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito para efetivação da promoção e progressão, quando for caso, são definidos nas seções seguintes.

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO

Art. 16 – Promoção é a passagem do servidor da classe em que se encontra para a classe subsequente do mesmo cargo.

Parágrafo Único. São requisitos para a promoção:

I - O cumprimento de interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe A e de 04 (quatro) anos para as classes subsequentes do mesmo cargo;

II – A desempenho satisfatório, obtido através de avaliação de desempenho realizado pelo setor de Recursos Humanos, e competências específicas das classes durante o período de interstício.

Art. 17 - A promoção do Servidor Municipal da Administração dar-se-á em virtude de nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

§ 1º - Todo servidor nomeado para a carreira dos profissionais da Administração Pública Municipal será enquadrado exclusivamente na classe e referência inicial da sua categoria funcional.

§ 2º - Eventualmente, de acordo com as necessidades do Executivo Municipal, pode ser especificado no edital do concurso o enquadramento em uma classe e referência que não seja a inicial.

§ 3º - O Servidor da administração que habilitar-se ao novo nível de escolaridade ou especialidade, de acordo com os artigos 8º, 10 e 12 e tiver um bom desempenho de suas atribuições, será promovido para a classe seguinte a que se encontra, na primeira referência da nova classe.

§ 4º - As promoções deverão seguir rigorosamente o escalonamento de classes, ou seja, nenhum servidor poderá avançar mais de uma classe de uma só vez.

§ 5º - A promoção só se dará através de requerimento do servidor acompanhado dos documentos que comprovam a nova habilitação.

§ 6º - O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares para regulamentação do processo de promoção dos servidores.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 18 - Progressão é a passagem do servidor efetivo da referência em que se encontra para outra imediatamente superior dentro da mesma classe e cargo.

§ 1º - São requisitos necessários para a progressão:

I - O cumprimento de interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência I da classe A e de 2 (dois) anos para as referências subsequentes dessa classe e, para as referências das demais classes.

II – Desempenho satisfatório durante o período de interstício, obtido através de avaliação de desempenho realizado pelo setor de Recursos Humanos.

III – Assiduidade no serviço; e,

IV – Contagem de pontos, através comprovação de participação em cursos de capacitação inerentes à sua atividade funcional.

§ 2º - O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares para regulamentação do processo de progressão dos servidores.

§ 3º - O Servidor do quadro de carreiras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro só fará Jus à progressão após concluído o período de Estágio Probatório de três anos.

§ 4º - O processo de contagem de tempo para efeito de Progressão se dará a partir do reenquadramento do servidor no novo PCCS.

§ 5º - Servidores que receberem punições no período não poderão ser beneficiados com a promoção ou progressão funcional.

CAPÍTULO VI DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 19 - O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de reenquadramento no novo Plano de Cargos e Salários.

Art. 20 - A Secretaria de Administração será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

I – Cargo atual do servidor;

II - Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III – O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro.

IV – A remuneração atual do servidor;

V – O Adicional por Tempo de Serviço do Servidor.

Parágrafo Único. Para os cargos que tiveram alterações de nomenclatura, o reenquadramento dar-se-á de acordo com o Anexo V – Quadro e Conversão e demais regras de reenquadramento.

Art. 21 – Os servidores serão reenquadrados no novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, nas novas Referências e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Convertido, Nível de Escolaridade exigido para cada carreira e o Vencimento Base de Reenquadramento do Servidor, observados os parágrafos deste artigo.

§ 1º - Para realizar o reenquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base de Reenquadramento, realizado da seguinte forma;

I – identificar o vencimento base atual do servidor;

II – Identificar o valor do Adicional por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente;

III – somar o valor do Adicional por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente ao vencimento base atual, de forma a incorporar o Adicional por Tempo de Serviço ao vencimento base atual do servidor.

§ 2º - Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Vencimento Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar uma referência em o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de Reenquadramento.

§ 3º - Definir a referência identificada no parágrafo anterior como referência base para reenquadramento.

§ 4º - Se o servidor tiver menos de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, reenquadrá-lo nessa referência.

§ 5º - Servidores com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, avançar 01 (uma) referência para cada 05 (cinco) anos completos de efetivo exercício, identificar a referência correspondente e reenquadrá-lo nessa referência.

§ 6º - A base para o reenquadramento se dará a partir da primeira Referência e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos e Salários, respeitado o valor do Vencimento Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 7º - Para efeito de reenquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, obedecidos os dispositivos neste artigo, pode-se re-enquadrar o servidor em uma classe diferente daquela a que o seu nível de escolaridade permite.

§ 8º - Os Servidores que forem reenquadrados em uma classe inferior ao seu atual nível de escolaridade, e que, sejam efetivos a mais de 04 (quatro) anos na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, serão reenquadrados na classe subsequente ou na classe correspondente ao seu nível de escolaridade, obedecido ao que dispõe o inciso I do parágrafo único do artigo 16 e § 4º do artigo 17, ambos desta lei.

Art. 22 – Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo promoção e progressão.

CAPITULO VII DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 23 - As atividades e programas de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejados e organizados pela Secretaria Municipal de Administração, órgão central do Sistema de Recursos Humanos, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I - capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

II - conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;

III - conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, precipuamente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculadas.

§ 2º Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

§ 3º Além da Secretaria de Administração, outras secretarias participarão de avaliações de formação e capacitação do servidor, indicando as necessidades específicas de formação para cada grupo de servidores.

Art. 24 - As atividades de planejamento e organização das capacitações e aperfeiçoamentos serão desenvolvidas:

I - pelo órgão central do Sistema de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

II - pelos órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 25 - Compete ao órgão central do Sistema de Recursos Humanos, através do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, formular políticas e programas, supervisionar, coordenar sua implantação e avaliar resultados dos programas de capacitação e aperfeiçoamento.

§ 1º Definidas as necessidades de formação e capacitação, cabe ao servidor, de acordo com o seu interesse, buscar a formação correspondente.

§ 2º A execução das atividades de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada a entidades públicas ou privadas, especialmente na capacitação dos Recursos Humanos, observadas as normas pertinentes, mediante convênios ou contratos.

CAPITULO VIII DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

Art. 26 - Para os efeitos desta Lei, considera-se Vencimento-Base à retribuição devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços.

Parágrafo Único. Considerando a revogação do Adicional por Tempo de Serviço, no reenquadramento do servidor, decorrente da aprovação do novo Plano de Cargos e Salários, o referido adicional que vem recebendo será incorporado à sua remuneração para formar o Vencimento-Base e, proceder o enquadramento na nova Tabela de Vencimentos.

Art. 27 - Os vencimentos-base das classes das carreiras serão escalonados em referências designadas por remuneração cardinal crescente, constituindo as faixas de vencimentos.

Art. 28 – Os valores das referências dos vencimentos para os cargos dos órgãos da Administração Direta constam da Tabela de Salários do Anexo III, que se desdobra nos Anexos III-A, III-B, III-C, III-D, III-E, III-F, III-G, III-H, III-I, III-J e III-K desta Lei.

§ 1º As remunerações dos Cargos de Provimento em Comissão constam da Tabela de Cargos, Anexo I desta Lei.

§ 2º Os servidores efetivos que assumirem Cargos de Provimento em Comissão receberão o vencimento base mais o adicional, como Função Gratificada, que cabe ao servidor de carreira ou, poderão optar pelo recebimento da remuneração integral do cargo, a que dispõe a tabela do Anexo I desta Lei.

§ 3º Os vencimentos dos Cargos de Atividades de nível Fundamental constam da Tabela de Salários, Anexos III-A, III-B, III-C, III-D e III-E desta Lei.

§ 4º Os vencimentos dos Cargos de Atividades de nível Médio constam da Tabela de Salários, Anexos III-F, III-G e III-H desta Lei.

§ 5º Os vencimentos dos Cargos de Atividades de Nível Superior constam da Tabela de Salários, Anexo III-I, III-J e III-K desta Lei.

§ 6º Os vencimentos do Cargo de Médico constam da Tabela de Salários, Anexo III-G desta Lei.

§ 7º Fica definido o mês de maio como a data anual para a revisão salarial dos Profissionais da Administração Municipal de São José do Rio Claro.

§ 8º Nenhum servidor Municipal poderá receber vencimento inferior a 01 (um) Salário Mínimo Oficial.

CAPITULO IX DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 29 – Fica criado o prêmio de produtividade para o cargo de Fiscal de Tributos em razão do desempenho individual e coletivo do agente fiscal, condicionado ao incremento da receita própria da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT.

§ 1º A forma de apuração do esforço individual e coletivo do Fiscal de Tributos, aferido periodicamente, para o incremento real no produto

da arrecadação tributária municipal e fixação dos parâmetros para cálculo do adicional de produtividade será estabelecida através de decreto do Executivo Municipal.

§ 2º As metas de incremento da receita própria serão fixadas trimestralmente pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 30 - O servidor efetivo que for nomeado para gerenciar programas ou projetos receberá, a título de incentivo, o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento base.

Parágrafo Único – Os programas ou projetos a que se refere o caput deste artigo serão aqueles criados oficialmente pelo chefe do Poder Executivo e normatizados pelo Secretário titular da Secretaria que estiver vinculado o referido programa ou projeto.

Art. 31 – As gratificações anteriormente concedidas por lei deverão permanecer, de acordo com os parágrafos seguintes:

§ 1º Aos servidores da saúde, as gratificações previstas na Lei no 271 de 22 de junho de 1994.

§ 2º Aos servidores da Secretaria de Agricultura, que atuam na produção de Fungos, as gratificações previstas na Lei nº 321 de 16 de fevereiro de 1996.

§ 3º Os Médicos que trabalham no Pronto Atendimento Médico – PAM, terão direito, a título de prêmio, a uma gratificação de 30%, do valor do vencimento base, referente à referência I da classe A de sua tabela de vencimentos, em função da carga horária de 12 (doze) horas diárias.

§ 4º O valor dos plantões, de 12 (doze) horas, fica assim definido:

- I – Médico – R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- II – Enfermeiro – R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 32 – Aos servidores das carreiras de que trata esta Lei, em efetivo exercício das atribuições do cargo que ocupam, que estejam submetidos a condições insalubres ou perigosas, é assegurada a percepção de adicional de insalubridade, de acordo com o grau de exposição ao qual estejam submetidos ou adicional de periculosidade, de acordo com os parágrafos 2º e 3º desta lei.

§ 1º A caracterização e a classificação do grau de exposição aos agentes insalubres ou perigosos, dar-se-á obrigatoriamente por meio de perícia, a ser realizada por médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança e medicina do trabalho, registrados no Ministério do Trabalho. Só terão direito aos adicionais citados os servidores de setores que tiverem os referidos laudos periciais emitidos e aprovados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O adicional de insalubridade incidirá sobre o Salário Mínimo vigente do País, calculado com base nos percentuais assim definidos:

- I - grau mínimo de insalubridade: 10% do salário mínimo;
- II - grau médio de insalubridade: 20% do salário mínimo;
- III - grau máximo de insalubridade: 40% do salário mínimo;

§ 3º Os servidores que trabalham, continuamente, com substâncias explosivas, inflamáveis, radioativas e instalações elétricas com redes de alta tensão, perceberão adicional de periculosidade de 30% do salário base.

CAPITULO X DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 34 - Compete à Secretaria Municipal de Administração a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e a orientação, supervisão da elaboração, da implantação e da administração das demais entidades da Administração.

Art. 35 - Os enquadramentos decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos serão processados segundo

orientação, supervisão e coordenação de Secretaria Municipal de Administração.

Art. 36 – O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

CAPITULO XI DAS FÉRIAS

Art. 37 – Todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 38 – Após cada período de 12 (doze) meses de vigência da nomeação, o Servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes no ano;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas no ano;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no ano;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no ano.

Parágrafo Único. É vedado descontar, do período de férias, as faltas do Servidor ao serviço.

Art. 39 - Independente de solicitação, será pago aos servidores, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

TITULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 41 - Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Servidores mediante contrato por tempo determinado.

Art. 42 – As atribuições dos cargos das carreiras criados por esta lei integram o Anexo VI.

Art. 43 – Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 44 – Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os Anexos integrantes desta Lei através de Lei ordinária.

Art. 45 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 46 – As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro-MT.

Art. 47 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 22 de julho de 2010.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

| |
ANEXO - I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Código	Vencimento (R\$)		Quadro	Lotação*
		Externo	Carreira		
- Secretário Coordenador Geral	CC-I	Conforme Lei n° 688/2007	Adicional de 35% sobre o vencimento de carreira	01	Secad
- Secretário Municipal - Assessor Jurídico	CC-II	Conforme Lei n° 688/2007 Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 35% sobre o vencimento de carreira	09 01	Sefin/Secad/Sepas/Sedec/Seinfra/Seagrma/Seicotur/Sesas/Seesp Gab
- Coordenador da Unidade Central Controle Interno	CC-III	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 30% sobre o vencimento de carreira	01	Gab
- Secretário Adjunto	CC-IV	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 30% sobre o vencimento de carreira	03	Secad/Seagrma/Sesas
- Chefe de Gabinete - Coordenador - Diretor de Escola - Coordenador Pedagógico	CC-V	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 25% sobre o vencimento de carreira	01 05 04 06	Gab Gab/Sefin/Secad Sedec Sedec
- Encarregado de Departamento - Assessor de Gabinete - Assessor de imprensa	CC-VI	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 25% sobre o vencimento de carreira	23 08 01	Sefin/Secad/Sepas/Sedec/Seinfra/Seagrma/Seicotur/Sesas/Seesp Gab Gab
- Assessor de Secretaria - Chefe Divisão	CC-VII	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 20% sobre o vencimento de carreira	10 19	Sefin/Secad/Sepas/Sedec/Seinfra/Seagrma/Seicotur/Sesas/Seesp Codec

| |

Cargo	Código	Vencimento (R\$)		Quadro	Lotação*
		Externo	Carreira		
Gerente de Programas	CC-VIII	Conforme Lei n° 766/2009	Adicional de 20% sobre o vencimento de carreira	10	Cofin/Cotri/Corh/Deapa/Deapas/Deagp/Deape/Depe/Dec/Deel/Deob/Desur/Detrans/Deagri/Depec/Defur/Dema/Dedic/Deaps/Devig/Depam/Deabs/Derae
Assistente de Departamento	CC-IX	R\$ 500,00	Adicional de 20% sobre o vencimento de carreira	10	Cofin/Cotri/Corh/Deapa/Deapas/Deagp/Deape/Depe/Dec/Deel/Deob/Desur/Detrans/Deagri/Depec/Defur/Dema/Dedic/Deaps/Devig/Depam/Deabs/Derae

* Obs: (lotação)

<p>Gab – Gabinete do Executivo Sefin – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Cofin – Coordenadoria Financeira e Contábil Cotri – Coordenadoria de Tributação Secad – Secretaria Municipal de Administração Corh – Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos Deapa – Departamento de Apoio Administrativo Codec – Coordenadoria de Defesa do Consumidor Sepas – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social Deapas – Departamento de Apoio Administrativo a Promoção Social Deagp – Departamento de Atendimento e Gestão de Programas Sedec – Secretaria Municipal de Educação e Cultura Deape – Departamento de Apoio Administrativo a Educação Depe – Departamento de Ação Pedagógica Dec – Departamento de Cultura Seinfra – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Deob – Departamento de Obras Desur – Departamento Serviços Urbanos Detrans – Departamento de Transportes</p>	<p>Seagrma – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Deagro – Departamento de Agropecuária Deagri – Departamento de Agricultura Dema – Departamento de Meio Ambiente Depec – Departamento de Pecuária Seicotur – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo Dedic – Departamento de Desenvolvimento da Indústria e Comércio Defur – Departamento de Fomento ao Turismo Sesas – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico Deaps – Departamento de Apoio Administrativo a Saúde Desac – Departamento de Saúde Coletiva Deabs – Departamento de Atenção Básica a Saúde Derae – Departamento de Regulação de Água e Esgoto Seesp – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Deel – Departamento de Esporte e Lazer</p>
--	--

| |
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

ANEXO – II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Área	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial / Ingresso	Quadro	Carga Horária Semanal
Assistente Social	Gestão Estratégica de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-I	4	40 Hs
Auditor de Controle Interno	Gestão Estratégica de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-I	1	40 Hs
Bioquímico/Farmacêutico	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	2	40 Hs
Contador	Gestão Estratégica de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-I	1	40 Hs
Enfermeiro	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	9	40 Hs
Engenheiro Agrônomo	Gestão Estratégica de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-I	2	40 Hs
Engenheiro Civil	Gestão Estratégica de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-I	1	40 Hs
Fisioterapeuta	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	2	40 Hs
Nutricionista	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	1	40 Hs
Médico	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-K	8	40 Hs
Odontólogo	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	7	40 Hs
Psicólogo (a)	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	2	40 Hs
Veterinário	Especialista em Saúde de Nível Superior	Superior Completo – Reg. Conselho	Anexo III-J	1	40 Hs
Agente Administrativo	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-G	35	40 Hs
Agente de Saúde Ambiental	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-A	03	40 Hs
Auxiliar Administrativo	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-F	18	40 Hs
Auxiliar Consultório Dentário	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-F	4	40 Hs
Auxiliar Contabilidade	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-F	4	40 Hs
Auxiliar Enfermagem	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo, Reg. COREN	Anexo III-F	25	40 Hs
Fiscal de Tributos	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo + Informática	Anexo III-G	16	40 Hs
Fiscal Sanitarista	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-H	4	40 Hs
Monitor de Esportes	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-E	1	40 Hs
Recepcionista	Gestão Estratégica de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-F	9	40 Hs
Técnico Agrícola	Gestão Operacional de Nível Médio	Nível Médio Completo Técnico	Anexo III-H	7	40 Hs
Técnico em Higiene Dental	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo Técnico	Anexo III-H	1	40 Hs
Técnico em Raio – X	Especialista em Saúde de Nível Médio	Nível Médio Completo Técnico	Anexo III-H	2	40 Hs
Técnico em Telefonia	Gestão Operacional de Nível Médio	Nível Médio Completo	Anexo III-H	1	40 Hs
Agente Comunitário de Saúde	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	07	40 Hs
Ajudante Caminhão	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	4	40 Hs
Auxiliar de Mecânico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	2	40 Hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	60	40 Hs
Borracheiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	1	40 Hs
Carpinteiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	3	40 Hs

Costureira	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	1	40 Hs
Coveiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	2	40 Hs
Cozinheira	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	5	40 Hs
Eletricista	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	4	40 Hs
Encanador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	3	40 Hs
Gari	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	1	40 Hs
Jardineiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	1	40 Hs
Lavador de Veículos	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	1	40 Hs
Mecânico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	5	40 Hs
Mecânico de Maq. Pesada	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	1	40 Hs
Mestre de Obras	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-D	1	40 Hs
Motorista	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-C	20	40 Hs
Op. Máq. Pesada – Esteira	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	2	40 Hs
Operador de Máquina Industrial	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-D	1	40 Hs
Operador de Máquinas	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	15	40 Hs
Operador de Trator	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	5	40 Hs
Padeiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	2	40 Hs
Pedreiro	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-E	2	40 Hs
Servidor Braçal	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	30	40 Hs
Soldador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	2	40 Hs
Soldador Metalúrgico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	1	40 Hs
Torneiro Mecânico	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-B	1	40 Hs
Vigia	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	15	40 Hs
Zelador	Gestão Operacional de Nível Fundamental	Nível Fundamental	Anexo III-A	2	40 Hs

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

**ANEXO III
TABELA DE SALÁRIOS**

ANEXO III – A

VIGILANCIA/MANUTENÇÃO/LIMPEZA/AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 510,00	R\$ 623,14	R\$ 835,07
II	R\$ 510,00	R\$ 654,30	R\$ 876,83
III	R\$ 512,66	R\$ 687,02	R\$ 920,67
IV	R\$ 538,30	R\$ 721,37	R\$ 966,70
V	R\$ 565,21	R\$ 757,44	R\$ 1.015,04
VI	R\$ 593,47	R\$ 795,31	R\$ 1.065,79

ANEXO III – B

OPERAÇÃO/MECÂNICA/ELETRICIDADE/SOLDA/TORNO			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 1.200,00	R\$ 1.608,11	R\$ 2.155,03
II	R\$ 1.260,00	R\$ 1.688,52	R\$ 2.262,78
III	R\$ 1.323,00	R\$ 1.772,95	R\$ 2.375,92
IV	R\$ 1.389,15	R\$ 1.861,59	R\$ 2.494,71
V	R\$ 1.458,61	R\$ 1.954,67	R\$ 2.619,45
VI	R\$ 1.531,54	R\$ 2.052,41	R\$ 2.750,42

ANEXO III – C

MOTORISTA			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 900,00	R\$ 1.206,09	R\$ 1.616,27
II	R\$ 945,00	R\$ 1.266,39	R\$ 1.697,08
III	R\$ 992,25	R\$ 1.329,71	R\$ 1.781,94
IV	R\$ 1.041,86	R\$ 1.396,20	R\$ 1.871,04
V	R\$ 1.093,96	R\$ 1.466,01	R\$ 1.964,59
VI	R\$ 1.148,65	R\$ 1.539,31	R\$ 2.062,82

ANEXO III – D

MESTRE DE OBRA/OP. MAQUINA INDUSTRIAL			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 840,00	R\$ 1.125,68	R\$ 1.508,52
II	R\$ 882,00	R\$ 1.181,96	R\$ 1.583,95
III	R\$ 926,10	R\$ 1.241,06	R\$ 1.663,14
IV	R\$ 972,41	R\$ 1.303,12	R\$ 1.746,30
V	R\$ 1.021,03	R\$ 1.368,27	R\$ 1.833,61
VI	R\$ 1.072,08	R\$ 1.436,69	R\$ 1.925,30

ANEXO III – E

ENCANADOR/PEDREIRO/CARPINTEIRO/MONITOR DE ESPORTE, COSTUREIRA/OPERADOR DE TRATOR/JARDINEIRO			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 600,00	R\$ 804,06	R\$ 1.077,51
II	R\$ 630,00	R\$ 844,26	R\$ 1.131,39
III	R\$ 661,50	R\$ 886,47	R\$ 1.187,96
IV	R\$ 694,58	R\$ 930,80	R\$ 1.247,36
V	R\$ 729,30	R\$ 977,34	R\$ 1.309,72
VI	R\$ 765,77	R\$ 1.026,20	R\$ 1.375,21

ANEXO III – F

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO/DE CONTABILIDADE/DE ENFERMAGEM			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 700,00	R\$ 938,07	R\$ 1.257,10
II	R\$ 735,00	R\$ 984,97	R\$ 1.319,95
III	R\$ 771,75	R\$ 1.034,22	R\$ 1.385,95
IV	R\$ 810,34	R\$ 1.085,93	R\$ 1.455,25
V	R\$ 850,85	R\$ 1.140,23	R\$ 1.528,01
VI	R\$ 893,40	R\$ 1.197,24	R\$ 1.604,41

ANEXO III – G

AGENTE ADMINISTRATIVO/FISCAIS			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 900,00	R\$ 1.206,09	R\$ 1.616,27
II	R\$ 945,00	R\$ 1.266,39	R\$ 1.697,08
III	R\$ 992,25	R\$ 1.329,71	R\$ 1.781,94
IV	R\$ 1.041,86	R\$ 1.396,20	R\$ 1.871,04
V	R\$ 1.093,96	R\$ 1.466,01	R\$ 1.964,59
VI	R\$ 1.148,65	R\$ 1.539,31	R\$ 2.062,82

ANEXO III – H

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 900,00	R\$ 1.206,09	R\$ 1.616,27
II	R\$ 945,00	R\$ 1.266,39	R\$ 1.697,08
III	R\$ 992,25	R\$ 1.329,71	R\$ 1.781,94
IV	R\$ 1.041,86	R\$ 1.396,20	R\$ 1.871,04
V	R\$ 1.093,96	R\$ 1.466,01	R\$ 1.964,59
VI	R\$ 1.148,65	R\$ 1.539,31	R\$ 2.062,82

ANEXO III – I

GESTÃO ESTRATÉGICA - NÍVEL SUPERIOR			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 2.064,00	R\$ 2.765,96	R\$ 3.706,65
II	R\$ 2.167,20	R\$ 2.904,26	R\$ 3.891,98
III	R\$ 2.275,56	R\$ 3.049,47	R\$ 4.086,58
IV	R\$ 2.389,34	R\$ 3.201,94	R\$ 4.290,91
V	R\$ 2.508,80	R\$ 3.362,04	R\$ 4.505,45
VI	R\$ 2.634,25	R\$ 3.530,14	R\$ 4.730,73

ANEXO III – J

ESPECIALISTA EM SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 2.064,00	R\$ 2.765,96	R\$ 3.706,65
II	R\$ 2.167,20	R\$ 2.904,26	R\$ 3.891,98
III	R\$ 2.275,56	R\$ 3.049,47	R\$ 4.086,58
IV	R\$ 2.389,34	R\$ 3.201,94	R\$ 4.290,91
V	R\$ 2.508,80	R\$ 3.362,04	R\$ 4.505,45
VI	R\$ 2.634,25	R\$ 3.530,14	R\$ 4.730,73

ANEXO III – K

MÉDICO			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 8.200,00	R\$ 10.465,51	R\$ 13.356,94
II	R\$ 8.610,00	R\$ 10.988,78	R\$ 14.024,78
III	R\$ 9.040,50	R\$ 11.538,22	R\$ 14.726,02
IV	R\$ 9.492,53	R\$ 12.115,13	R\$ 15.462,32
V	R\$ 9.967,15	R\$ 12.720,89	R\$ 16.235,44

**ANEXO – IV
QUADRO GERAL – SÍNTESE**

CLASSE DE CARGOS	CODIGO	QUADRO
CARGO COMISSONADO	CC-I	1
	CC-II	10
	CC-III	01
	CC-IV	03
	CC-V	16
	CC-VI	32
	CC-VII	29
	CC-VIII	10
	CC-IX	10
TOTAL		112
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR		41
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO		136
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL		193
TOTAL EFETIVO		370

**ANEXO V
QUADRO DE CONVERSÃO DE CARGOS**

DENOMINAÇÃO ATUAL DO CARGO	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO
Agente de Combate a Endemias	Agente de Saúde Ambiental
Continuo	Auxiliar de Serviços Gerais
Servente	Auxiliar de Serviços Gerais

**ANEXO VI
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros; • Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; • Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; • Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro; • Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; • Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura; • Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais; • Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; • Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; • Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; • Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; • Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; • Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e

	<p>aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; • Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; • Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; • Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; • Executar outras tarefas afins.
FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO	<ul style="list-style-type: none"> • Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; • Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; • Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; • Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; • Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; • Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; • Realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; • Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e

	<p>técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; • Faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; • Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; • Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
CONTADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos; • Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; • Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano corretor adotado; • Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; • Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; • Organizar e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários; • Elaborar balancetes mensais e balanço anual; • Acompanhar a execução orçamentária e financeira; • Executar outras tarefas correlatas.
ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; • Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; • Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e

	<p>segurança dos doentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supervisionar a esterilização do material da sala de operações; • Atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; • Promover o abastecimento de material de enfermagem; • Orientar serviços de isolamento de doentes; • Ajudar o motorista a transportar os dentes na maca; • Executar tarefas afins.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; • Desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; • Realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas; • Atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade; • Fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; • Participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; • Executar outras tarefas correlatas.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

ENGENHEIRO CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras; Assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações; Fiscalizar as obras executadas para a Prefeitura pelas empreiteiras contratadas. Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
FISCAL DE TRIBUTOS II	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização Tributária em sentido amplo, em todos os tributos de responsabilidade direta e indireta do Município, compreendendo as fases de cadastro, lançamento, cobrança e recebimento dos mesmos. Fiscalização Tributária específica para o ITR (Imposto Territorial Rural), compreendendo desde a fase de lançamento de Crédito Tributário ao recebimento do mesmo, devendo utilizar – se dos procedimentos fiscais previstos na Legislação Tributária e no convênio a ser celebrado com a Secretária da Receita Federal.
FISIOTERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none"> Atendem pacientes e para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia; Habilitam pacientes; Realizam diagnósticos específicos; Analisa condições dos pacientes; Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercem atividades técnico-científicas; Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL	<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases dos ciclos de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc...; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras tarefas afins.
NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
ODONTÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e

	<p>adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados;</p> <ul style="list-style-type: none"> Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; Participar de reuniões interdisciplinares; Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma da Unidade da Entidade inerente a sua área; Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade.
PSICÓLOGO (A)	<ul style="list-style-type: none"> O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais, formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistemas penitenciários e onde quer que questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colabora, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.
MÉDICO VETERINÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; Produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies). Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da

	<p>assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;</p> <ul style="list-style-type: none"> Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal;
AGENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da Lei, regulamentos, portarias e normas gerais; Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; Executar trabalhos de digitação e datilografia; Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software; Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos; Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;

	<ul style="list-style-type: none"> Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos, expedidos, executar tarefas afins.
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentário e financeiro da despesa e da receita; Auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados; Auxiliar na emissão de notas de empenho; Auxiliar na escrituração de livros contábeis e fichas de lançamento; Auxiliar no registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; Auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos; Auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária; Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao Tribunal de Contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida fluante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; Auxiliar na realização dos pagamentos relativos aos débitos da Prefeitura Municipal; Auxiliar na manutenção do registro atualizado das contas bancárias; Auxiliar no procedimento da conciliação bancária mensal; Auxiliar na manutenção do registro do caixa geral; Auxiliar no controle e procedimento da aplicação de numerários junto ao banco operador das contas da Prefeitura Municipal; Elaborar e digitar as correspondências, realizar os serviços

	<p>de correios referente a Contabilidade da Prefeitura Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar nas sugestões relativas a transferência de dotações orçamentárias e suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro; Elaboração anual do informe de rendimentos dos servidores Municipais; Efetuar outras tarefas correlatas e pertinentes.
FISCAL DE TRIBUTOS	<ul style="list-style-type: none"> Orientar e fiscalizar contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária; Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária; Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitui fato gerador de obrigação tributária; Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo; Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal; Proceder à cobrança dos tributos municipais; Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária; Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários; Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.
FISCAL SANITARISTA	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que

	<p>constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar do desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
TÉCNICO EM RAIOS - X	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; Zelar pelo uso correto do dosímetro; Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; Preparar pacientes para exames radiológicos; Preparar filmes para exames radiológicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

TECNICO AGRICOLA	<ul style="list-style-type: none"> Orientar os agricultores a preparar a terra, plantar, colher e armazenar a produção; Ministrar cursos sobre agricultura e pecuária; Efetuar inseminação artificial; Fazer podas em arvores; Efetuar enxertos, vacinar animais, ensinar os manejos de defensivos agrícolas; Ensinar a maneira correta de preparo do solo; Fazer curvas de nível, terraceamento; Efetuar nivelamento; Medir áreas de terras; Orientar sobre a forma de evitar as doenças nos animais vacuns; Cuidar da sanidade dos rebanhos; Executar tarefas afins.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> Executar trabalhos ambulatoriais de certa complexidade; Efetuar curativos, aplicar injeções, medir temperatura, medir pressão, efetuar acompanhamentos de programas de saúde com crianças e idosos, efetuar pesagem de crianças, aplicar vacinas, executar outras tarefas afins.
AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Sob supervisão do cirurgião Dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada; Orientação de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orienta-lo ao retorno e a preservação ao tratamentos; Acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor.

AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Exercício de atividade de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidos em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão competente. Realização de visitas domiciliares periódicas para combate e prevenção de Endemias, mediante notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e monitoramento de situações de riscos a família. Promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva. Estímulo a participação da comunidade nas políticas Públicas voltadas para área da saúde.
AJUDANTE DE CAMINHÃO	<ul style="list-style-type: none"> Preparam cargas e descargas de mercadorias; Entregam e coletam encomendas; Manuseiam cargas especiais; Reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados; Operam equipamentos de carga e descarga; Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.
AUXILIAR DE MECÂNICO	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; Auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e externos; Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; Receber e transmitir recados; Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.

CARPINTEIRO	<ul style="list-style-type: none"> Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bâsculas e fechaduras; Reparar elementos de madeira; Colocar ou substituir ferragens em móveis; Confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; Executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; Realizar acabamentos em móveis; Operar máquinas de carpintaria; Construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
COSTUREIRA	<ul style="list-style-type: none"> Executar tarefas qualificadas e serviços relacionados com corte e costura; Executar serviços de corte e costura e confecção de peças, tais como: vestuário em geral para crianças e adolescentes, toalhas e jogos para banho, jogos para dormitório, jogos para refeitório, capas para poltronas e colchões, trabalho artesanal, decoração em geral, consertos e reformas.
COVEIRO	<ul style="list-style-type: none"> Abrir covas para realização de sepultamento; Realizar sepultamentos; Zelar pela limpeza e conservação do cemitério; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ELETRICISTA	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ENCANADOR	<ul style="list-style-type: none"> Executar tarefas de redes de água e esgoto; Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; Executar e reparar ramais domiciliares;

	<ul style="list-style-type: none"> Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; Executar outras tarefas correlatas.
GARI	<ul style="list-style-type: none"> Carregar e descarregar caminhão; Fazer a limpeza de ruas; Varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; Proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinete, sanitário públicos ou em prédios municipais; Cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas.
LAVADOR DE VEICULOS	<ul style="list-style-type: none"> Limpeza externa e interna do veículo, por meio de água e outros produtos autorizados pelo proprietário do veículo; Executar serviços de limpeza e conservação de veículos automotores; Zelar pela ordem no local; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
JARDINEIRO	<ul style="list-style-type: none"> Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; Proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; Limpar e conservar os jardins; Executar serviços de ornamentação em canteiros; Preparar a terra, efetuar os tratos necessários; Plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; Podar árvores, gramas e outras plantas; Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc. Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
MECÂNICO	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; Supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

MESTRE DE OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> Analisar e discutir com o superior, detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – ESTEIRA	<ul style="list-style-type: none"> Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
OPERADOR DE MÁQUINA INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> Operação direta do(s) equipamento(s) da produção para o(s) qual(is) estiver designado e capacitado, destacando-se desencaixadoras, lavadoras, encaixadoras, enchedoras,

	<p>tampadoras, rotuladoras, datadoras, embaladoras, empilhadeiras e caldeira alimentada por óleo BPF (A1);</p> <ul style="list-style-type: none"> Observação das normas técnicas, condições de operacionalidade do equipamento e requisitos de segurança, com emissão de alerta ao superior imediato em caso de anormalidade efetiva ou potencial no equipamento; Execução eventual das atividades a cargo dos ajudantes e vistorias nas atividades de produção; Atividades correlatas a critério da chefia.
OPERADOR DE MÁQUINA	<ul style="list-style-type: none"> Operar máquinas de patrolamento, pá – Carregadeira, retro – escavadeira e tratores diversos, exceto esteira.
OPERADOR DE TRATOR	<ul style="list-style-type: none"> Operar trator de Pneu, reboque de carreta de coleta de lixo e transporte de entulho, gradeamento agrícola e plantadeiras; Reboque de carreta para transporte de produtos diversos;
PADEIRO	<ul style="list-style-type: none"> Compete ao Padeiro operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições: Manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, rosas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; Controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; Pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; Fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; Zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; Arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho;
PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none"> Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de alicerces; Levantar paredes e rebocar; Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros, construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

RECEPCIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; Organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior); Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
SERVIDOR BRAÇAL	<ul style="list-style-type: none"> Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
SOLDADOR	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar serviços de solda em máquinas e equipamentos pesados, soldagens elétricas, cortes com maçaricos, recuperar peças e confeccionar peças com base em modelos através de torno, utilizar conhecimentos relativos a desenhos mecânicos e cálculos de oficina, etc.

SOLDADOR METALURGICO	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar serviços de solda em máquinas e equipamentos pesados, soldagens elétricas, cortes com maçaricos, recuperar peças e confeccionar peças com base em modelos através de torno, utilizar conhecimentos relativos a desenhos mecânicos e cálculos de oficina, etc. Realização de soldas em alumínio em diversos produtos; Soldagem de eletrodo em diversos produtos;
TECNICO EM INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software. Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
TORNEIRO MECÂNICO	<ul style="list-style-type: none"> Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas para usinar peças metálicas e similares; Regular os mecanismos do torno, estabelecendo a velocidade ideal, graduando os dispositivos de controle automático e controlando o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta; Interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para planejamento das tarefas; Selecionar os instrumentos de medição tais como calibradores, micrômetro, esquadro, brocas, mandrils etc. Examinar as peças produzidas, observando a precisão e acabamento das mesmas através de instrumentos de medição e controle; Afiar as ferramentas de corte utilizadas; Executar serviços de solda em geral; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Aplicar procedimentos de segurança e de preservação do meio ambiente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
VIGIA	<ul style="list-style-type: none"> Executar os serviços de guarda dos prédios público; Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; • Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ZELADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de limpeza geral nas repartições e escolas; • Executar tarefas de capinação e coleta de entulhos; • Realizar serviços de coleta de lixo urbano; • Efetuar limpeza interna de salas de aulas nas escolas municipais; • Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público; • Efetuar pequenos serviços de entrega de correspondências e malotes; • Zelar pelas áreas externa e interna das escolas e dos próprios públicos onde estiver lotado; • Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho; • Efetuar serviços de controle de entrada e saída de alunos da escola onde estiver lotado; • Atender com presteza e cordialidade aos pais de alunos e aos alunos da escola;

LEI Nº 831 DE 22 DE JULHO DE 2010.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TITULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei cria a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município São José do Rio Claro - MT, tendo por finalidade organizá-la e estruturá-la, subordinado ao Estatuto do Servidor Público do Município de São José do Rio Claro.

Parágrafo único - Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado, com revisão da remuneração a cada 12 (doze) meses, definindo como data base o mês de outubro de cada ano.

**CAPÍTULO II
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de professores que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de assessoria pedagógica, coordenação pedagógica e de direção escolar, e os funcionários Agentes Administrativos Educacionais e Apoio

Administrativo Educacional, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do Sistema Público de Educação Básica Municipal.

Parágrafo único - Os órgãos do Sistema Público Educacional proporcionarão aos Profissionais da Educação Básica, valorização mediante formação profissional e continuada, piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, produção científica e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

**TITULO II
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA**

Art. 3º - A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de três classes de cargos:

I. Professor - composto das atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação, articulação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar;

II. Técnico Administrativo Educacional - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos, técnico de desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

III. Apoio Administrativo Educacional - composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infraestrutura e de transporte ou outras que requeiram formação a nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

**CAPÍTULO II
DA SÉRIE DOS NÍVEIS DE CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA
DA SÉRIE DE CLASSES DO CARGO DE PROFESSOR
DO TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

Art. 4º - A série de Classes dos Cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e do Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, conforme tabela dos Anexos da presente lei.

§ 1º As classes são estruturadas segundo o grau de formação, exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

- I- Do professor
 - a) **Classe A** – habilitação específica em magistério,
 - b) **Classe B** – habilitação específica de grau superior, em licenciatura plena.
 - c) **Classe C** – habilitação específica de grau superior, em licenciatura plena, com curso de especialização *lato sensu* na área da Educação;
 - d) **Classe D** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado específico na área Educação;
 - e) **Classe E** - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado específico na área Educação;

- II- **Técnico Administrativo Educacional:**
 - Classe A: **habilitação de ensino médio;**
 - Classe B: **habilitação em grau superior completo;**
 - Classe C: **habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata;**

Classe D: **habilitação em grau superior, com curso de mestrado na área de atuação;**

Classe E: **habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação ou correlata.**

III- Apoio Administrativo Educacional:

- a) **Classe A** - com habilitação específica de Ensino Fundamental;
- b) **Classe B** – fundamental completo mais curso de atualização na área relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com duração mínima de 150 horas;
- c) **Classe C:** habilitação em nível de médio completo.

§ 2º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados em algarismos arábicos de 01 a 06, que constitui a linha vertical da progressão e corresponde ao efetivo exercício de 05 (cinco) anos de trabalho, conforme tabelas dos Anexos da presente lei.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROFESSOR, DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 5º São atribuições específicas do professor:

- a) Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;
- b) Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- c) Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico (PPP);
- d) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDDE);
- e) Desenvolver a regência efetiva;
- f) Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- g) Implementar atividades de reforço do processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- h) Participar de reuniões de trabalho;
- i) Desenvolver pesquisa educacional;
- j) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Art. 6º São atribuições do **Técnico Administrativo Educacional:**

I. Administração escolar, cujas principais atividades são: de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para prática de esportes nas unidades escolares e outros;

II. Multimeios didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos - mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, foto copiadora, retro projetor, Data Show e DVD - bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;

III. Técnico de Desenvolvimento Infantil: compete-lhe participação integrada em todas as atividades atribuídas ao professor, especialmente aquelas relativas ao planejamento pedagógico, práticas educativas, envolvendo observação e avaliação das crianças, participação como membro da unidade escolar, envolvimento em atividades dirigidas ao seu desenvolvimento profissional, trabalho articulado com a direção, coordenação pedagógica e assessoria pedagógica. Deve se envolver em processos de formação em serviço no âmbito da unidade

escolar e fora dela. Deve orientar seu trabalho levando em conta a inclusão da família das crianças, tanto como elemento de avaliação do desenvolvimento e aprendizagem infantil como parceiros nas atividades pedagógicas propostas.

Art. 7º São atribuições do **Apoio Administrativo Educacional:**

I. Nutrição escolar, cujas atividades principais são: armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar;

II. Manutenção da infra-estrutura, cujas atividades principais são: limpeza, higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviço de jardinagem, assegurando a presença da função nos turnos de funcionamento da escola;

III. Motorista de transporte escolar: atividades principais são: conduzir o veículo de transporte escolar de acordo as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter o veículo sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar, ao superior hierárquico, as condições mecânicas, elétricos e de funilaria anormais que ocorram, em trabalho, mantendo a higienização necessária ao uso do veículo;

IV. Vigilância, cujas atividades principais são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

V. Monitor de Aluno, cujas atividades serão observar os alunos, com a função de assegurar a entrada e saída dos mesmos a partir do portão; auxiliar na organização da fila e nos intervalos, bem como, controlar a entrada e saída dos alunos junto a unidades escolares e órgãos de assessoramento, detectar, registrar e relatar ao diretor das unidades escolares ou chefia imediata, possíveis situações de risco à integridade física dos alunos sob sua responsabilidade.

VI. Monitoramento de transporte escolar, cujas atividades principais são: planejar e organizar, com o responsável pelo transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, locais adequados aos alunos terem acesso ao transporte escolar, cuidar da segurança e acompanhamento dos alunos, no decorrer do percurso;

Art. 8º Os Profissionais da Educação Básica poderão exercer as Atividades de dedicação exclusiva, nas seguintes funções:

I - 04 (quatro) funções de dedicação exclusiva:

A. Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

- 1) Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- 2) Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Unidade Escolar e Conselho Municipal de Educação a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico das Escolas, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- 3) Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- 4) Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- 5) Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

6) Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

7) Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

8) Dar conhecimento à Comunidade Escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

9) Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;

10) Tornar pública à Comunidade Escolar a movimentação financeira da Escola;

11) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

B. Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1) Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

2) Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

3) Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

4) Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

5) Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

6) Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

7) Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

8) Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

9) Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

10) Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

11) Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

12) Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

13) Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e agentes, visando à melhoria de desempenho profissional;

14) Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

15) Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

16) Propor, em articulação com a Direção e CDCE, implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

C. Assessor Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1) Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

2) Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas municipais;

3) Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação;

4) Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas;

5) Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

6) Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;

7) Orientar e acompanhar as escolas na elaboração e execução da matriz Curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;

8) Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

9) Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;

10) Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;

11) Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

D. Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1) A responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

2) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

3) Participar juntamente com os agentes administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

4) Atribuir tarefas aos agentes administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

5) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a);

6) Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

7) Acompanhar a escala de férias e gozo de licenças dos servidores da escola encaminhadas pelo Secretário Municipal de Educação;

8) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

9) Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

10) Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a) e da Secretaria Municipal de Educação e CDCE;

11) Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

12) Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

13) Redigir as correspondências oficiais da escola;

14) Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

15) Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

16) Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

17) Fazer a distribuição de serviços aos agentes administrativos educacionais;

18) Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§ 1º - A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso I, itens A, B, C e D deste artigo, é privativa de servidor de carreira, efetivo e estável, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação e eleição regulamentada pela Lei

Municipal Nº. 695/2007, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

§ 2º - A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela do Anexo V desta lei.

CAPITULO IV

DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 9º - O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

I - ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;

II - ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;

III - ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - Para o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica, exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

Parágrafo único - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 11 - O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, atendendo às demandas do município.

Art. 12 - As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO V

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 13 - Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público.

§ 1º - A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§ 2º - O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 22 desta lei.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 14 - Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único - A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições de servidores e responsabilidades inerentes

ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 15 - Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 16 - A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 17 - A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação dos Atos Oficiais do Município.

§ 1º - A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§ 2º - No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º - No ato da posse o servidor público, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 18 - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

Art. 19 - Exercício é o efetivo desempenho do cargo para qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 - Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - Assiduidade e pontualidade;

III - Produtividade;

IV - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

V - Respeito e compromisso com a instituição;

VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;

VII - Responsabilidade e disciplina;

VIII - Idoneidade moral

Art. 21 - Durante o período do estágio probatório estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo deste período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta lei, assegurado ampla defesa.

§ 1º - Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária entre o órgão da educação e da Entidade representativa dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, direção e profissional já estabilizado da unidade escolar.

§ 2º - O Profissional da Educação Básica que não obtiver aprovação no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do sistema.

SEÇÃO V

DA ESTABILIDADE

Art. 22 - O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

Art. 23 - O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

- I - Em virtude de sentença judicial transitada e julgada;
- II - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
- IV - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 24 - Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Básica em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo da carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução da remuneração do Profissional da Educação Pública Básica.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 25 - Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 26 - A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28 - Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.

§ 2º - O cargo a que se refere *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO IX

DA RECONDUÇÃO

Art. 29 - Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se, provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 30 - Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 31 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 32 - O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse do servidor e do órgão público.

Art. 33 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 34 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO VI

DA VACÂNCIA

Art. 35 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Transferência;
- IV - Readaptação;
- V - Aposentadoria;
- VI - Posse em outro cargo inacumulável; e
- VII - Falecimento.

Art. 36 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;
- II - Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III- Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido;

IV- Por mau desempenho das suas atribuições;

Art. 37 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I- A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;

II- A pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 38 - O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será 24 (vinte e quatro) ou 40 (quarenta) horas semanais, como segue:

I – para o cargo de Professor: 24 (vinte e quatro) horas semanais;

II – para os cargos de Agente Administrativo Educacional e de Apoio Administrativo Educacional: 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Os atuais professores em regime de trabalho de 20 horas semanais, passam para o regime de 24 horas semanais, conforme quadro de conversão de Carga Horária, Anexo VIII, observado o art. 40 desta Lei.

§ 2º - O professor com regime de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais poderá prestar serviço ou ministrar aula extraordinária, até o limite máximo de 20 aulas excedentes perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, recebendo, para tanto, remuneração proporcional à carga horária trabalhada, sobre o valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira.

Art. 39 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, orientando-se sempre, por instrução normativa e portarias elaboradas anualmente articuladas ao Plano de Desenvolvimento Estratégico.

Art. 40 - Fica assegurado aos professores:

§ 1º - Com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, 20 (vinte) horas em sala de aula e 4 (quatro) horas para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico cumpridos no âmbito da unidade escolar.

§ 2º - Com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, 40 (quarenta) horas em sala e 4 (quatro) horas para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico cumpridos no âmbito da unidade escolar.

§ 3º - Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à recuperação do aluno com dificuldade de aprendizagem, à articulação com a comunidade e à formação continuada.

Art. 41 - Ao Servidor da Educação Básica no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§ 1º - O Servidor designado para a função estabelecida no *caput*, fará jus ao recebimento de um percentual estabelecido sobre o seu vencimento, de acordo os artigos 56, 57, 58 e 59 desta lei.

§ 2º - A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela do Anexo V desta lei.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA

Art. 42 - O desenvolvimento do servidor municipal nas carreiras far-se-á através da promoção e da progressão.

Art. 43 - Os cargos que compõem a Educação Básica da Prefeitura Municipal são estruturados em linha horizontal de classes e, na vertical de referências. Cada classe desdobra-se em 06 (seis) níveis de referências, indicados por numerais romanos que, para a promoção ou progressão, obedecerão ao cumprimento do interstício de tempo, à qualificação e desempenho do servidor.

Parágrafo Único - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito para efetivação da promoção e progressão, quando for caso, são definidos nas seções seguintes.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 44 - A Promoção é a passagem do servidor da classe em que se encontra para a classe subsequente do mesmo cargo.

§ 1º - São requisitos para a promoção:

I - O cumprimento de interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe A e de 4 (quatro) anos para as classes subsequentes do mesmo cargo;

II – A desempenho satisfatório e competências específicas das classes durante o período de interstício;

III – A habilitação em programa de capacitação.

§ 2º - Aplica-se também a regra definida no inciso I deste artigo para o cargo de Professor que tem habilitação específica de grau superior completo e é enquadrado inicialmente na classe B, valendo interstício inicial de 5 (cinco) anos na classe B e de 4 (quatro) anos para as classes subsequentes.

§ 3º - A promoção do Servidor Municipal da Educação dar-se-á em virtude de nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

§ 4º - O Servidor da Educação que habilitar-se ao novo nível de escolaridade ou especialidade, de acordo com os artigos 4º, 6º e 7º e tiver um bom desempenho de suas atribuições, será promovido para a classe seguinte a que se encontra, na primeira referência da nova classe.

§ 5º - As promoções deverão seguir rigorosamente o escalonamento de classes, ou seja, nenhum servidor poderá avançar mais de uma classe de uma só vez.

§ 6º - A promoção só se dará através de requerimento do servidor acompanhado dos documentos que comprovam a nova habilitação.

§ 7º - O Servidor nomeado para a carreira dos profissionais da educação básica será enquadrado na classe e referência inicial da sua categoria funcional.

§ 8º - Eventualmente, de acordo com a necessidade da Prefeitura em atrair profissionais, pode ser especificado no edital do concurso o enquadramento em uma classe e referência que não seja a inicial.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO

Art. 45 - Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em

processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos, para a qual serão considerados necessariamente na forma estabelecida em regulamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

- I- Produtividade;
- II- Assiduidade;
- III- Disciplina;
- IV- Responsabilidade;
- V- Pontualidade;
- VI- Desempenho profissional;
- VII- Relacionamento interpessoal;
- VIII- Participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento

na área da educação, no mínimo de 120 horas para cada classe, exceto para os profissionais técnicos e apoio educacional.

§ 1º - O processo de contagem de tempo para efeito Progressão se dará a partir do reenquadramento do servidor no novo PCCS.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no "caput"; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 3º - Servidores que receberem punições no período, registradas na sua ficha funcional, não poderão ser beneficiados com a progressão funcional.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO

Art. 46 - Remoção é o deslocamento, do professor, do funcionário Agente Administrativo ou de Apoio da Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de vagas.

Parágrafo Único. Remoção processar-se-á:

- I. A pedido desde que haja vaga na Unidade pretendida;
- II. Por cooperação técnica;
- III. Por motivo de saúde;
- IV. A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.
- V. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente;
- VI. A remoção por Cooperação Técnica poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação;
- VII. Fica vedada a remoção de qualquer funcionário sem a solicitação do mesmo, salvo os casos de readequação da rede, junção de turma ou extinção da unidade escolar.

CAPÍTULO IX

DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 47 - O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Art. 48 - A Secretaria de Administração será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta lei, observando-se:

- I - Cargo atual do servidor;
- II - Nível de escolaridade exigido para cada classe das carreiras;
- III - O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro.
- IV - A salário base atual.
- V - O Adicional por Tempo de Serviço do Servidor.

§ 1º - Os atuais ocupantes do cargo de Monitor I que tenham se graduado, de acordo com as exigências do cargo e estejam em efetivo

exercício em sala de aula, serão reenquadrados no Técnico de Desenvolvimento Infantil. Servidores ocupantes desse cargo que ainda não concluíram a graduação exigida deverão realizá-la em até 03 (três) anos, e requerer o enquadramento para Técnico de Desenvolvimento Infantil, quando extinguir o prazo para o referido reenquadramento.

§ 2º - Para os cargos que tiveram alterações de nomenclatura, o reenquadramento dar-se-á de acordo com o Anexo VI - Quadro e Conversão e demais regras de reenquadramento.

Art. 49 - Os servidores serão reenquadrados no novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, nas novas Referências e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Convertido, Nível de Escolaridade exigido para cada carreira e o Vencimento Base de Reenquadramento do Servidor, observados os parágrafos deste artigo.

§ 1º Para realizar o reenquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base de Reenquadramento, realizado da seguinte forma;

- I - identificar o vencimento base atual do servidor;
- II - Identificar o valor do Adicional por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente;
- III - somar o valor do Adicional por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente ao vencimento base atual, de forma a incorporar o Adicional por Tempo de Serviço ao vencimento base atual do servidor.

§ 2º - Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Vencimento Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar uma referência em o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de Reenquadramento.

§ 3º - Definir a referência identificada no parágrafo anterior como referência base para reenquadramento.

§ 4º - Se o servidor tiver menos de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, reenquadrá-lo nessa referência.

§ 5º - Servidores com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, avançar 01 (uma) referência para cada 05 (cinco) anos completos de efetivo exercício, identificar a referência correspondente e reenquadrá-lo nessa referência.

§ 6º - A base para o reenquadramento se dará a partir da primeira Referência e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos e Salários, respeitado o valor do Vencimento Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 7º - Para efeito de reenquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, obedecidos os dispositivos neste artigo, pode-se re-enquadrar o servidor em uma classe diferente daquela a que o seu nível de escolaridade permite.

§ 8º - Os Servidores que forem reenquadrados em uma classe inferior ao seu atual nível de escolaridade, e que, sejam efetivos a mais de 04 (quatro) anos na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, serão reenquadrados na classe subsequente ou na classe correspondente ao seu nível de escolaridade, obedecido o que dispõe o inciso I do § 1º e § 5º, ambos do artigo 44 desta lei.

Art. 50 - Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu Vencimento Base de Reenquadramento, em uma classe superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo progressão vertical e horizontal.

CAPÍTULO X

DA FORMAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 51 - As atividades e programas de formação e aperfeiçoamento do servidor serão planejados, organizados e executados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I - formação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

II - conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;

III - conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º - Os programas de formação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, principalmente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculadas.

§ 2º - Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

CAPITULO XI

DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO

Art. 52 - Para os efeitos desta lei, considera-se Vencimento-Base à retribuição devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços.

Parágrafo Único. A partir da aprovação deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, o servidor passará a receber o Vencimento Base em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, bem como o Adicional por Tempo de Serviço, que será incorporado no Vencimento Base de Reenquadramento para efeito de reenquadramento, devendo ser revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

Art. 53 - Os vencimentos-base das classes das carreiras serão escalonados em referências designadas por numeração cardinal crescente, constituindo as faixas de salários ou vencimentos.

Art. 54 - Os valores das referências salariais para os cargos dos profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal estão definidos nos anexos I, II e III desta lei.

§ 1º - As remunerações dos Cargos de Professor constam na Tabela de Vencimentos, Anexo I desta lei.

§ 2º - As remunerações dos Cargos de Agente Administrativo Educacional constam da Tabela de Vencimentos, Anexo II-A, II-B e II-C desta lei.

§ 3º - As remunerações dos Cargos de Apoio Administrativo Educacional constam da Tabela de Vencimentos, Anexo III-A e III-B desta lei.

§ 4º - Os Servidores da educação que cumprirem carga horária diferente daquela especificada nas tabelas, serão remunerados de acordo com a sua classificação, a que se enquadram, e em valores proporcionais ao número de horas que estiverem cumprindo nas suas funções.

§ 5º - O cálculo a que se refere o parágrafo anterior tomará por base o enquadramento do servidor na tabela de sua categoria e os vencimentos serão calculados de acordo com esse número de horas trabalhadas, para mais ou para menos.

CAPITULO XII

DAGRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 55 - Ao Servidor da educação no exercício das funções de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Secretário Escolar terá como vencimento base, 40 (quarenta) horas semanais do nível e classe a que pertence dentro do quadro da educação de São José do Rio Claro, durante o período em que permanecer no cargo.

Parágrafo Único - Ao Servidor da educação no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Secretário Escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 56 - A gratificação de função dos Diretores das Unidades Escolares segue normativa, conforme Lei nº 681 de 18 de maio de 2007.

Parágrafo Único - O Diretor de Unidade Escolar poderá optar pelo Vencimento do Cargo Comissionado de Diretor de Escola definido na Lei nº 766 de 16 de abril de 2009.

Art. 57 - A gratificação de função dos Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais, eleitos por seus pares, conforme Lei nº. 681 de 18 de maio de 2007, será de até 30% (trinta por cento) do vencimento base do professor eleito para o cargo de Coordenador Pedagógico, conforme o número de alunos, na seguinte forma e proporção:

- I. 50 a 150 alunos = 20%
- II. 151 a 400 alunos = 25%
- III. Acima de 400 alunos = 30%

Art. 58 - A gratificação de função do Assessor Pedagógico das Unidades Escolares Municipais será de 40% (quarenta por cento) do vencimento base do professor nomeado pelo titular da Pasta da Educação para o cargo de Assessor Pedagógico.

Art. 59 - A gratificação de função dos Secretários de Escola das Unidades Escolares Municipais será conforme Lei nº. 681 de 18 de maio de 2007, de até 30% (trinta por cento) do vencimento base do Agente Administrativo Educacional nomeado pelo titular da pasta da educação para o cargo de Secretário, conforme o número de alunos, na seguinte forma e proporção:

- I. 50 a 150 alunos = 20%
- II. 151 a 400 alunos = 25%
- III. Acima de 400 alunos = 30%

CAPITULO XIII

DOS DIREITOS

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 60 - A licença para qualificação profissional se dará de acordo com o interesse do Município, com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal, e consiste no afastamento do Professor ou do servidor Agente Administrativo das suas funções, sem prejuízo do seu vencimento e vantagens, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

I - para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II - para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação, e estágio, no País ou no exterior, se for do interesse do Município;

III - participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural ou técnica inerentes às funções desempenhadas pelo Servidor na Educação Básica.

Art. 61 - São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com o Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- III - Disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 62 - Profissionais da Educação Básica licenciados para os fins de que trata o artigo 60, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por no mínimo três períodos igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratamento de interesse particular antes de decorrido o prazo definido neste artigo, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas decorrentes do seu afastamento.

Art. 63 - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade escolar ou do órgão central.

Parágrafo Único. A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

CAPITULO XIV

DAS FÉRIAS

Art. 64 - O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I - de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;
- II - de 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Básica, de acordo com a escala de férias.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Básica em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

§ 2º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 3º - Ocorrendo faltas, o Servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes no ano;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas no ano;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no ano;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no ano.

§ 4º - É vedado descontar, desse período de férias, as faltas do Servidor ao serviço.

Art. 65 - Independente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

Art. 66 - Aplica-se aos servidores contratados temporariamente, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Rio Claro, o disposto nesta Seção.

SEÇÃO I

DALICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 67 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal em sala de aula, o Professor efetivo da educação básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo.

Parágrafo Único. Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal de São José do Rio Claro.

Art. 68 - Não se concederá licença-prêmio ao Professores da Educação Básica que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
 - b) licença para tratar de interesse particular;
 - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art. 69 - O número de Professores da Educação Básica em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação do Órgão Central ou da Unidade Escolar.

Art. 70 - Para possibilitar o controle das concessões da licença, o professor deverá solicitá-la ao final do ano letivo através de requerimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para junto a Secretaria de Administração publicar em jornal de circulação e proceder a escala dos professores que gozarão a licença, garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento dos substitutos.

Parágrafo único. A licença prêmio por assiduidade não poderá ser convertida em espécie.

CAPÍTULO XV

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS CONCESSÕES

Art. 71 - Sem qualquer prejuízo poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
- III. 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

Art. 72 - Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo, condicionado a requerimento e deferimento do Titular do Órgão.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 73 - Ao Profissional da Educação Básica, estudante que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga, na forma e condições estabelecidas na legislação específica.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Profissional da Educação Básica que viva na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

SEÇÃO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 74 - Aos Profissionais da Educação Básica fica autorizada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado, porém sem ônus para o órgão de origem, condicionado a requerimento e deferimento do Titular do Órgão.

§ 1º - Excetua-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

I. para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

II. para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

§ 2º - Os atuais professores e/ou atuais servidores que se encontrarem na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 75 - Na hipótese do Inciso II do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O afastamento não excederá 02 (dois) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º - Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 76 - O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO XVI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 77 - **É contado o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.**

Art. 78 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 79 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 71 são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I. Férias;

II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal;

III. Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

IV. Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrito federal;

VI. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII. Licença:

a) À gestante, à adotante e à paternidade;

- b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
- c) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- d) Por convocação para o serviço militar;
- e) Qualificação profissional;
- f) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- g) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
- h) Desempenho de mandato classista.

i) Prêmio por assiduidade;

VIII. Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

Art. 80 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II – a licença para atividade política;

III – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV – o tempo de serviço relativo ao serviço militar

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal

§ 2º - O tempo em que o Profissional da Educação pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO XVII

DAAPOSENTADORIA

Art. 81 - A aposentadoria dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro obedecerá aos critérios e requisitos estabelecidos pela Constituição da República de 1988, pelas Emendas Constitucionais posteriormente editadas e as normas adotadas pela PREVIMUNI.

CAPÍTULO XVIII

DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 82 – Além dos direitos previstos nesta lei, são direitos do Profissionais da Educação Básica Municipal:

I – Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e aplicação de seus conhecimentos;

II – Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III – Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV – Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou, decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, incisos V e XII.

SEÇÃO II

DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 83 - Aos integrantes do grupo de Profissionais da Educação Básica Municipal no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos empregados civis do Município, cumpre:

I – Preservar as finalidades da Educação Nacional inspirados nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II – Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais, culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III – Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanha o avanço científico e tecnológico, sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV – Promover a educação de qualidade, garantindo o crescimento constante do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;

V – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;

VI – Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos Órgãos da Administração;

VII – Assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando;

VIII – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;

IX – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

X – Manter em dia registro, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

XI – Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 84 - O enquadramento dos atuais ocupantes do cargo de professor nesta lei ocorrerá após a promulgação da mesma, atendendo aos dispositivos do art. 91 desta lei, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento conforme regulamentação específica.

Art. 85 - O enquadramento do Técnico de Desenvolvimento Infantil se dará de duas formas:

I - Os ocupantes do cargo de Monitor II, através da conversão do cargo;

II - Os ocupantes do cargo de Monitor I, após a conclusão do curso profissionalizante, com prazo máximo de 03 (três) anos para a conclusão do curso, quando o cargo de Monitor I será extinto.

§ 1º - No prazo máximo de 03 (três) anos, os Monitores deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 2º - A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior poderá ser promovida pelo Município, através do órgão competente.

Art. 86 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei.

Parágrafo Único. O Executivo Municipal emitirá as normas, através de Decreto que será revisto anualmente, de Avaliação de Desempenho a

que a presente lei utiliza para os processos de desenvolvimento do servidor na carreira.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato por tempo determinado.

Parágrafo Único. Nenhum Profissional da Educação poderá receber salário inferior ao Salário Mínimo Oficial.

Art. 88 - As atribuições dos cargos das carreiras criados por esta lei integram o Anexo IX.

Art. 89 - Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 90 - Compete à Secretaria Municipal de Administração a implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração, segundo orientação, supervisão e coordenação de Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 91 - O Poder Executivo terá o prazo de 120 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 92 - Fica o poder executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário – financeiro nas contas municipais.

Art. 93 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

94 - As disposições desta lei vinculam-se integralmente ao Estatuto dos Servidores da Prefeitura de São José do Rio Claro.

Art. 95 - A partir da aprovação desta, os cargos dos profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro serão aqueles criados ou relacionados nos anexos desta lei. Aqueles que não constam expressamente nesta lei consideram-se extintos.

Art. 96 - Revoga-se a Lei nº. 542 de 22 de dezembro de 2003 e a Lei nº. 577 de 12 de maio de 2005, bem como as disposições em contrário.

Art. 97 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, em 22 de julho de 2010.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

TABELA DE VENCIMENTOS

PROFESSOR - 24 HORAS					
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)
I	R\$ 570,00	R\$ 940,00	R\$ 1.259,69	R\$ 1.688,10	R\$ 2.262,22
II	R\$ 598,50	R\$ 987,00	R\$ 1.322,67	R\$ 1.772,51	R\$ 2.375,33
III	R\$ 628,43	R\$ 1.036,35	R\$ 1.388,81	R\$ 1.861,14	R\$ 2.494,10
IV	R\$ 659,85	R\$ 1.088,17	R\$ 1.458,25	R\$ 1.954,19	R\$ 2.618,80
V	R\$ 692,84	R\$ 1.142,58	R\$ 1.531,16	R\$ 2.051,90	R\$ 2.749,75
VI	R\$ 727,48	R\$ 1.199,70	R\$ 1.607,72	R\$ 2.154,50	R\$ 2.887,23

ANEXO II-A

AGENTE ADMINISTRATIVO					
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)
I	R\$ 900,00	R\$ 1.138,79	R\$ 1.440,93	R\$ 1.823,23	R\$ 2.306,97
II	R\$ 936,00	R\$ 1.184,34	R\$ 1.498,57	R\$ 1.896,16	R\$ 2.399,25
III	R\$ 973,44	R\$ 1.231,71	R\$ 1.558,51	R\$ 1.972,01	R\$ 2.495,22
IV	R\$ 1.012,38	R\$ 1.280,98	R\$ 1.620,85	R\$ 2.050,89	R\$ 2.595,03
V	R\$ 1.052,87	R\$ 1.332,22	R\$ 1.685,68	R\$ 2.132,93	R\$ 2.698,83
VI	R\$ 1.094,99	R\$ 1.385,51	R\$ 1.753,11	R\$ 2.218,24	R\$ 2.806,79

ANEXO II-B

AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)
I	R\$ 700,00	R\$ 938,07	R\$ 1.198,37	R\$ 1.530,90	R\$ 1.955,70
II	R\$ 735,00	R\$ 975,59	R\$ 1.246,30	R\$ 1.592,13	R\$ 2.033,93
III	R\$ 771,75	R\$ 1.014,61	R\$ 1.296,15	R\$ 1.655,82	R\$ 2.115,28
IV	R\$ 810,34	R\$ 1.055,20	R\$ 1.348,00	R\$ 1.722,05	R\$ 2.199,89
V	R\$ 850,85	R\$ 1.097,41	R\$ 1.401,92	R\$ 1.790,93	R\$ 2.287,89
VI	R\$ 893,40	R\$ 1.141,30	R\$ 1.458,00	R\$ 1.862,57	R\$ 2.379,41

ANEXO II-C

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL/ BIBLIOTECÁRIO					
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)
I	R\$ 600,00	R\$ 804,06	R\$ 1.027,17	R\$ 1.312,20	R\$ 1.676,31
II	R\$ 630,00	R\$ 836,22	R\$ 1.068,26	R\$ 1.364,68	R\$ 1.743,37
III	R\$ 661,50	R\$ 869,67	R\$ 1.110,99	R\$ 1.419,27	R\$ 1.813,10
IV	R\$ 694,58	R\$ 904,46	R\$ 1.155,43	R\$ 1.476,04	R\$ 1.885,62
V	R\$ 729,30	R\$ 940,63	R\$ 1.201,65	R\$ 1.535,08	R\$ 1.961,05
VI	R\$ 765,77	R\$ 978,26	R\$ 1.249,71	R\$ 1.596,49	R\$ 2.039,49

ANEXO II-D

SUPERVISOR PEDAGÓGICO					
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)
I	R\$ 1.200,00	R\$ 1.518,38	R\$ 1.921,24	R\$ 2.430,98	R\$ 3.075,96
II	R\$ 1.248,00	R\$ 1.579,12	R\$ 1.998,09	R\$ 2.528,22	R\$ 3.199,00
III	R\$ 1.297,92	R\$ 1.642,28	R\$ 2.078,01	R\$ 2.629,35	R\$ 3.326,96
IV	R\$ 1.349,84	R\$ 1.707,97	R\$ 2.161,13	R\$ 2.734,52	R\$ 3.460,04
V	R\$ 1.403,83	R\$ 1.776,29	R\$ 2.247,58	R\$ 2.843,90	R\$ 3.598,44
VI	R\$ 1.459,98	R\$ 1.847,34	R\$ 2.337,48	R\$ 2.957,66	R\$ 3.742,30

ANEXO III-A

MOTORISTA			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 900,00	R\$ 1.206,09	R\$ 1.616,27
II	R\$ 945,00	R\$ 1.266,39	R\$ 1.697,08
III	R\$ 992,25	R\$ 1.329,71	R\$ 1.781,94
IV	R\$ 1.041,86	R\$ 1.396,20	R\$ 1.871,04
V	R\$ 1.093,96	R\$ 1.466,01	R\$ 1.964,59
VI	R\$ 1.148,65	R\$ 1.539,31	R\$ 2.062,82

ANEXO III-B

AUXILIAR SERV. GERAIS/COZINHEIRA/MONITOR I/PADEIRO/SERVIDOR BRAÇAL/VIGIA/ZELADOR			
Classe/Ref	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)
I	R\$ 510,00	R\$ 623,14	R\$ 835,07
II	R\$ 510,00	R\$ 654,30	R\$ 876,83
III	R\$ 512,66	R\$ 687,02	R\$ 920,67
IV	R\$ 538,30	R\$ 721,37	R\$ 966,70
V	R\$ 565,21	R\$ 757,44	R\$ 1.015,04
VI	R\$ 593,47	R\$ 795,31	R\$ 1.065,79

ANEXO IV

PERFIL DOS RESPECTIVOS CARGOS DA EDUCAÇÃO

Ordem	Cargo	Perfil Profissional e Ocupacional		Qtde
01	Professor	Classe – A	Anexo - I	135
		Classe – B		
02	Professor de Educação Física	Classe – C	Anexo - I	05
		Classe – D		
		Classe – E		
		Classe – A		
		Classe – B		
02	Técnico Administrativo Educacional	Classe – C	Tabela Salarial / Ingresso	
		Classe – D		
		Classe – E		
		Agente Administrativo	Anexo II-A	15
		Auxiliar Administrativo	Anexo II-B	03
		Bibliotecário	Anexo II-C	02
		Supervisor Pedagógico	Anexo II-D	01
		Técnico de Desenvolvimento Infantil	Anexo II-C	50
		Classe – A		
		Classe – B		
Classe – C				
Classe – D				
Classe – E				
03	Apoio	Auxiliar de Serviços Gerais	Anexo III - B	50

Administrativo Educacional	Cozinheira	Anexo III - B	15
	Monitor I	Anexo III - B	41
	Motorista	Anexo III - A	20
	Motorista de Transporte Escolar	Anexo III - A	10
	Padeiro	Anexo III - B	01
	Servidor Braçal	Anexo III - B	20
	Vigia	Anexo III - B	20
	Zelador	Anexo III - B	03
	Classe – A		
	Classe – B		
	Classe – C		

ANEXO V

QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
DIRETOR DE ESCOLA	05
COORDENADOR PEDAGÓGICO	07
ASSESSOR PEDAGÓGICO	01
SECRETÁRIO ESCOLAR	05

ANEXO VI

QUADRO DE CONVERSÃO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO ATUAL DO CARGO	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO
Continuo	Auxiliar de Serviços Gerais
Servente	Auxiliar de Serviços Gerais
Monitor II	Técnico de Desenvolvimento Infantil
Inspetor de alunos	Monitor I

ANEXO VII

QUADRO GERAL – SÍNTESE

Servidor da Educação Básica Municipal	CARGO	Total
	Professor	140
Técnico Administrativo Educacional	72	
Apoio Administrativo Educacional	180	
	Total	392

ANEXO VIII

QUADRO DE CONVERSÃO DE CARGA HORÁRIA

CARGA HORÁRIA ATUAL	NOVA CARGA HORÁRIA
Professor 20 (vinte) horas	Professor 24 (vinte e quatro) horas

ANEXO IX

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE AGENTE E APOIO

CARGOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da Lei, regulamentos, portarias e normas gerais; Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; Executar trabalhos de digitação e dactilografia; Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos, expedidos, executar tarefas afins.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> Ministrar atividades esportivas e recreativas junto a grupos de alunos da rede pública; Promover oficinas de atividades físicas e recreativas que ajudem a desenvolver a motricidade como jogos, brincadeiras, atletismo, etc; Desenvolver projetos e atividades correlatas voltadas para alunos que apresentam dificuldades escolares; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Acompanhar e avaliar o rendimento escolar; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e externos; Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; Receber e transmitir recados; Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.
BIBLIOTECÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Definir políticas estaduais de atuação do bibliotecário escolar na rede de bibliotecas escolares; Definir a atuação da rede de bibliotecas e informação, tanto em nível local, como em nível regional ou nacional; Planejar e executar a política de seleção e de aquisição de acervo; Formular política própria para os serviços de biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços de acordo com a realidade da rede de bibliotecas escolares do Estado; Definir políticas para a promoção do acesso a serviços e a informação a todos os membros da comunidade escolar, e funcionar dentro do contexto da rede estadual de bibliotecas escolares; Definir políticas de auxílio e iniciação de professores e alunos na prática da pesquisa escolar e técnica bibliográfica; Definir políticas de auxílio e iniciação de professores e alunos na utilização de metodologia científica para elaboração de trabalhos escolares;

	<ul style="list-style-type: none"> Definir políticas de acesso as diversas fontes de informação disponíveis para pesquisa, independente do suporte – impressos, eletrônicos e disponíveis na internet; Definir projetos de ação cultural visando a formação de leitores e estímulo a atividade de pesquisa; Definir políticas estaduais de atuação da rede de bibliotecas escolares; Definir políticas estruturadas de orçamento e ações da rede de bibliotecas escolares
COZINHEIRA	<ul style="list-style-type: none"> Consultar a técnica em nutrição sobre os cardápios adequados; Preparar e cozinhar alimentos; Responsabilizar-se pela cozinha; Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios estipulados pela técnica em nutrição; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Executar tarefas afins.
MONITOR I	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar os alunos na entrada e saída das classes e zelar por sua conduta; Atender os alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes encaminhando-os a atendimento e comunicando as ocorrências ao Setor Pedagógico; Levar ao conhecimento do Serviço de Orientação Especializada os casos de conduta insatisfatória de alunos; Atender os professores em aula, nas solicitações de material e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; Movimentar-se pelo prédio e pátio Da unidade Escolar para orientar e prestar assistência aos alunos e professores; Colaborar na realização de atividades cívicas, sociais, culturais e pedagógicas complementares de classe; Auxiliar na divulgação de avisos e instruções; Verificar as condições de asseio e limpeza das salas de aula;

	<ul style="list-style-type: none"> Controlar a permanência dos alunos nos ambientes destinados ao recreio; Comunicar ao Serviço de Orientação Especializada os casos de alunos com excesso de ocorrências de entradas tardias.
MONITOR II	<ul style="list-style-type: none"> Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem seus progressos e dificuldades; Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade; Trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e higiene pessoal das crianças; Promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, da matemática, da ciência, da música, da história, dentre outras; Executar projetos educativos através da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual; Auxiliar na socialização das crianças, em todos os aspectos e estímulos para a aprendizagem: espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico corporal e intrapessoal; Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças; Promover e desenvolver ações educativas de acordo com os acontecimentos da sociedade e do mundo; Aplicar jogos e brincadeiras educativas; Cantar, dançar, correr, fazer ginástica junto com as crianças, promovendo ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem dos mesmos promovendo o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; Manter em ordem os alunos nas salas e outros locais; Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar; Encaminhar ao Diretor/Coordenador problemas disciplinares que necessitam de medidas restritivas; Assistir aos alunos que adoecem ou sofrem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente;

	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar na organização de solenidade ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta; Verificar as condições de acesso e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao diretor as irregularidades e/ou problemas existentes; Ensinar e utilizar formas de cortesias, com funcionários, mães e alunos; Tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a Direção tenha condições de comunicar o ocorrido aos pais; Anotar todos os recados recebidos das mães e responsáveis, passando-os para Coordenação ou Direção; Não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção.
MONITOR DE ESPORTES	<ul style="list-style-type: none"> Coordenar atividades esportivas e recreativas junto a grupos de alunos da rede pública; Promover oficinas de atividades físicas e recreativas que ajudem a desenvolver a motricidade como jogos, brincadeiras, atletismo, etc; Realizar palestras, desenvolver atividades correlatas voltadas para alunos que apresentam dificuldades escolares.
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Seguir rigorosamente as escalas de trabalho; Seguir rigorosamente as normas de trabalho; Manter a pontualidade no horário de trabalho; Manter a disciplina; Tratar todos com urbanidade; Respeitar as leis de trânsito e executar outras tarefas correlatas.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> Supervisionar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Educação; Supervisionar acompanhar e elaborar informações sobre os processos a serem examinados pelas comissões do Conselho Municipal de Educação; Praticar os demais atos pertinentes ao assessoramento do Conselho Municipal de Educação; Examinar as questões pedagógicas e jurídicas que lhes forem encaminhadas; Realizar estudos de interesse do Conselho Municipal de Educação; Prestar assessoramento ao presidente, as comissões e aos conselheiros no âmbito pedagógico; Supervisionar e oferecer subsídio aos professores articuladores nas unidades de ensino pública municipal para recuperação da aprendizagem; Acompanhar a elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento das Escolas Públicas Municipais (PDE)
VIGIA	<ul style="list-style-type: none"> Executar os serviços de guarda dos prédios público; Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

	<ul style="list-style-type: none"> Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
ZELADOR	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços de limpeza geral nas repartições e escolas; Executar tarefas de capinação e coleta de entulhos; Realizar serviços de coleta de lixo urbano; Efetuar limpeza interna de salas de aulas nas escolas municipais; Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público; Efetuar pequenos serviços de entrega de correspondências e malotes; Zelar pelas áreas externa e interna das escolas e dos próprios públicos onde estiver lotado; Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho; Efetuar serviços de controle de entrada e saída de alunos da escola onde estiver lotado; Atender com presteza e cordialidade aos pais de alunos e aos alunos da escola; Executar outras tarefas correlatas e de baixa completas.

**LEI Nº 832
DE 22 DE JULHO DE 2010.**

Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S.A. e dá outras providências correlatas.

O Prefeito Municipal São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber que a Câmara Municipal de São José do Rio Claro aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais), observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações de crédito do Programa Caminho da Escola.

Parágrafo Único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de ônibus, micro-ônibus e embarcações para transporte escolar, prioritariamente da zona rural, no âmbito do Programa Caminho da Escola, nos termos das Resoluções nº 3.453, de 26.04.2007, 3.536, de 31.1.2008, 3.696, de 26.03.2009 e 3.778, de 26.08.2009 do Conselho Monetário Nacional.

Art. 2º Para pagamento do principal, juros e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, ou, na falta de recursos suficientes nessa conta, em quaisquer outras contas de depósito, os montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo Primeiro – No caso de os recursos do Município não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no *caput*.

Parágrafo Segundo – Fica dispensada a emissão de nota de empenho para realização da despesa a que se refere este artigo, nos termos do Parágrafo Primeiro, do artigo 60 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas à amortização de principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro, 22 de julho de 2010.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041/2010

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO 11º FESTIVAL DE PESCA “O MATRINXÁ DO BRASIL” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 432, de 20 de julho de 1999, que cria o Campeonato de Pesca no Município de São José do Rio Claro;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Organizadora do 11º Festival de Pesca O MATRINXÁ DO BRASIL, que será realizado de 26 a 29 de agosto de 2010.

Art. 2º. A Comissão instituída no Artigo anterior é assim composta:

NOME	CARGO
Marisa Geraldina de Souza Gasques	Presidente
Valderi Vasconcelos da Silva	Vice-Presidente
Pablo Fernandes Struziato	1º Secretário
José Xavier Filho	2º Secretário
Angela Maria Alcanforado	1ª Tesoureira
Tayane Regina Campanholi Santos	2ª Tesoureira

Marcelo Leandro Martins Rosada	Apoio Jurídico
Maria Amélia Fernandes	Membro
Raquel Helena Briante	Membro
Derli Soares Floriano	Membro
Jader José Borges da Silva	Membro
Cláudio Vilela	Membro
Ivo Guyss	Membro
Laércio Balbino da Silva	Membro
Ercília Terezinha Timm Socoloski	Membro
Hiones Gasquer Vicentin	Membro
Roberto Buscioli Grunov	Membro
Altamir Flores dos Santos	Membro
Marcelo Fernandes Marques	Membro
Sunely Moreira dos Santos	Membro
Meri Angela Alves	Membro
Leandro de Souza Caetano	Membro
Leandro Cezar Coelho	Membro
Janete Alexandre Martins Rosada	Membro
Sélia dos Santos Moretti	Membro
Viviane Cristina Kuhn	Membro

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 21 de julho de 2010.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

Marisa Geraldina de Souza Gasques
Secretária Municipal de Administração e Coord. Geral

Prefeitura Municipal de Sapezal**TESTE SELETIVO Nº 003/2010
EDITAL Nº 005/2010**

A Comissão de Seleção de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O Presente Edital que estabelece a Convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, como segue:

CARGO: PROFESSOR – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Número da Inscrição	Nome do Inscrito
009	Gheysa Graciela Nobre
010	Maria Estela Gauto Nobre

CARGO: PROFESSOR – LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Número da Inscrição	Nome do Inscrito
001	Ronaldo Fontes de Souza

O candidato aprovado e convocado, terá 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação do presente edital, para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da seguinte documentação exigida para sua contratação:

* 01 foto 3x4 recente.

* Cópias: CPF, RG, Título de Eleitor e Carteira de Habilitação;
Certidão de Casamento;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Comprovante de escolaridade

Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos

* Declaração contendo: Endereço residencial;
Telefone;
Nº de **conta corrente** no Banco do Brasil;
Nº do PIS/PASEP;
Exame Médico Admissional

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Educação, Cultura e Esportes do Município de Sapezal.

Sapezal, 21 de Julho de 2010.

Nelci T. Rauber Ansolin

Presidente da Comissão de Seleção de Pessoal
Port. Nº 004/2010

**TESTE SELETIVO Nº 001/2010
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 021/2010**

A Comissão de Seleção de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O Presente Edital que estabelece a Convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, como segue:

CARGO: ZELADORA

Número da Inscrição Nome do Inscrito
071 Roziane Aparecida Antunes Baifus

O candidato aprovado e convocado, terá 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação do presente edital, para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da seguinte documentação exigida para sua contratação:

* 01 foto 3x4 recente.

* Cópias: CPF, RG, Título de Eleitor e Carteira de Habilitação;
Certidão de Casamento;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Comprovante de escolaridade

Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos

Exame Médico Admissional realizado pelo Médico do Trabalho

* Declaração contendo: Endereço residencial;
Telefone;
Nº de **conta corrente** no Banco do Brasil;
Nº do PIS/PASEP;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Sapezal.

Sapezal, 21 de Julho de 2010.

Nelci T. Rauber Ansolin

Presidente da Comissão de Seleção de Pessoal
Port. Nº 004/2010

Prefeitura Municipal de Sinop**DECRETO Nº 103/2010**

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 193.810,58 (cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos).

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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 1347/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 193.810,58 (cento noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos) para atender as seguintes dotações:

10 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0.18.541.0012.2041 – CONSERV. E MAN. DOS PARQUES MUNICIPAIS
 4.4.90.00.00.00.301 -Aplicações Direta R\$ 193.810,58
 (cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos)
 TOTAL R\$ 193.810,58

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo inciso III, §1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

10 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0.18.541.0012.2041 – CONSERV. E MANUT. DOS PARQUES MUNICIPAIS
 3.3.90.00.00.00.301 -Aplicações Direta R\$ 193.810,58
 (cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos)
 TOTAL R\$ 193.810,58

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, 20 de julho 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. 104/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 166.124,00 (cento e sessenta e seis mil, cento e vinte e quatro 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 1348/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 166.124,00 (cento e sessenta e seis mil, cento e vinte e quatro reais), para atender as seguintes dotações:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.306.0016.2052- MERENDA ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 116.124,00
 - (cento e dezesseis mil cento e vinte e quatro reais)
 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 14.010.0.0.10.423.0021.2089- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A POPULAÇÃO INDÍGENA
 3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
 - (cinquenta mil reais)
 TOTAL R\$ 166.124,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com do inciso III, do §1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.122.0015.1039- IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 12.000,00
 - (doze mil reais)
 11.010.0.0.12.122.0015.1041- PROJETO SAÚDE E EDUCAÇÃO NA ESCOLA
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 15.000,00
 - (quinze mil reais)
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 4.000,00
 (quatro mil reais)
 11.010.0.0.12.126.0005.2044- AÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 4.650,00
 - (quatro mil seiscentos e cinquenta reais)
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 20.800,00
 (vinte mil e oitocentos reais)
 11.010.0.0.12.128.0004.1040- CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 18.545,00
 - (dezoito mil quinhentos e quarenta e cinco reais)
 11.010.0.0.12.306.0016.1053- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00
 (sete mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0004.1048- CAPACITAÇÃO DE CONSELHEIROS DO CME, CAE, FUNDEB/PNATE E DEMAIS CONSELHOS E OU COMISSÕES
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 15.314,00
 - (quinze mil trezentos e quatorze reais)
 11.010.0.0.12.361.0004.1052- CAPACITAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO CONTINUADA E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 18.815,00

- (dezoito mil oitocentos e quinze reais)

14	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
14.010.0.0	- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
14.010.0.0.10.423.0021.2089-	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A POPULAÇÃO INDÍGENA	
3.3.91.00.00.00.202	-Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	R\$ 29.000,00
	- (vinte e nove mil reais)	
4.4.90.00.00.00.202	- Aplicações Diretas	R\$ 21.000,00
	(vinte e um mil reais)	
TOTAL R\$		166.124,00

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, 20 de julho 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 105/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.229,19 (cem mil, duzentos e vinte e nove reais e dezenove 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 1349/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.229,19 (cem mil, duzentos e vinte e nove reais e dezenove centavos), para atender as seguintes dotações:

11	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
11.010.0.0	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
11.010.0.0.12.365.0015.2048 -	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
3.3.90.00.00.00.102	-Aplicações Diretas	R\$ 8.266,35
	- (oito mil duzentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos)	
4.4.90.00.00.00.102	-Aplicações Diretas	R\$ 91.962,84
	- (noventa e um mil novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)	
TOTAL R\$		100.229,19

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 1º, conforme inciso II, §1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, combinado com o art.15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos proveniente do Convênio nº701942/2010, processo nº 23400.005608/2010-01, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da

Educação - FNDE, 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. 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, 20 de julho 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 106/2010

DATA: 20 de julho de 2010.

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 865.162,03 (oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e sessenta e dois reais, três centavos).

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 1351/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 865.162,03 (oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e sessenta e dois reais, três centavos), para atender as seguintes dotações:

17	SECRETARIA DA CIDADE - SC	
17.010.0.0	SECRETARIA DA CIDADE - SC	
17.010.0.0.15.451.0039.1130-	EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ. DE CORREGOS, PAVIM. ASFALT. CALÇAD. E MEIO FIO E FAB. TUBOS.	
4.4.90.00.00.00.301	- Aplicações Diretas	R\$ 865.162,03
	(oitocentos e sessenta e cinco mil cento e sessenta e dois reais, três centavos).	
Total R\$		865.162,03

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 1º, conforme Artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos provenientes do convênio nº 042/2009 no valor de R\$ 323.715,54 (trezentos e vinte e três mil, setecentos e quinze reais, cinquenta e quatro centavos), e do convênio nº 052/2009 no valor de R\$ 541.446,49 (quinhentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais, quarenta e nove centavos), celebrados com o Estado, por meio da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, 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. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de julho 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 107/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 199.997,85 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco 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 1352/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 199.997,85 (cento e noventa e nove mil novecentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), para atender as seguintes dotações:

09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
09.010.0.0	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
09.010.0.0.20.601.0011.2037	- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NO VIVEIRO MUNICIPAL		
3.3.90.00.00.00.301	-Aplicações Diretas	R\$	82.664,83
	- (oitenta e dois mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos)		
4.4.90.00.00.00.301	-Aplicações Diretas	R\$	117.333,02
	- (cento e dezessete mil trezentos e trinta e três reais e dois centavos)		
TOTAL		R\$	199.997,85

Art. 2º. Servirão de cobertura para abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 1º, conforme Art.43 § 1º, inciso II da Lei Federal n.º 4320/64, combinado com o Art.15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos proveniente do Convênio nº005/2010, Processo nº 338706/2009, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural - SEDER, 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. 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, 20 de julho 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 108/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Abre um crédito adicional especial no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

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 1353/2010;

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), para atender as seguintes dotações:

11	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0.12.365.0014.1049	- IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
4.4.90.00.00.00.102	-Aplicações Diretas	R\$	240.000,00
	- (duzentos e quarenta mil reais)		

TOTAL R\$ 240.000,00

Art. 2º. – Servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 1º conforme Art.43, parágrafo 1º, inciso II da Lei Federal n.º 4320/64 Artigo 43 nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, de 30/06/2009, os recursos proveniente do Terceiro Termo Aditivo do Convênio n.º 830311/2007, do 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.- 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, 20 de julho 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 1347/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão de Fonte de Recursos em ação do Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei Municipal nº 1135/2009); e autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 193.810,58 (cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos) na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010 (Lei Municipal nº 1205/2009) destinado a custear despesa referente à Estudos de Viabilidade e Elaboração de Projeto Executivo na Área Verde Urbana (R1, R2 e R3), suplementado e reduzido se necessário, respectivamente dentro das peças orçamentárias, 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 301 em Natureza de Despesa da ação "2041 – CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES MUNICIPAIS" do Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009), bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei Municipal nº 1135/2009), para custear despesa referente à Estudos de Viabilidade e Elaboração de Projeto Executivo na área Verde Urbana (R1, R2 e R3), 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 Orçamentária nº 1205/2009, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 193.810,58 (cento noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos), destinado a atender despesas referente à Estudos de Viabilidade e Elaboração de Projeto Executivo na área Verde Urbana (R1, R2 e R3), suplementada e reduzida se necessário, nos termos do Artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
10.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

10.010.0.0.18.541.0012.2041 – CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES MUNICIPAIS
4.4.90.00.00.00.301 -Aplicações Direta R\$ 193.810,58
(cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos)
TOTAL R\$ 193.810,58

Art. 3º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo inciso III, §1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
10.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
10.010.0.0.18.541.0012.2041 – CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES MUNICIPAIS
3.3.90.00.00.00.301 -Aplicações Direta R\$ 193.810,58
(cento e noventa e três mil, oitocentos e dez reais e cinquenta e oito centavos)
TOTAL R\$ 193.810,58

Art.4º. 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, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

REGULARIZAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: CRIAÇÃO DE FONTE DE RECURSO EM AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Inciso I do Art. 161 e § 2º da LRF

FUNTE	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
	2010	2011	2012
301	193.810,58	0,00	0,00
TOTAIS	193.810,58	0,00	0,00

MEMORIA DE CÁLCULO:

Para o ano de 2010: Valor conforme para Estudos de Viabilidade e Elaboração de Projeto Executivo na Área Verde (R1, R2 e R3).

Para 2011 e 2012: Não há lançamentos de valores para 2011 e 2012, haja vista, que se trata apenas de uma execução de convênio.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

§ 1º do Art. 17 da LRF

Fonte de Recursos	Valor Anual 2010
ANULAÇÃO DE DOTACÕES – FONTE 301 - LOA/2010	
10.010.0.0.18.541.0012.2041-3.3.90.00.00.00-301	193.810,58
TOTAL	193.810,58

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

§§2º e 4º do Art. 17 da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
TOTAL	0,00	0,00

Não há lançamentos de valores para 2011 e 2012, haja vista, que se trata apenas de uma execução de convênio. Conforme Plano de Trabalho sua execução é para o exercício de 2010.

Declaramos para todos os fins, que as adequações necessárias para atender as despesas geradas no Orçamento Fiscal vigente (LOA/2010) e a compatibilização ao PPA 2010-2013 e LDO-2010 constam desse Projeto de Lei.

Sinop-MT, 20 de julho de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

LEI Nº. 1348/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 166.124,00 (cento e sessenta e seis mil, cento e vinte e quatro 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\$ 166.124,00 (cento e sessenta e seis mil, cento e vinte e quatro reais), nos termos do inciso III, do §1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009 de 01 de dezembro de 2009, conforme segue:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.306.0016.2052- MERENDA ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 116.124,00
(cento e dezesseis mil cento e vinte e quatro reais)
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.423.0021.2089- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A POPULAÇÃO INDÍGENA
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
(cinquenta mil reais)
TOTAL R\$ 166.124,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com do inciso III, do §1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.122.0015.1039- IMPLEMENTAREACOMPANHAROLANOMUNICIPALDEEDUCAÇÃO
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 12.000,00
(doze mil reais)
11.010.0.0.12.122.0015.1041- PROJETO SAÚDE E EDUCAÇÃO NA ESCOLA
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 15.000,00
(quinze mil reais)

4.4.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (quatro mil reais)	R\$	4.000,00
11.010.0.0.12.126.0005.2044	ACÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
3.3.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (quatro mil seiscentos e cinquenta reais)	R\$	4.650,00
4.4.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (vinte mil e oitocentos reais)	R\$	20.800,00
11.010.0.0.12.128.0004.1040	CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (dezoito mil quinhentos e quarenta e cinco reais)	R\$	18.545,00
11.010.0.0.12.306.0016.1053	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA		
4.4.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (sete mil reais)	R\$	7.000,00
11.010.0.0.12.361.0004.1048	CAPACITAÇÃO DE CONSELHEIROS DO CME, CAE, FUNDEB/PNATE E DE MAIS CONSELHOS E OU COMISSÕES		
3.3.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (quinze mil trezentos e quatorze reais)	R\$	15.314,00
11.010.0.0.12.361.0004.1052	CAPACITAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO CONTINUADA E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00.101	- Aplicações Diretas (dezoito mil oitocentos e quinze reais)	R\$	18.815,00
14	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
14.010.0.0	- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
14.010.0.0.10.423.0021.2089	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A POPULAÇÃO INDÍGENA		
3.3.91.00.00.00.202	- Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (vinte e nove mil reais)	R\$	29.000,00
4.4.90.00.00.00.202	- Aplicações Diretas (vinte e um mil reais)	R\$	21.000,00
TOTAL		R\$	166.124,00

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, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1350/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Promove modificações na Lei nº 568/99, alterando as atribuições do cargo de Procurador Jurídico.

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. O artigo 10, II, item 1.2, da Lei Municipal nº 568/99 passa a ter a seguinte redação:

1.2 CARGO: Procurador Jurídico

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

• Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica:

- Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada;
- Receber citações e intimações de ações em que o município for parte;
- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Emitir por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
- Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem se necessários à legislação municipal;
- Estudar, redigir e minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojotos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;

- Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supra citados e proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Curso de Direito e inscrição como advogado na OAB.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1349/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão de Fonte de Recursos em ações do Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei Municipal nº 1135/2009), e autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 100.229,19 (cem mil, duzentos e vinte e nove reais e dezenove centavos) na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010 (Lei Municipal 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 "2048 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL" no Plano Plurianual (Lei nº 1235/2009), bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1135/2009), para custear despesas com investimentos conveniados com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, destinados a aquisição de mobiliário e equipamentos padronizados para equipar as escolas de educação infantil, objeto do Termo de Convênio nº 701942/2010, 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\$ 100.229,19 (cem mil, duzentos e vinte e nove reais e dezenove 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		
11.010.0.0.12.365.0015.2048	- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
3.3.90.00.00.00.102	- Aplicações Diretas (oito mil duzentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos)	R\$	8.266,35
4.4.90.00.00.00.102	- Aplicações Diretas (noventa e um mil novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)	R\$	91.962,84
TOTAL		R\$	100.229,19

Art. 3º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 2º, conforme inciso II, §1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, combinado com o art.15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos proveniente do Convênio nº701942/2010, processo nº 23400.005608/2010-01, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, 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 ainda no presente exercício e para garantir o equilíbrio das contas públicas serão aplicados as regras estabelecidas no Art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º. O Orçamento Geral da Despesa da Administração Direta fica elevado a R\$ 176.295.024,18 (cento e setenta e seis milhões, duzentos e noventa e cinco mil, vinte e quatro reais e dezoito centavos).

Art.6º. 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, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: CRIAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS EM AÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Inciso I, §2º do Art. 16 da LRF

FONTE DE RECURSO	Impacto Orçamentário-Financeiro		
	2010	2011	2012
102	100.229,19	0,00	0,00
TOTAL	100.229,19	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:
PARA O ANO DE 2010: Valor conforme Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 701942/2010, Processo n.º 23400.005608/2010-01 - Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional - FNDE.
PARA 2011 E 2012: Não há impacto da referida ação em 2011 e 2012, pois a aquisição esta prevista para ocorrer em 2010.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO
§1º, Art. 17 da LRF

Fonte de Recursos CONVÊNIOS NÃO PREVISTOS NA LOA	Valor Anual 2010
Convênio nº 701942/2010, Processo n.º 23400.005608/2010-01 - Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional - FNDE	100.229,19
TOTAL	100.229,19

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS
§§ 2 e 4º do Art. 17 da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
TOTAL	0,00	0,00

A aquisição de mobiliários e equipamentos para escolas de educação infantil esta prevista para o presente exercício, portanto não havendo impacto nos exercícios de 2011 e 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.

Sinop-MT, 20 de julho de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1351/2010

DATA: 20 de julho de 2010.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 865.162,03 (oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e sessenta e dois reais, três centavos), para atender despesas com investimentos conveniados com o Governo Estadual, 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 no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 865.162,03 (oitocentos e sessenta e cinco mil, cento e sessenta e dois reais, três centavos), suplementado e reduzido se necessário, nos termos do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, destinado à Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais na Estrada Rute e a Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais no Bairro Boa Esperança, objetos dos convênios nºs 042/2009 e 052/2009, atendendo a seguinte dotação orçamentária:

17	SECRETARIA DA CIDADE - SC		
17.010.0.0	SECRETARIA DA CIDADE - SC		
17.010.0.0.15.451.0039.1130-	EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ. DE CORREGOS, PAVIM. ASFALT. CALÇAD. E MEIO FIO E FAB. TUBOS.		
4.4.90.00.00.00.301	- Aplicações Diretas	R\$	865.162,03
	(oitocentos e sessenta e cinco mil cento e sessenta e dois reais, três centavos).		
	Total	R\$	865.162,03

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 2º, conforme Artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos provenientes do convênio nº 042/2009 no valor de R\$ 323.715,54 (trezentos e vinte e três mil, setecentos e quinze reais, cinquenta e quatro centavos), e do convênio nº 052/2009 no valor de R\$ 541.446,49 (quinhentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais, quarenta e nove centavos), celebrados com o Estado, por meio da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura, 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 ainda 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. O Orçamento Geral da Despesa da Administração Direta fica elevado a R\$ 177.160.186,21 (cento e setenta e sete milhões, cento e sessenta mil, cento e oitenta e seis reais, vinte e um centavos).

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, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

EXPANSÃO DE DESPESA

EVENTO: EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ. DE CORREGOS, PAVIM. ASFALT. CALÇAD. EMEIO FIO E FAB. TUBOS

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16 I e Parágrafo 2º da LRF

AÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO		
	2010	2011	2012
EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ. DE CORREGOS, PAVIM. ASFALT. CALÇAD. EMEIO FIO E FAB. TUBOS	865.162,03	0,00	0,00
TOTAIS	865.162,03	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

PROCESSO Nº 53.431-9/2009 - CONVÊNIO Nº 042/09 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA.
 PROCESSO Nº 57.438-2/2009 - CONVÊNIO Nº 052/09 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA.
 PARA 2011 E 2012: Não há impacto da referida obra em 2011 e 2012.
 Os convênios acima possuem uma previsão de contrapartida do Município no montante de R\$ 44.781,74 (quarenta e quatro mil, setecentos e oitenta e um reais, setenta e quatro centavos), a qual esta assegurada na dotação 17.010.0.0.15.451.0039.1130 - 44.90.00.00.00-999.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, § 1º da LRF

Fonte de Recursos CONVÊNIO NÃO PREVISTOS NA LOA	Valor Anual 2010
PROCESSO Nº 53.431-9/09 - CONV. Nº 042/09; PROCESSO Nº 57.438-2/09 - CONV. Nº 052/09	865.162,03
TOTAL	865.162,03

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, §§ 2º e 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
TOTAL	0,00	0,00

As obras de Pavimentação e Drenagem de Águas Pluviais na Estrada Rute e no Bairro Boa Esperança têm um cronograma de execução física e financeira no exercício de 2010, não havendo desta forma impacto nos exercícios de 2011 e 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.

Sinop, 20 de julho de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1352/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão de fonte de recursos em ações do Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, (Lei Municipal nº 1135/2009), e autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 199.997,85 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010, (Lei Municipal 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 "301" em Natureza de Despesa da Ação "2037 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NO VIVEIRO MUNICIPAL" do Plano Plurianual (Lei nº 1235/2009), bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010 (Lei nº 1135/2009), para custear despesas com o Viveiro de Mudanças Municipais, objeto do Termo de Convênio nº 0005/2010, celebrado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural - SEDER, conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, conforme Inciso II do Artigo 41 da Lei nº 4.320/64, a abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 199.997,85 (cento e noventa e nove mil novecentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), suplementado e reduzido se necessário, nos termos do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
09.010.0.0	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
09.010.0.0.20.601.0011.2037	- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NO VIVEIRO MUNICIPAL	
3.3.90.00.00.00.301	-Aplicações Diretas	R\$ 82.664,83
	(oitenta e dois mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos)	
4.4.90.00.00.00.301	-Aplicações Diretas	R\$ 117.333,02
	(cento e dezessete mil trezentos e trinta e três reais e dois centavos)	
TOTAL	R\$	199.997,85

Art. 3º. Servirão de cobertura para abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 2º, conforme Art.43 § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4320/64, combinado com o Art.15 da Lei Municipal nº 1135/2009, os recursos provenientes do Convênio nº005/2010, Processo nº 338706/2009, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural -

SEDER, 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 ainda no presente exercício, e para garantir o equilíbrio das contas públicas, serão aplicadas as regras estabelecidas no Art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º. O Orçamento Geral da Despesa da Administração Direta fica elevado a R\$ 177.360.184,06 (cento e setenta e sete milhões, trezentos e sessenta e seis mil, cento e oitenta e quatro reais e seis centavos).

Art.6º. 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, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

ANEXO I

GERAÇÃO DE DESPESAS

EVENTO: CRIAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS EM AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Art. 16 I e § 2º da LRF

FONTE DE RECURSO	Impacto Orçamentário-Financeiro		
	2010	2011	2012
301	199.997,85	0,00	0,00
TOTAL	199.997,85	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

PARA O ANO DE 2010: Valor conforme Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 005/2010, Processo nº 338706/2009 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDER.
 PARA 2011 E 2012: Não há impacto do convênio em 2011 e 2012, pois o objetivo pactuado será executado em 2010.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, § 1º da LRF

Fonte de Recursos CONVÊNIO NÃO PREVISTOS NA LOA	Valor Anual 2010
Convênio nº 005/2010, Processo nº 338706/2009 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDER.	199.997,85
TOTAL	199.997,85

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, §§ 2º e 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
TOTAL	0,00	0,00

A construção do viveiro e estufa para produção de mudas de espécies florestais visando o reflorestamento de áreas públicas, objeto do convênio nº 005/2010, está prevista para o presente exercício, portanto não haverá impacto nos exercícios de 2011 e 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.

Sinop-MT, 20 de julho de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1353/2010**DATA:** 20 de julho de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão de fonte de recursos em ações do Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, (Lei Municipal nº 1135/2009), e abre um crédito adicional especial no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2010, (Lei Municipal 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 "1049 – IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL" do Plano Plurianual (Lei Municipal nº 1235/2009), bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, (Lei Municipal nº 1135/2009), para custear despesas com construção de centros de educação infantil, objeto do Terceiro Termo Aditivo ao Convênio 830311/2007 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 Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1205/2009), Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), suplementado e reduzido se necessário, nos termos do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

11	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0.12.365.0014.1049	- IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
4.4.90.00.00.00.102	-Aplicações Diretas	R\$	240.000,00
	- (duzentos e quarenta mil reais)		
	TOTAL	R\$	240.000,00

Art. 3º. – Servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Especial mencionado no art. 2º conforme Art.43, parágrafo 1º, inciso II da Lei Federal n.º 4320/64 Artigo 43 n.º 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, de 30/06/2009, os

recursos proveniente do Terceiro Termo Aditivo do Convênio n.º 830311/2007, do 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 à liberação dos recursos previstos no Art. 2º no presente exercício e para garantir o equilíbrio das contas públicas será aplicado às regras estabelecidas no Artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º. – O Orçamento Geral da Despesa da Administração Direta fica elevado a R\$ 177.600.184,06 (cento e setenta e sete milhões, seiscentos mil, cento e oitenta e quatro reais e seis centavos).

Art.6º.- 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, 20 de julho 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 Parágrafo 2º da LRF

FONTE DE RECURSO	Impacto Orçamentário-Financeiro		
	2010	2011	2012
102	240.000,00	0,00	0,00
TOTAL	240.000,00	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

PARA O ANO DE 2010: Valor conforme Plano de Trabalho integrante do Convênio nº 830311/2007, do Ministério da Educação.

PARA 2011 E 2012: Não há impacto do convênio em 2011 e 2012, pois o objetivo pactuado será executado em 2010.

2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, parágrafo 1º da LRF

Fonte de Recursos CONVÊNIO NÃO PREVISTOS NA LOA	Valor Anual 2010
Convênio nº 830311/2007 – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	240.000,00
TOTAL	240.000,00

3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, Parágrafo 2º e Parágrafo 4º da LRF

EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2011	2012
TOTAL	0,00	0,00

A Construção do Centro de Educação Infantil objeto do convênio nº 830311/2007, está prevista para o presente exercício, portanto não havendo impacto nos exercícios de 2011 e 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.

Sinop-MT., 20 de julho de 2010.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretario Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 298/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
JOILSON TAVARES DE SOUZA	Prof. Lic. Plena em Educação Física C/Pós 40 h.	20	15.07.2010
ROSANGELA GUERINO MASOCHINI	Enfermeira	23	16.07.2010
ANDREIA DUENHAS PONSINELLI	Merendeira	02	13.07.2010
SINARA CARINE ZENI DE SIQUEIRAA	Cirurgião Dentista 40.h	25	14.07.2010

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 299/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
ADILSON OLIVA KOVALSKI	Secretário de Esportes	11-A	16.07.2010

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
VILMAR MENDES GALVÃO	Coordenador de Projetos	08	16.07.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 302/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
VILMAR MENDES GALVÃO	Secretário de Esportes	11-A	16.07.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 300/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Exonera, do quadro efetivo, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, do quadro efetivo, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
MARCOS ANTONIO DE JESUS	Operário Braçal	04	14.07.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 de julho de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 301/2010

DATA: 20 de julho de 2010

SÚMULA: Exonera, do quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

Prefeitura Municipal de Sorriso

MUNICÍPIO DE SORRISO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

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 Jun 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	119.776.656,00	119.799.366,00	18.586.388,26	15,51	57.459.490,83	47,96	62.339.874,17
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	97.334.008,00	97.367.718,00	17.547.781,62	18,02	51.185.227,06	52,57	46.172.490,94
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	11.728.863,00	11.728.863,00	2.808.748,22	23,95	9.453.030,36	80,60	2.275.832,64
1.1.1.0.00.00 - Impostos	10.562.863,00	10.562.863,00	2.723.799,31	25,79	8.294.938,31	78,53	2.267.924,69
1.1.2.0.00.00 - Taxas	1.165.000,00	1.165.000,00	84.725,93	7,27	1.157.135,48	99,32	7.864,52
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	1.000,00	1.000,00	222,98	22,30	956,57	95,66	43,43
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	3.623.445,00	3.623.445,00	759.345,06	20,96	2.381.475,27	65,72	1.241.969,73
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	2.407.445,00	2.407.445,00	344.184,53	14,30	1.166.453,36	48,45	1.240.991,64
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	1.216.000,00	1.216.000,00	415.160,53	34,14	1.215.021,91	99,92	978,09
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	2.058.710,00	2.058.710,00	326.449,43	15,86	1.356.776,41	65,90	701.933,59
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	723.000,00	723.000,00	106.571,81	14,74	285.488,44	39,49	437.511,56
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	14.422,48	0,00	59.127,07	0,00	-59.127,07
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	77.979.490,00	78.003.200,00	13.388.146,30	17,16	37.050.660,70	47,50	40.952.539,30
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	77.473.490,00	77.497.200,00	13.257.021,18	17,11	36.708.330,91	47,37	40.788.869,09
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	506.000,00	506.000,00	131.125,12	25,91	342.329,79	67,65	163.670,21
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.940.500,00	1.940.500,00	265.092,61	13,66	943.284,32	48,61	997.215,68
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	221.000,00	221.000,00	103.489,82	46,83	273.240,25	123,64	-52.240,25
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	74.500,00	74.500,00	574,00	0,77	4.652,79	6,25	69.847,21
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	1.567.000,00	1.567.000,00	131.270,89	8,38	576.865,13	36,81	990.134,87
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	78.000,00	78.000,00	29.757,90	38,15	88.526,15	113,50	-10.526,15
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	22.441.647,00	22.441.647,00	1.038.606,64	4,63	6.274.263,77	27,96	16.167.383,23
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	418.000,00	418,00	-318.000,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	90.000,00	90.000,00	100.000,00	111,11	418.000,00	464,44	-328.000,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	22.341.647,00	22.341.647,00	938.606,64	4,20	5.856.263,77	26,21	16.485.383,23
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	22.341.647,00	22.341.647,00	938.606,64	4,20	5.856.263,77	26,21	16.485.383,23
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	14,35	1.165.802,30	48,83	1.221.842,70

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	122.163.300,00	122.187.010,00	18.929.064,38	15,49	58.625.293,13	47,98	63.561.716,87
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)	122.163.300,00	122.187.010,00	18.929.064,38	15,49	58.625.293,13	47,98	63.561.716,87
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	122.163.300,00	122.187.010,00	18.929.064,38	15,49	58.625.293,13	47,98	63.561.716,87
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	116.189.930,68	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	No Bimestre (f)	Jan a Jun 2010 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	119.417.495,00	-37.000,00	119.380.495,00	19.505.071,73	68.781.058,74	17.282.419,33	48.407.425,49	40,55	70.973.069,51
DESPESAS CORRENTES	84.172.655,00	3.339.420,00	87.512.075,00	13.669.109,27	56.789.687,38	16.036.743,06	45.033.387,84	51,46	42.478.687,16
Pessoal e Encargos Sociais	40.689.500,00	-1.578.900,00	39.110.600,00	8.263.513,70	25.009.982,23	7.940.921,50	23.725.421,58	60,66	15.385.178,42
Juros e Encargos da Dívida	45.000,00	-45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	43.438.155,00	4.963.320,00	48.401.475,00	5.405.595,57	31.779.705,15	8.095.821,56	21.307.966,26	44,02	27.093.508,74
DESPESAS DE CAPITAL	30.931.000,00	-3.376.420,00	27.554.580,00	5.835.962,46	11.991.371,36	1.245.676,27	3.374.037,65	12,24	24.180.542,35
Investimentos	30.879.000,00	-3.496.420,00	27.382.580,00	5.835.962,46	11.991.371,36	1.245.676,27	3.374.037,65	12,32	24.008.542,35
Inversões Financeiras	52.000,00	-50.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Amortização da Dívida	0,00	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
RESERVA DO RPPS	4.263.840,00	0,00	4.263.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.263.840,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	2.559.805,00	37.000,00	2.596.805,00	100.000,00	1.276.000,00	341.626,31	1.024.634,81	39,46	1.572.170,19
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	121.977.300,00	0,00	121.977.300,00	19.605.071,73	70.057.058,74	17.624.045,64	49.432.060,30	40,53	72.545.239,70
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00	303.725,47	36.742,55	264.432,07	142,17	-78.432,07
Amortização da Dívida Interna	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00	303.725,47	36.742,55	264.432,07	142,17	-78.432,07
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00	303.725,47	36.742,55	264.432,07	142,17	-78.432,07
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)	122.163.300,00	0,00	122.163.300,00	19.605.071,73	70.360.784,21	17.660.788,19	49.696.492,37	40,68	72.466.807,63
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	8.928.800,76	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	122.163.300,00	0,00	122.163.300,00	19.605.071,73	70.360.784,21	17.660.788,19	58.625.293,13	47,99	63.538.006,87

FONTE:

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

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 Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	122.163.300,00	122.163.300,00	19.605.071,73	70.360.784,21	17.660.788,19	49.696.492,37	99,93	40,68	72.466.807,63
LEGISLATIVA	4.700.000,00	4.700.000,00	759.578,40	2.690.079,42	727.521,61	1.903.022,15	3,83	40,49	2.796.977,85
Ação Legislativa	4.700.000,00	4.700.000,00	759.578,40	2.690.079,42	727.521,61	1.903.022,15	3,83	40,49	2.796.977,85
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	250.000,00	120.000,00	2.110,00	17.110,00	9.219,25	11.519,25	0,02	9,60	108.480,75
Defesa de Ordem Jurídica	250.000,00	120.000,00	2.110,00	17.110,00	9.219,25	11.519,25	0,02	9,60	108.480,75
ADMINISTRAÇÃO	11.361.000,00	12.213.120,00	1.424.512,45	6.574.889,53	1.663.603,41	4.812.241,64	9,68	39,40	7.400.878,36
Planejamento e Orçamento	755.000,00	655.000,00	0,00	141.669,88	55.551,99	62.699,87	0,13	9,57	592.300,13
Administração Geral	9.590.000,00	10.872.120,00	1.417.212,45	6.154.896,94	1.588.694,42	4.515.799,06	9,08	41,54	6.356.320,94
Administração Financeira	220.000,00	160.000,00	0,00	93.631,56	12.000,00	57.631,56	0,12	36,02	102.368,44
Controle Interno	196.000,00	106.000,00	900,00	3.534,00	945,00	3.534,00	0,01	3,33	102.466,00
Formação de Recursos Humanos	600.000,00	420.000,00	6.400,00	181.157,15	6.412,00	172.577,15	0,35	41,09	247.422,85
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	7.450.000,00	8.471.500,00	1.344.895,26	4.801.393,05	1.421.418,65	4.039.181,61	8,12	47,68	4.432.318,39
Assistência ao Idoso	250.000,00	250.000,00	25.269,33	52.870,73	25.177,66	48.499,00	0,10	19,40	201.501,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.785.000,00	1.972.500,00	198.745,74	1.190.304,74	298.322,85	874.852,23	1,76	44,35	1.097.647,77
Assistência Comunitária	5.415.000,00	6.249.000,00	1.120.880,19	3.558.217,58	1.097.918,14	3.115.830,38	6,27	49,86	3.133.169,62
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.899.460,00	1.899.460,00	278.106,04	818.057,96	265.239,37	745.814,31	1,50	39,26	1.153.645,69
Previdência do Regime Estatutário	1.899.460,00	1.899.460,00	278.106,04	818.057,96	265.239,37	745.814,31	1,50	39,26	1.153.645,69
SAÚDE	21.960.000,00	23.016.500,00	3.302.874,24	15.625.748,23	4.243.492,54	12.008.049,50	24,15	52,17	11.008.450,50
Ação Básica	16.110.000,00	18.026.500,00	2.432.370,29	13.149.148,25	3.285.250,93	10.198.408,09	20,51	56,57	7.828.091,91
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.250.000,00	1.710.000,00	160.154,87	755.010,62	327.248,08	517.106,18	1,04	30,24	1.192.893,82
Suporte Profilático e Terapêutico	2.700.000,00	2.600.000,00	657.186,54	1.533.343,27	572.827,99	1.114.400,94	2,24	42,87	1.485.509,06
Vigilância Sanitária	900.000,00	680.000,00	53.162,54	188.246,09	58.165,54	178.044,29	0,36	26,18	501.955,71
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	34.583.000,00	32.878.800,00	4.399.007,91	21.628.331,73	6.055.329,25	16.933.195,80	34,05	51,50	15.945.604,20
Ensino Fundamental	31.188.000,00	29.578.800,00	4.389.080,36	19.771.740,69	5.824.129,76	15.559.671,00	31,29	52,60	14.019.129,00
Ensino Médio	270.000,00	415.000,00	0,00	343.180,34	0,00	343.180,34	0,69	82,69	71.819,66
Ensino Profissional	440.000,00	440.000,00	5.329,55	211.685,75	47.278,55	91.685,75	0,18	20,84	348.314,25
Educação Infantil	1.975.000,00	1.735.000,00	4.598,00	635.675,03	74.772,23	591.896,75	1,19	34,12	1.143.103,25
Educação de Jovens e Adultos	60.000,00	60.000,00	0,00	42.063,22	3.991,74	29.728,16	0,06	49,55	30.271,84
Educação Especial	650.000,00	650.000,00	0,00	623.986,70	105.156,97	317.033,80	0,64	48,77	332.966,20
CULTURA	2.000.000,00	1.049.000,00	28.932,48	105.078,05	36.037,26	84.337,80	0,17	8,04	964.662,20
Difusão Cultural	2.000.000,00	1.049.000,00	28.932,48	105.078,05	36.037,26	84.337,80	0,17	8,04	964.662,20
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	13.610.000,00	13.690.980,00	5.214.769,33	9.006.942,58	1.756.082,39	4.529.891,75	9,11	33,09	9.161.088,25
Infra-estrutura Urbana	9.260.000,00	8.015.980,00	2.562.956,66	5.250.595,16	1.439.394,76	3.398.635,84	6,83	42,40	4.617.344,16
Serviços Urbanos	4.350.000,00	5.675.000,00	2.651.812,67	3.756.347,42	316.687,63	1.131.255,91	2,27	19,93	4.543.744,09
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	50.000,00	50.000,00	0,00	157,50	0,00	157,50	0,00	0,32	49.842,50
Saneamento Básico Urbano	50.000,00	50.000,00	0,00	157,50	0,00	157,50	0,00	0,32	49.842,50
GESTÃO AMBIENTAL	435.000,00	400.000,00	118.552,45	252.569,02	132.098,60	212.927,56	0,43	53,23	187.072,44
Preservação e Conservação Ambiental	220.000,00	100.000,00	0,00	66.600,00	14.908,73	29.628,12	0,06	29,63	70.371,88
Controle Ambiental	95.000,00	180.000,00	45.875,56	113.137,13	44.357,98	110.467,55	0,22	61,37	69.532,45
Meteorologia	120.000,00	120.000,00	72.676,89	72.831,89	72.831,89	72.831,89	0,15	60,69	47.168,11
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	2.375.000,00	3.194.100,00	530.344,34	2.159.308,71	321.573,11	1.260.651,88	2,53	39,47	1.933.448,12
Promoção da Produção Vegetal	1.095.000,00	1.284.000,00	230.356,92	727.427,50	189.437,19	562.297,72	1,13	43,79	721.702,28
Promoção da Produção Animal	250.000,00	497.000,00	25.272,20	323.792,20	38.872,20	265.520,20	0,53	53,42	231.479,80
Defesa Sanitária Animal	170.000,00	336.000,00	0,00	243.742,29	0,00	243.742,29	0,49	72,54	92.257,71
Abastecimento	230.000,00	210.000,00	43.263,72	117.991,67	43.263,72	117.991,67	0,24	56,19	92.008,33
Extensão Rural	320.000,00	363.100,00	231.451,50	252.551,50	50.000,00	71.100,00	0,14	19,58	292.000,00
Irrigação	310.000,00	504.000,00	0,00	493.803,55	0,00	0,00	0,00	0,00	504.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	45.000,00	45.000,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	0,01	8,78	41.050,00
Reforma Agrária	45.000,00	45.000,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	0,01	8,78	41.050,00
INDÚSTRIA	2.550.000,00	1.275.000,00	41.819,00	133.889,65	18.455,00	91.875,23	0,18	7,21	1.183.124,77
Promoção Industrial	2.550.000,00	1.275.000,00	41.819,00	133.889,65	18.455,00	91.875,23	0,18	7,21	1.183.124,77
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.520.000,00	1.350.000,00	129.487,13	382.787,13	49.487,13	302.787,13	0,61	22,43	1.047.212,87
Serviços Financeiros	100.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Turismo	1.420.000,00	1.290.000,00	129.487,13	382.787,13	49.487,13	302.787,13	0,61	23,47	987.212,87
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	10.080.000,00	9.792.000,00	302.235,54	3.119.197,92	351.094,60	1.125.018,64	2,26	11,49	8.666.981,36

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

LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

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 Jun (c)	No Bimestre (d)	Jan a Jun (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
Transporte Rodoviário	10.080.000,00	9.792.000,00	302.235,54	3.119.197,92	351.094,60	1.125.018,64	2,26	11,49	8.666.981,36
DESPORTO E LAZER	1.590.000,00	2.438.000,00	1.223.897,16	1.937.568,26	382.901,70	896.511,92	1,80	36,77	1.541.488,08
Desporto Comunitário	1.520.000,00	2.368.000,00	1.223.897,16	1.923.249,26	370.251,70	882.192,92	1,77	37,25	1.485.807,08
Lazer	70.000,00	70.000,00	0,00	14.319,00	12.650,00	14.319,00	0,03	20,46	55.681,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.391.000,00	1.266.000,00	500.000,00	1.103.725,47	223.284,32	735.358,70	1,48	58,09	530.641,30
Serviço da Dívida Interna	231.000,00	356.000,00	0,00	303.725,47	36.742,55	264.432,07	0,53	74,28	91.567,93
Outros Encargos Especiais	1.160.000,00	910.000,00	500.000,00	800.000,00	186.541,77	470.926,63	0,95	51,75	439.073,37
RESERVA DO RPPS	4.263.840,00	4.263.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.263.840,00
RESERVA DO RPPS	4.263.840,00	4.263.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.263.840,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Reserva de Contingência	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	122.163.300,00	122.163.300,00	19.605.071,73	70.360.784,21	17.660.788,19	49.696.492,37	99,9296	40,709	72.466.807,63

FONTE:

MUNICÍPIO DE SORRISO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

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

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Jul/09	Ago/09	Set/09	Out/09	Nov/09	Dez/09	Jan/10	Fev/10	Mar/10	Abr/10	Mai/10	Jun/10		
RECEITAS CORRENTES (I)	8.196.025,96	7.144.716,95	8.475.202,22	9.259.953,78	9.189.675,03	10.498.336,80	8.375.013,71	7.463.647,86	10.037.990,93	11.111.568,13	9.387.641,71	10.115.607,34	109.255.380,42	108.455.518,00
Receitas Tributárias	1.204.023,53	981.899,80	1.137.325,68	1.344.080,18	1.437.410,29	1.559.620,05	926.821,45	1.054.297,36	1.610.134,74	3.053.028,59	1.564.990,84	1.243.757,38	17.117.389,89	11.728.863,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	61.142,44	27.995,67	37.526,70	8.837,19	3.779,65	8.482,61	0,00	0,00	325.580,82	1.523.380,53	74.781,38	73.299,43	2.144.806,42	2.371.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	257.725,18	143.685,76	166.788,76	137.558,23	88.054,78	199.065,89	80.800,09	103.326,07	133.567,21	105.554,99	425.713,31	169.544,12	2.011.384,39	1.361.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	683.589,92	642.731,40	845.937,45	951.862,35	1.182.595,19	984.152,75	633.510,30	638.741,65	708.064,36	746.214,81	852.390,48	774.017,03	9.644.407,69	5.132.863,00
Outras Receitas Tributárias	201.565,99	167.486,97	87.072,77	245.822,41	162.980,67	367.918,80	212.511,06	312.229,64	442.322,35	677.878,26	212.105,67	226.896,80	3.316.791,39	2.864.000,00
Receitas de Contribuições	524.911,14	346.407,68	341.053,01	344.016,15	352.444,48	361.583,04	515.849,62	356.490,65	366.173,45	383.616,49	382.153,07	377.191,99	4.651.890,77	3.623.445,00
Receita Patrimonial	538.731,78	177.749,70	160.140,85	155.632,14	148.971,52	164.030,85	533.972,68	161.861,02	221.332,08	113.161,20	126.506,08	199.943,35	2.702.033,25	2.058.710,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Transferências Correntes	5.820.285,10	5.486.411,57	6.731.580,19	7.175.068,83	5.665.863,31	8.047.660,86	6.220.419,53	5.762.886,32	7.639.916,64	7.390.067,10	7.173.465,92	8.170.147,81	81.283.773,18	89.101.000,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	820.316,70	954.298,71	844.760,29	971.754,46	1.213.004,59	1.866.608,23	1.001.342,28	1.222.566,78	908.191,22	1.088.149,35	1.339.733,47	1.162.718,22	13.393.444,30	17.017.000,00
Cota Parte do ICMS	2.132.468,45	1.999.719,39	2.958.495,21	2.410.755,39	1.906.114,69	2.941.179,85	2.532.249,65	2.015.397,64	2.950.891,99	2.555.003,23	2.183.715,71	3.186.066,21	29.772.057,41	33.171.000,00
Cota Parte do IPVA	402.396,82	199.074,70	129.556,97	156.211,47	107.652,57	130.252,52	225.522,47	473.243,70	722.939,95	850.581,43	1.039.091,86	811.245,00	5.247.769,46	4.525.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	1.503.213,98	1.456.108,01	1.864.465,18	1.706.704,35	1.506.648,13	2.084.571,83	1.577.227,00	1.509.689,16	1.800.413,01	1.723.725,67	1.709.305,00	2.053.575,90	20.495.647,22	22.380.000,00
Outras Transferências Correntes	961.889,15	877.210,76	934.302,54	1.929.643,16	932.443,33	1.025.048,43	884.078,13	541.989,04	1.257.480,47	1.172.607,42	901.619,88	956.542,48	12.374.854,79	12.008.000,00
Outras Receitas Correntes	108.074,41	152.248,20	105.102,49	241.156,48	1.584.985,43	365.442,00	177.950,43	128.112,51	200.434,02	171.694,75	140.525,80	124.566,81	3.500.293,33	1.940.500,00
DEDUÇÕES (II)	822.494,96	784.960,64	951.453,23	1.001.135,98	800.784,54	1.038.344,87	1.068.147,43	910.902,81	1.096.981,56	1.097.012,22	1.089.620,63	1.210.031,33	11.871.870,20	12.494.445,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	147.256,27	149.931,02	149.769,25	149.673,67	149.565,27	157.606,01	310.930,42	163.912,46	176.222,61	171.203,34	171.001,21	173.183,32	2.070.254,85	2.407.445,00
Servidor	147.256,27	149.931,02	149.769,25	149.673,67	149.565,27	157.606,01	310.930,42	163.912,46	176.222,61	171.203,34	171.001,21	173.183,32	2.070.254,85	2.407.445,00
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	675.238,69	635.029,62	801.683,98	851.462,31	651.219,27	880.738,86	757.217,01	746.990,35	920.758,95	925.808,88	918.619,42	1.036.848,01	9.801.615,35	10.087.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	7.373.531,00	6.359.756,31	7.523.748,99	8.258.817,80	8.388.890,49	9.459.991,93	7.306.866,28	6.552.745,05	8.941.009,37	10.014.555,91	8.298.021,08	8.905.576,01	97.383.510,22	95.961.073,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE SORRISO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	3.775.655,00	3.775.655,00	549.702,40	2.178.676,99	1.714.589,14
RECEITAS CORRENTES	3.775.655,00	3.775.655,00	549.702,40	2.178.676,99	1.714.589,14
Receita de Contribuições	2.407.445,00	2.407.445,00	344.184,53	1.166.453,36	717.678,42
Pessoal Civil	2.407.445,00	2.407.445,00	344.184,53	1.166.453,36	717.678,42
Contribuição de Servidor Ativo Civil	2.387.645,00	2.387.645,00	344.184,53	1.166.453,36	717.678,42
Contribuição de Servidor Inativo Civil	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.335.710,00	1.335.710,00	205.455,14	1.012.160,90	996.827,45
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	585.086,59
Outras Receitas Patrimoniais	1.335.710,00	1.335.710,00	205.455,14	1.012.160,90	411.740,86
Outras Receitas Correntes	32.500,00	32.500,00	62,73	62,73	83,27
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	6.163.300,00	6.163.300,00	892.378,52	3.344.479,29	2.429.208,28

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	1.884.655,00	1.884.655,00	263.038,73	739.153,41	644.625,80
ADMINISTRAÇÃO	599.655,00	599.655,00	61.049,57	193.567,40	217.333,79
Despesas Correntes	569.655,00	569.655,00	58.509,57	190.416,00	179.226,67
Despesas de Capital	30.000,00	30.000,00	2.540,00	3.151,40	38.107,12
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.285.000,00	1.285.000,00	201.989,16	545.586,01	427.292,01
Pessoal Civil	1.285.000,00	1.285.000,00	201.989,16	545.586,01	427.292,01
Aposentadorias	585.000,00	585.000,00	98.314,51	288.786,60	201.997,19
Pensões	156.000,00	156.000,00	24.829,86	74.489,58	60.319,95
Outros Benefícios Previdenciários	544.000,00	544.000,00	78.844,79	182.309,83	164.974,87
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	14.805,00	14.805,00	2.200,64	6.660,90	5.625,46
RESERVA DO RPPS(VIII)	4.263.840,00	4.263.840,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	6.163.300,00	6.163.300,00	265.239,37	745.814,31	650.251,26
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	627.139,15	2.598.664,98	1.778.957,02

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	2º BIM/2010	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2009	2010
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	401.334,88	483.455,36	25.627.359,65
Investimentos	19.890.196,57	22.932.441,26	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
RECEITAS CORRENTES	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
Receita de Contribuições	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
Pessoal Civil	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

MUNICÍPIO DE SORRISO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2010/BIMESTRE MAIO-JUNHO. LRF-Cidadão - 9.10 - 20/07/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	2.387.645,00	2.387.645,00	342.676,12	1.165.802,30	714.619,14
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2010	Jan a Jun 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS E CLASSES Nº. 049/2010

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SORRISO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.239.076/0001-62, estabelecido com sua sede administrativa, na Avenida Porto Alegre, nº. 2525 - Centro, por deliberação da Comissão do certame, torna público a CONVOCAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, que visa à contratação temporária de profissionais na área da Educação, em razão de excepcional interesse público, dos cargos e vagas constantes no edital n. 007/2009, de 03 de Dezembro de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 04 de dezembro de 2009, convidando os profissionais a se apresentarem no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Porto Alegre, nº. 2525, Centro, Sorriso - MT, para firmar contrato temporário no referido cargo. Os referidos candidatos deverão comparecer no dia 23 de julho de 2010, das 7:00 às 11:00 horas.

I - Instruções Gerais

1- A chamada para escolha de aulas ou classes obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sendo que, se o candidato não estiver no dia, hora e local abaixo mencionados ou, estando presente não aceitar as aulas ou classes será chamado imediatamente o próximo candidato.

2- O candidato convocado deverá comparecer munido da Carteira de Identidade.

3- O candidato que for pedir acúmulo deverá estar de posse do horário do primeiro emprego, caso contrário não terá as aulas ou classes atribuídas.

4- O Candidato que não comparecer no ato de atribuição das aulas ou classes, ou que comparecendo não aceitá-las, sob qualquer alegação, será desclassificado do processo seletivo.

4.1 – Para as atribuições durante o ano letivo os candidatos serão convocados através de Edital publicado com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência, afixados no mural da Prefeitura e na Secretaria Municipal de Educação.

5 – Os candidatos serão contratados por tempo determinado nos termos da lei Complementar nº. 044/2006 e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

6 – É dever exclusivo de o candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente Processo Seletivo, conforme disposto no Edital 007/2009.

7 – No caso deste Edital vir a sofrer alterações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, tal circunstância será mencionada em Adendo ao presente Edital, publicado conforme disposto no Edital 007/2009.

8 – Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, e, quando necessário, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo.

II – CRONOGRAMA PARA COMPARECIMENTO

Professor	Carga Horária	Data	Horário de Início
Ciências	40 h	23/07/2010	7 h
20	DIONYPOLAPAIRES PEREIRA		

Sorriso - MT, 22 de julho de 2010.

Certifico que este edital foi registrado nesta secretaria e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 22 / 07/ 2010.

RONDINELLI ROBERTO DA COSTA URIAS
 Secretário Municipal Administração
 Decreto nº. 067/2009

CLOMIR BEDIM
 Prefeito Municipal

RONDINELLI R. DA C. URIA
 Secretário de Administração

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 048/2010

De ordem do Senhor Clomir Bedin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso tendo em vista o **Processo Seletivo Simplificado 003/2010** realizado em **MAIO/2010**, CONVOCA pelo presente edital os candidatos aprovados, conforme relação abaixo:

MÉDICOS PSF – 40 HORAS SEMANAIS

ORD	IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	D.N.	RG
8	DIMAIR FRANCISCO LARA POLONI	214	12/7/1975	25064025-9
9	SAMUEL MARCELO BARRETO BISSOTO	613	18/10/1984	885475
10	IDEMAR DOS SANTOS *	113	19/8/1966	13744840
11	BRUNO CARVALHO BALTAR FERNANDES	938	29/1/1982	12050292

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de **05 (cinco)** dias a contar desta de **21/07/2010**, para firmar contrato temporário no referido cargo e deverão apresentar-se Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

CÓPIAS (TRAZER O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO)	ORIGINAL
<ul style="list-style-type: none"> • RG; • CPF; • Certidão de Nascimento ou Casamento; • Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante); • Diploma (Registrado no Órgão Competente); • Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar); • Título de eleitor; • Comprovante das 02 (duas) últimas eleições; • Carteira de Reservista (masculino); • PIS/PASEP; • CTPS (Carteira de Trabalho); • RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável); • CPF dos dependentes; • Comprovante de residência atual em nome do admitido; • Carteira de Habilitação (Motorista e Operador de Máquinas) – B, C, D ou E. • Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país. • Número da conta corrente no banco HSBC. • Carteira profissional conforme a formação, as mesmas deverão ter registro no Estado de Mato Grosso. 	<p>-01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;</p> <p>-Exame de sanidade Física e Mental.</p> <p>-Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura.</p> <p>-Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacusável.</p> <p>-Reconhecida idoneidade moral com apresentação das respectivas certidões:</p> <p>-a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cívicos, expedida pelo Cartório Eleitoral;</p> <p>-b) Justiça Estadual – Negativa crime e civil, expedida pelo Fórum e pelo site www.trf1.gov.br/servicos/certidao</p> <p>-Da comprovação da idoneidade:</p> <p>-Apresentação de certidão negativa cível e criminal, caso positiva, apresentar certidão narrativa.</p> <p>OBS.: No ato da entrega dos documentos no Departamento Pessoal, serão entregues a autorização e recomendação para a realização dos exames médicos.</p> <p>A data da posse será a data do protocolo de recebimento do Departamento pessoal quando da entrega de todos os documentos exigidos.</p>

A falta de um único documento inabilitará o candidato a firmar o contrato temporário.

O Município de Sorriso reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.

O não comparecimento do candidato convocado por este edital, no prazo acima estipulado, será considerado desistente da vaga, ficando a Administração livre para convocar o próximo candidato.

SORRISO (MT), 21 DE JULHO DE 2010.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

AVISO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2010

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Sorriso – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 083/2009, torna público o julgamento do recurso apresentado pela empresa licitante **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.**

Diante da análise acurada dos autos, este PREGOEIRO mantém a **INABILITAÇÃO** da empresa **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, por deixar de cumprir o Item 8.1.1, inciso II do Edital de Pregão Presencial nº 072/2010.

Sorriso – MT, 20 de Julho de 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
PREGOEIRO / PREFEITURA DE SORRISO – MT

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 072/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 072/2010, tendo como objeto à **“Aquisição de 01 (um) Veículo OKM, Ano e Modelo não inferior a 2010, Motor 1.0, Bicombustível, 04 Portas, Cor Branca, com Ar Condicionado, para uso da Secretaria de Agricultura”**, realizado na data de 14 de julho de 2010, sagrou-se vencedora a empresa **BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA**, com valor global de R\$ 29.300,00.

SORRISO – MT, 21 DE JULHO DE 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
PREGOEIRO / SORRISO – MT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 073/2010

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 073/2010, sendo o objeto referente ao **“Registro de Preços para Eventual Prestação de Serviços de Mão-de-obra Especializada em Serviços relacionados à Iluminação Pública e Registro de Preços para Eventual Aquisição de Materiais Elétricos e Materiais para Iluminação Pública”**, finalizada na data de 20 de Julho de 2010, conforme abaixo:

EMPRESAS DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EMPRESA VENCEDORA: PARANA COM. DE MAT. ELETRICOS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 08.139.615/0001-05

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
ABRACADEIRA P/ ELETRODUTO CONDULETE 1" PVC	UNIDADES	R\$ 3,50	800	2.800,000
ABRACADEIRA P/ ELETRODUTO CONDULETE 3/4" PVC	UNIDADES	R\$ 2,45	1100	2.695,000
ABRACADEIRA TIPO D 2" C/ CUNHA LATAO	UNIDADES	R\$ 1,89	230	434,7
ABRACADEIRA TIPO D 2 1/2" C/ CUNHA	UNIDADES	R\$ 1,58	30	47,4
ABRACADEIRA TIPO FITA 140 X 3,5 MM²	UNIDADES	R\$ 0,05	1000	50
ARMAÇAO REX 2 X2 LEVE	UNIDADES	R\$ 14,66	20	291
AUTO TRANSFORMADOR 500 W BIVOLT	UNIDADES	R\$ 74,50	10	745
BOX ALUMINIO MULTIPLO 1.14"	UNIDADES	R\$ 3,75	140	525
BOX P/ COMDULETE 1" X 3/4"	UNIDADES	R\$ 2,52	220	554,4
BUCHA PLASTIC Nº 06	UNIDADES	R\$ 0,03	10000	300
BUCHA PLASTIC Nº 08	UNIDADES	R\$ 0,03	500	15
BUCHA PLASTIC Nº 10	UNIDADES	R\$ 0,06	500	30
CABECOTE DE ALUMINIO 2.1/2"	UNIDADES	R\$ 9,75	5	48,75
CABECOTE DE ALUMINIO 3"	UNIDADES	R\$ 24,58	4	98,32
CABECOTE DE ALUMINIO 4"	UNIDADES	R\$ 39,90	3	119,7
CABO PP 2 X 2,5 MM² 0,6/1 KV	UNIDADES	R\$ 2,29	1500	3.435,000
CAIXA P/ DISJUNTOR GERAL DJ - 1	UNIDADES	R\$ 117,95	4	471,8
CAIXA P/ PADRAO MONOFASICA	UNIDADES	R\$ 59,95	15	899,25
CANALETA SISTEMA X 20 X 10 X 2200 MM²	UNIDADES	R\$ 3,45	300	1.035,000
CARTUCHO AZUL, VERMELHO	UNIDADES	R\$ 4,95	10	49,5
CHAVE PARTIDA 1,5 CV	UNIDADES	R\$ 120,00	20	2.400,000
CHAVE PARTIDA 12,5 CV	UNIDADES	R\$ 339,95	10	3.399,500
CHAVE PARTIDA 2 CV	UNIDADES	R\$ 119,00	10	1.190,000
CHAVE PARTIDA 3 CV	UNIDADES	R\$ 133,90	20	2.678,000

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
CHAVE PARTIDA 4 CV	UNIDADES	R\$ 134,00	20	2.680.000
CONDULETE ALUMINIO MULTIPLO X 1,1/2"	UNIDADES	R\$ 16,69	200	3.338.000
CONDULETE ALUMINIO MULTIPLO X 2"	UNIDADES	R\$ 25,49	100	2.549.000
CONECTOR AMPACTO CUNHA TIPO II	UNIDADES	R\$ 3,83	9	34,47
CONECTOR CUNHA CBS 2/0 X 4 - 3/0 X 4 AWG	UNIDADES	R\$ 18,95	1	18,95
CORDOALHA DE AÇO GALVANIZADO 3/16" (4,8 MM²)	UNIDADES	R\$ 1,63	250	407,5
CURVA PVC 90° 1/4"	UNIDADES	R\$ 3,80	170	646
CURVA PVC 90° 1"	UNIDADES	R\$ 3,68	200	536
DISJUNTOR 2 X 15 A - NEMA	UNIDADES	R\$ 41,00	20	820
DISJUNTOR DIN 3 X 16 C 10 KA	UNIDADES	R\$ 57,00	30	1.710.000
DISJUNTOR DIN 3 X 20 C 10 KA	UNIDADES	R\$ 57,00	50	2.850.000
DISJUNTOR DIN 3 X 32 C 10 KA	UNIDADES	R\$ 57,00	30	1.710.000
ELO FUSIVEL 3 A 500 MM²	UNIDADES	R\$ 5,39	30	161,7
ELO FUSIVEL 5 A 500 MM²	UNIDADES	R\$ 5,39	120	646,8
INTERRUPTOR EMBUTIR - 1 TECLA SIMPLES BRANCA	UNIDADES	R\$ 4,90	90	441
INTERRUPTOR EMBUTIR - 2 TECLAS SIMPLES BRANCA	UNIDADES	R\$ 8,60	90	720
LAMPADA INCANDESCENTE 100W X 130V	UNIDADES	R\$ 1,80	350	630
LUVÁ PVC 2"	UNIDADES	R\$ 4,30	400	1.720.000
MASSA DE CALEFETAR PACOTE 1/2	KILO	R\$ 8,05	10	80,5
PARAFUSO PASSANTE 550 MM² X 5/8"	UNIDADES	R\$ 14,85	20	297
PARAFUSO SOBERBO 3/8 X 25MM"	UNIDADES	R\$ 0,05	1000	50
REATOR ELETRONICO RE-220 1 X 20 W BIVOLT	UNIDADES	R\$ 16,85	100	1.685.000
RELE RW67 32 - 50 A	UNIDADES	R\$ 168,90	10	1.689.000
VENTILADOR DE PAREDE OSCILANTE 50 CM GRADE DE FERRO	UNIDADES	R\$ 192,00	50	9.600.000

EMPRESA VENCEDORA: ELETRO METALURGICA ROVARIS LTDA
CNPJ 00.942.557/0001-41

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
ABRACADEIRA TIPO D 1/12" C/ CUNHA LATAO	UNIDADES	550	R\$ 1,25	R\$ 687,50
ABRACADEIRA TIPO D 1/14" C/ CUNHA LATAO	UNIDADES	650	R\$ 1,25	R\$ 812,50
ALCA PRE - FORMADA P/ CABO 1/0	UNIDADES	10	R\$ 3,45	R\$ 34,50
ALCA PRE - FORMADA P/ CABO 2 CAA	UNIDADES	100	R\$ 3,15	R\$ 315,00
ARAME GALVANIZADO Nº 16	KILO	60	R\$ 15,99	R\$ 959,40
ARMAÇÃO 1X1 PESADA GALVANIZADA A FOGO	UNIDADES	60	R\$ 12,00	R\$ 720,00
ARMAÇÃO 2X2 PESADA GALVANIZADA A FOGO	UNIDADES	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
ARRUELA QUADRADA 38 X 18 X 3MM	UNIDADES	1.600	R\$ 0,89	R\$ 1.424,00
AUTO TRANSFORMADOR 1500 W BIVOLT	UNIDADES	10	R\$ 185,00	R\$ 1.850,00
AUTO TRANSFORMADOR 2000 W BIVOLT	UNIDADES	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
BASE PARA RELE BR-E 1,5 VA	UNIDADES	4.000	R\$ 7,74	R\$ 30.960,00
BOIA ELÉTRICA UNIPOLARCB-2001 1,5M 15	UNIDADES	50	R\$ 39,80	R\$ 1.990,00
BOX ALUMINIO MULTIPLO 1 1/2"	UNIDADES	400	R\$ 4,50	R\$ 1.800,00
BOX ALUMINIO MULTIPLO 2"	UNIDADES	200	R\$ 6,20	R\$ 1.240,00
BOX P/ CONDULETE TOP 3/4	UNIDADES	900	R\$ 0,32	R\$ 288,00
BRACO PICHUVEIRO ALUMINIO 1/2" X 30CM	UNIDADES	50	R\$ 3,99	R\$ 199,50
BRACO P/ LUMINARIA DE RUÁ 48 MM X 3 MTS	UNIDADES	600	R\$ 64,00	R\$ 38.400,00
BUCHA PASTICA P GESSO Nº 2	UNIDADES	500	R\$ 0,35	R\$ 175,00

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
CABECOTE DE ALUMINIO 1.1/4"	UNIDADES	20	R\$ 4,80	R\$ 96,00
CABO ANTI - CHAMA 10MM² 1 KV	METRO	500	R\$ 3,89	R\$ 1.945,00
CABO ANTI-CHAMA 95MM² 750 V	METRO	150	R\$ 30,70	R\$ 4.605,00
CABO DE ALUMINIO 2 CAA SPARROW	KILO	1.500	R\$ 14,75	R\$ 22.125,00
CABO DE COBRE NU 25 MM² 7 FIOS	UNIDADES	400	R\$ 7,55	R\$ 3.020,00
CABO DE COBRE XLPE 16 MM² 15 KV	METRO	190	R\$ 14,85	R\$ 2.821,50
CABO DE REDE 4 PARES CAT. 5E	METRO	11.600	R\$ 1,25	R\$ 14.500,00
CABO FLEXIVEL 1,0 MM² 750V	METRO	1.600	R\$ 0,28	R\$ 448,00
CABO FLEXIVEL 1,5 MM² 750V	METRO	4.600	R\$ 0,47	R\$ 2.162,00
CABO FLEXIVEL 10,0 MM² 750 V	METRO	2.600	R\$ 3,15	R\$ 8.190,00
CABO FLEXIVEL 16 MM² 0,6/1 KV	METRO	1.000	R\$ 5,56	R\$ 5.560,00
CABO FLEXIVEL 16 MM² 750 V	METRO	3.600	R\$ 5,20	R\$ 18.720,00
CABO FLEXIVEL 2,5 MM² 750V	METRO	6.000	R\$ 0,75	R\$ 4.500,00
CABO FLEXIVEL 25 MM² 0,6/1 KV	METRO	4.000	R\$ 8,40	R\$ 33.600,00
CABO FLEXIVEL 35 MM² 0,6/1 KV	METRO	6.000	R\$ 11,20	R\$ 67.200,00
CABO FLEXIVEL 4,0 MM² 750V	METRO	1.300	R\$ 1,20	R\$ 1.560,00
CABO FLEXIVEL 50 MM² 0,6/1 KV	METRO	1.300	R\$ 16,70	R\$ 21.710,00
CABO FLEXIVEL 6,0 MM² 750 V	METRO	5.500	R\$ 1,70	R\$ 9.350,00
CABO FLEXIVEL 70 MM² 1 KV	METRO	1.700	R\$ 25,00	R\$ 42.500,00
CABO FLEXIVEL 70 MM² 750 V	METRO	130	R\$ 22,55	R\$ 2.931,50
CABO FLEXIVEL 95 MM² 1 KV	METRO	1.300	R\$ 31,35	R\$ 40.755,00
CABO MULTIPLEXADO QUADRUPEX 3 X 120 MM + 1 X 120 MM	METRO	250	R\$ 22,90	R\$ 5.725,00
CABO MULTIPLEXADO QUADRUPEX 3 X 35MM + 1 X 35 MM	METRO	2.500	R\$ 10,65	R\$ 26.625,00
CABO MULTIPLEXADO QUADRUPEX 3 X 70 MM + 1 X 35 MM	METRO	800	R\$ 16,99	R\$ 13.592,00
CABO PP 2 X 4,0 MM² 0,6/1 KV	UNIDADES	1.300	R\$ 3,85	R\$ 5.005,00
CABO PP 3 X 2,5 MM² 0,6/1 KV	UNIDADES	300	R\$ 3,70	R\$ 1.110,00
CABO PP 3 X 6,0 MM² 750 0,6/1 KV	UNIDADES	1.000	R\$ 7,80	R\$ 7.800,00
CAIXA DE CONCRETO 40 X 40 S/ LACRE	UNIDADES	150	R\$ 41,90	R\$ 6.285,00
CAIXA DE PASSAGEM 20 X 20 X 12 SOBREPOR	UNIDADES	20	R\$ 19,00	R\$ 380,00
CAIXA P/ DISJUNTOR GERAL DJ - 2	UNIDADES	6	R\$ 154,00	R\$ 924,00
CAIXA P/ PADRAO PLIFASICA MPFMT	UNIDADES	30	R\$ 81,90	R\$ 2.457,00
CAIXA VERSATIL INTERRUPTORA BIPOLAR 20A + TOM. 2P + T	UNIDADES	230	R\$ 41,99	R\$ 9.657,70
CANALETA PAINEL VASADA 30 X 30 X 2000MM² S/ DIVISORIA	UNIDADES	250	R\$ 11,90	R\$ 2.975,00
CANALETA PAINEL VASADA 30 X 50 X 2000MM S/ DIVISORIA	UNIDADES	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
CANALETA SISTEMA X 40 X 16 X 2000 MM²	UNIDADES	300	R\$ 10,95	R\$ 3.285,00
CHAPA P/ FIXAÇÃO DE TRAFÓ	UNIDADES	40	R\$ 28,25	R\$ 1.130,00
CHAVE CONTACTORA CWM-18 A	UNIDADES	10	R\$ 117,50	R\$ 1.175,00
CHAVE CONTACTORA CWM-25 A	UNIDADES	15	R\$ 144,00	R\$ 2.160,00
CHAVE CONTACTORA CWM-32	UNIDADES	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00
CHAVE CONTACTORA CWM-40 A	UNIDADES	20	R\$ 280,00	R\$ 5.600,00
CHAVE CONTACTORA CWM-65 A	UNIDADES	20	R\$ 499,00	R\$ 9.980,00
CHAVE CONTACTORA CWM-80 A	UNIDADES	10	R\$ 670,00	R\$ 6.700,00
CHAVE PARTIDA 5 CV	UNIDADES	10	R\$ 155,00	R\$ 1.550,00
CHAVE PARTIDA 7,5 CV	UNIDADES	10	R\$ 164,00	R\$ 1.640,00
CHAVE PARTIDA DIRETA TRIFASICA 7,5 CV	UNIDADES	20	R\$ 159,00	R\$ 3.180,00
CHAVE XS DHC 15KV 100 A 10 KA	UNIDADES	70	R\$ 217,00	R\$ 15.190,00
CHUVEIRO 220 V / 4500 W BRANCO	UNIDADES	100	R\$ 38,50	R\$ 3.850,00
CONCRETAR BASE DE POSTE	UNIDADES	6	R\$ 105,00	R\$ 630,00

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
CONDULETE ALUMINIO MULTIPLO X 1,1/4"	UNIDADES	70	R\$ 13,85	R\$ 969,50
CONDULETE PVC TOP UNIVERSAL 05 ENTRADAS	UNIDADES	450	R\$ 6,00	R\$ 2.700,00
CONECTOR AMPACTO CUNHA TIPO I	UNIDADES	2	R\$ 5,89	R\$ 11,78
CONECTOR AMPACTO CUNHA TIPO VII	UNIDADES	100	R\$ 5,45	R\$ 545,00
CONECTOR ESTRIBO CUNHA 3/0 X 2 - 4/0 X 2 AWG	UNIDADES	43	R\$ 18,50	R\$ 796,50
CONECTOR ESTRIBO CUNHA 4X2-2X2 AWG	UNIDADES	70	R\$ 14,70	R\$ 1.029,00
CONECTOR P/ HASTE TERRA REFORCADO	UNIDADES	520	R\$ 3,35	R\$ 1.742,00
CONECTOR PERFORANTE 10 X 95 MM² - 1,5 X 10MM² CDP 70	UNIDADES	8.000	R\$ 4,30	R\$ 34.400,00
CONECTOR PERFORANTE 16 X 120 X 4 X 35MM² CDP 95	UNIDADES	2.500	R\$ 8,10	R\$ 20.250,00
CONECTOR PERFORANTE 25 X 120 - 25 X 120 MM² CDP 120	UNIDADES	150	R\$ 11,70	R\$ 1.755,00
CONECTOR RJ 45 (8 X 8) LOGICA	UNIDADES	2.000	R\$ 0,79	R\$ 1.580,00
CORDOALHA DE AÇO GALVANIZADO 1/4" (6,4MM²)	METRO	1.000	R\$ 2,65	R\$ 2.650,00
CRUZETA DE CONCRETO ARMADO	UNIDADES	120	R\$ 69,00	R\$ 8.280,00
GRUZA DE MADEIRA DE LEI	UNIDADES	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
CURVA PVC 90° 1/2"	UNIDADES	150	R\$ 3,99	R\$ 598,50
CURVA PVC 90° 2 1/2"	UNIDADES	10	R\$ 18,15	R\$ 181,50
CURVA PVC 90° 3/4"	UNIDADES	180	R\$ 1,60	R\$ 288,00
DISJUNTOR 1 X20A- NEMA	UNIDADES	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
DISJUNTOR 1 X 30 A-NEMA	UNIDADES	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00
DISJUNTOR 2X20 A- NEMA	UNIDADES	100	R\$ 42,95	R\$ 4.295,00
DISJUNTOR 2X25 A- NEMA	UNIDADES	300	R\$ 44,50	R\$ 13.350,00
DISJUNTOR 2X30 A-NEMA	UNIDADES	160	R\$ 42,40	R\$ 6.784,00
DISJUNTOR 2X40 A- NEMA	UNIDADES	100	R\$ 42,90	R\$ 4.290,00
DISJUNTOR 2X50 A-NEMA	UNIDADES	100	R\$ 43,40	R\$ 4.340,00
DISJUNTOR 2X60 A-NEMA	UNIDADES	20	R\$ 59,00	R\$ 1.180,00
DISJUNTOR 2X70 A-NEMA	UNIDADES	100	R\$ 63,00	R\$ 6.300,00
DISJUNTOR 3 X 100 A - NEMA	UNIDADES	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
DISJUNTOR 3 X 125 A 10 KA - NEMA	UNIDADES	20	R\$ 235,00	R\$ 4.700,00
DISJUNTOR 3 X 150 A 10 KA - NEMA	UNIDADES	15	R\$ 238,00	R\$ 3.570,00
DISJUNTOR 3X20 A- NEMA	UNIDADES	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
DISJUNTOR 3 X 200 A 10 KA - NEMA	UNIDADES	15	R\$ 239,00	R\$ 3.585,00
DISJUNTOR 3 X 250 A 10 KA - NEMA	UNIDADES	15	R\$ 629,00	R\$ 9.435,00
DISJUNTOR 3X30 A-NEMA	UNIDADES	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
DISJUNTOR 3X40 A- NEMA	UNIDADES	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
DISJUNTOR 3X50 A-NEMA	UNIDADES	50	R\$ 52,99	R\$ 2.649,50
DISJUNTOR 3X60 A-NEMA	UNIDADES	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
DISJUNTOR 3X70 A-NEMA	UNIDADES	50	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
DISJUNTOR DIN 1 X 16 CURVA C 10 KA	UNIDADES	100	R\$ 8,99	R\$ 899,00
DISJUNTOR DIN 1 X 20 CURVA C 10 KA	UNIDADES	100	R\$ 8,99	R\$ 899,00
DISJUNTOR DIN 1 X 32 CURVA C 10 KA	UNIDADES	50	R\$ 8,99	R\$ 449,50
DISJUNTOR DIN 2 X 20 CURVA C 10 KA	UNIDADES	50	R\$ 6,100	R\$ 3.050,00
DISJUNTOR DIN 2 X 25 CURVA C 10 KA	UNIDADES	100	R\$ 51,000	R\$ 5.100,00
DISJUNTOR DIN 2 X 32 CURVA C 10 KA	UNIDADES	100	R\$ 51,000	R\$ 5.100,00
DISJUNTOR DIN 2 X 40 CURVA C 10 KA	UNIDADES	50	R\$ 53,000	R\$ 2.650,00
DISJUNTOR SD - S450 3 X 450 A50 KA	UNIDADES	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 1" X 3 MTS	UNIDADES	300	R\$ 8,90	R\$ 2.670,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 1 1/2" X 3 MTS	UNIDADES	240	R\$ 14,50	R\$ 3.480,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 1 1/4" X 3 MTS	UNIDADES	380	R\$ 11,50	R\$ 4.370,00

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
ELETRODUTO PVC RIGIDO 2" X 3 MTS	UNIDADES	500	R\$ 17,90	R\$ 8.950,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 2 1/2" X 3 MTS	UNIDADES	120	R\$ 34,90	R\$ 4.188,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 3/4" X 3 MTS	UNIDADES	500	R\$ 4,89	R\$ 2.445,00
ELETRODUTO PVC RIGIDO 4" X 3 MTS	UNIDADES	2	R\$ 83,00	R\$ 166,00
ELETRODUTO ROSCA 1/2" X 3 M	UNIDADES	2	R\$ 3,99	R\$ 7,98
ESTANHO 1MM²500G-SOFT	UNIDADES	10	R\$ 50,99	R\$ 509,90
FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS T5	UNIDADES	100	R\$ 34,90	R\$ 3.490,00
FIO PARALELO 2 X 1,5 MM²	METRO	800	R\$ 1,10	R\$ 880,00
FIO PARALELO 2 X 4,0 MM²	METRO	800	R\$ 2,65	R\$ 2.120,00
FIO PARALELO 2 X 2,5 MM²	METRO	800	R\$ 1,65	R\$ 1.320,00
FITA ADESIVA DUPLA FACE 19 MM² X 10 METROS	UNIDADES	15	R\$ 59,00	R\$ 885,00
FITA ALTA FUSAO SCOTCH 19 MM² X 10 MT	UNIDADES	50	R\$ 28,90	R\$ 1.445,00
FITA DE ALUMINIO PROTECAO	KILO	1	R\$ 13,00	R\$ 13,00
FITA ISOLANTE 19 MM² x20 MT	UNIDADES	500	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
GANCHO DE SUSPENSÃO	UNIDADES	130	R\$ 9,00	R\$ 1.170,00
GLOBO ANTI - VANDALISMO 500 MM DIAM. BRANCO	UNIDADES	150	R\$ 225,00	R\$ 33.750,00
GRAMPO DE LINHA VIVA 10 X 120MM² / 10 X 70MM²	UNIDADES	60	R\$ 16,90	R\$ 1.014,00
GRAMPO DE LINHA VIVA 10 X 120MM² / 2/0 AWG	UNIDADES	50	R\$ 16,90	R\$ 845,00
HASTE P/ ATERRAMENTO 5/8" X 2,4 MT	UNIDADES	520	R\$ 21,90	R\$ 11.388,00
HASTE P/ ATERRAMENTO 5/8" X 3 MTS C/ ROSCA	UNIDADES	10	R\$ 27,00	R\$ 270,00
INTERRUPTOR EMBUTIR - 3 SIMPLES BRANCA	UNIDADES	90	R\$ 10,99	R\$ 989,10

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
LUMINARIA DE RUA 400 W E - 40 C/ ENCAIXE 48MM S/ VIDRO	UNIDADES	300	R\$ 77,00	R\$ 23.100,00
LUMINARIA PUBLICA 250 W E - 40 C/ ENCAIXA 48 MM	UNIDADES	300	R\$ 43,00	R\$ 12.900,00
LUVA PVC 2 1/2"	UNIDADES	70	R\$ 10,90	R\$ 763,00
LUVA PVC 1"	UNIDADES	690	R\$ 1,30	R\$ 897,00
LUVA PVC 1 1/2"	UNIDADES	540	R\$ 2,29	R\$ 1.236,60
LUVA PVC 1 1/4"	UNIDADES	500	R\$ 1,76	R\$ 880,00
LUVA PVC 3/4"	UNIDADES	650	R\$ 0,50	R\$ 325,00
MANILHA SAPATILHA	UNIDADES	150	R\$ 10,50	R\$ 1.575,00
MAO DE OBRA - CONCRETAGEM BASE POSTE	SERVIÇO	30	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
MAO DE OBRA - INSTALACAO DE LUM. COMPLETA PADRAO CEMAT	SERVIÇO	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
MAO DE OBRA - INSTALACAO DE SUPER POSTE COPLETO	SERVIÇO	20	R\$ 590,00	R\$ 11.800,00
MAO DE OBRA - PARA INSTALACAO COMPLETO POSTE DE 14 MTS C/ 4 REFLETORES DE 2000 W	SERVIÇO	12	R\$ 799,00	R\$ 9.588,00
MAO DE OBRA - PROJETO DE REBAIXAMENTO P/ TRAFQ 300 X VA	SERVIÇO	1	R\$ 1.480,00	R\$ 1.480,00
MAO DE OBRA - PROJETO DE REBAIXAMENTO P/ TRAFQ 45 X VA	SERVIÇO	2	R\$ 730,00	R\$ 1.460,00
MAO DE OBRA - PROJETO DE REBAIXAMENTO P/ TRAFQ 75 X VA	SERVIÇO	8	R\$ 789,00	R\$ 6.312,00
MAO DE OBRA - PROJETO POR VAO DE REDE E ALTA TENSAO	SERVIÇO	8	R\$ 392,00	R\$ 3.136,00
MAO DE OBRA - SERVIÇO DE MUCK	SERVIÇO	1.000	R\$ 135,00	R\$ 135.000,00
MAO DE OBRA - TROCA DE BASE POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	3.000	R\$ 9,70	R\$ 29.100,00
MAO DE OBRA - TROCA DE CABAMENTO BRACO LUMINARIA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	6.000	R\$ 11,70	R\$ 70.200,00
MAO DE OBRA - TROCA DE CONECTOR POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	6.000	R\$ 8,50	R\$ 51.000,00
MAO DE OBRA - TROCA DE CONTACTORA	SERVIÇO	100	R\$ 28,50	R\$ 2.850,00
MAO DE OBRA - TROCA DE DISJUNTORES	SERVIÇO	100	R\$ 13,99	R\$ 1.399,00
MAO DE OBRA - TROCA DE GLOBO POSTE PRACAS	SERVIÇO	150	R\$ 19,50	R\$ 2.925,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LAMPADA GINASIO	SERVIÇO	250	R\$ 24,30	R\$ 6.075,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LAMPADA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	10.000	R\$ 13,20	R\$ 132.000,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LAMPADA POSTE 14 MTS ESTADIO	SERVIÇO	50	R\$ 78,20	R\$ 3.910,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LAMPADA POSTE PRACAS	SERVIÇO	1.500	R\$ 13,20	R\$ 19.800,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LAMPADA SUPER POSTE	SERVIÇO	800	R\$ 24,50	R\$ 19.600,00
MAO DE OBRA - TROCA DE LUMINARIA POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	500	R\$ 14,30	R\$ 7.150,00
MAO DE OBRA - TROCA DE REATOR ESTADIO	SERVIÇO	30	R\$ 28,90	R\$ 867,00
MAO DE OBRA - TROCA DE REATOR SUPER POSTE	SERVIÇO	400	R\$ 24,50	R\$ 9.800,00
MAO DE OBRA - TROCA DE REATOR POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	8.000	R\$ 14,30	R\$ 114.400,00
MAO DE OBRA - TROCA DE RELE POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	7.000	R\$ 11,80	R\$ 82.600,00
MAO DE OBRA - TROCA DE SOQUETE POSTE DE RUA ILUMINACAO PUBLICA	SERVIÇO	3.000	R\$ 11,80	R\$ 35.400,00
MAO DE OBRA - TROCA DE SOQUETE POSTE PRACAS	SERVIÇO	1.500	R\$ 11,80	R\$ 17.700,00
MAO DE OBRA 300K VA	SERVIÇO	1	R\$ 2.450,00	R\$ 2.450,00
MAO DE OBRA 45K VA	SERVIÇO	2	R\$ 1.460,00	R\$ 2.920,00
MAO DE OBRA 75K VA	SERVIÇO	8	R\$ 1.820,00	R\$ 14.560,00
MAO DE OBRA POR VAO DE REDE	SERVIÇO	90	R\$ 490,00	R\$ 39.200,00
MAO FRANCESA 619 X 32 X 5 MM	UNIDADES	200	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00
NO-BREAK 2200 VA DURACAO 31MIN C/ BORNE P/ SAIDA AUXILIAR	UNIDADES	6	R\$ 2.999,00	R\$ 17.994,00
OLHAL	UNIDADES	150	R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
PADRAO TRIFASICO 100 A CONCRETO 7 METROS SAIDA AEREA	UNIDADES	15	R\$ 1.295,00	R\$ 19.425,00

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
PARA RAO POLIMERICO PBP 12KV / 10 KA	UNIDADES	60	R\$ 189,00	R\$ 11.340,00
PARAFUSO MAQUINA 125MM² X 5/8"	UNIDADES	100	R\$ 4,35	R\$ 435,00
PARAFUSO MAQUINA 150MM² X 5/8"	UNIDADES	400	R\$ 4,40	R\$ 1.760,00
PARAFUSO MAQUINA 200MM² X 5/8"	UNIDADES	500	R\$ 4,95	R\$ 2.475,00
PARAFUSO MAQUINA 250MM² X 5/8"	UNIDADES	1.000	R\$ 5,99	R\$ 5.990,00
PARAFUSO MAQUINA 300 MM² X 5/8"	UNIDADES	450	R\$ 7,10	R\$ 3.195,00
PARAFUSO MAQUINA 350 MM² X 5/8"	UNIDADES	50	R\$ 8,95	R\$ 447,50
PARAFUSO PASSANTE 400 MM² X 5/8"	UNIDADES	20	R\$ 10,90	R\$ 218,00
PARAFUSO PASSANTE 500 MM² X 5/8"	UNIDADES	60	R\$ 13,50	R\$ 810,00
PARAFUSO SOBERBO 4 2 X 32 MM²	UNIDADES	10.000	R\$ 0,07	R\$ 700,00
PARAFUSO SOBERBO 4 2 X 38 MM²	UNIDADES	1.000	R\$ 0,08	R\$ 80,00
PINO AUTO TRAVANTE 140 X 16 MM²	UNIDADES	150	R\$ 8,20	R\$ 1.230,00
PINO AUTO TRAVANTE 200 X 16MM²	UNIDADES	200	R\$ 8,25	R\$ 1.650,00
PLACA PARA CONDULETE PVC 1 MODULO REDONDO	UNIDADES	370	R\$ 4,20	R\$ 1.554,00
PLACA PARA CONDULETE PVC 2 MODULOS	UNIDADES	180	R\$ 4,29	R\$ 772,20
PLACA PARA CONDULETE PVC 3 MODULOS	UNIDADES	220	R\$ 4,35	R\$ 957,00
PLACA PARA CONDULETE PVC CEGA	UNIDADES	120	R\$ 2,95	R\$ 354,00
PLUG 2P + T MACHO 10A	UNIDADES	400	R\$ 4,29	R\$ 1.716,00
PLUG 2P + T MACHO 20A	UNIDADES	260	R\$ 4,30	R\$ 1.118,00
PLUG FEMEA 2P + T 10A	UNIDADES	200	R\$ 3,15	R\$ 630,00
PLUG FEMEA 2P + T 20A	UNIDADES	100	R\$ 4,90	R\$ 490,00
PORTA LAMPADA E-40 PORCELANA	UNIDADES	300	R\$ 13,50	R\$ 4.050,00
POSTE DE CONCRETO 10 / 150 DT	UNIDADES	60	R\$ 335,00	R\$ 20.100,00
POSTE DE CONCRETO 10/300 DT	UNIDADES	1	R\$ 525,00	R\$ 525,00
POSTE DE CONCRETO 10/600 DT	UNIDADES	6	R\$ 705,00	R\$ 4.230,00
POSTE DE CONCRETO 11 / 1000 DT	UNIDADES	10	R\$ 1.250,00	R\$ 12.500,00
POSTE DE CONCRETO 11/200 DT	UNIDADES	2	R\$ 515,00	R\$ 1.030,00
POSTE DE CONCRETO 11 / 600 DT	UNIDADES	16	R\$ 799,00	R\$ 12.784,00
POSTE DE CONCRETO 14/300 DT	UNIDADES	15	R\$ 1.495,00	R\$ 22.425,00
PROTECTOR DE BUCHA P/ TRAFQ	UNIDADES	70	R\$ 18,99	R\$ 1.329,30
QUADRO DE COMANDO 30 X 30 X 20 CHAPA DE ACO	UNIDADES	10	R\$ 123,30	R\$ 1.233,00
QUADRO DE COMANDO 40 X 40 X 20 CHAPA DE ACO	UNIDADES	5	R\$ 165,00	R\$ 825,00
QUADRO DE COMANDO 50 X 30 X 20 CHAPA DE ACO	UNIDADES	1	R\$ 149,00	R\$ 149,00
QUADRO DE COMANDO 80 X 50 X 20 CHAPA DE ACO	UNIDADES	10	R\$ 399,00	R\$ 3.990,00
QUADRO DISTRIBUICAO 20 DISJ. C/ BARR. TRIF. 100 A	UNIDADES	15	R\$ 280,00	R\$ 4.200,00
QUADRO DISTRIBUICAO 32 DISJ. C/ BARR. TRIF. 100 A	UNIDADES	13	R\$ 290,00	R\$ 3.770,00
QUADRO DISTRIBUICAO 50 DISJ. C/ BARR. TRIF. 225 A	UNIDADES	5	R\$ 630,00	R\$ 3.150,00
QUADRO DISTRIBUICAO C/ BARR. TRIF. 40 DISJ. 225 A	UNIDADES	10	R\$ 590,00	R\$ 5.900,00
REATOR ELETRONICO 2 X 40 W A.F.P BIVOLT	UNIDADES	1.000	R\$ 21,99	R\$ 21.990,00
REATOR ELETRONICO RE - 140 1 X 40 W BIVOLT	UNIDADES	120	R\$ 14,50	R\$ 1.740,00
REATOR ELETRONICO RE-120 1 X 20 W BIVOLT	UNIDADES	100	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
REATOR VAPOR MERCURIO 400 W	UNIDADES	100	R\$ 54,50	R\$ 5.450,00
REATOR VAPOR METALICO 2000W A.F.P	UNIDADES	70	R\$ 545,00	R\$ 38.150,00
REATOR VAPOR SODIO / METALICO 250 W EXTERNO A.F.P	UNIDADES	1.500	R\$ 59,00	R\$ 88.500,00
REATOR VAPOR SODIO / METALICO 400 W	UNIDADES	1.550	R\$ 79,00	R\$ 122.450,00
REATOR VAPOR SODIO / METALICO H Q 170 W INTER	UNIDADES	100	R\$ 39,00	R\$ 3.900,00
REATOR VAPOR SODIO / METALICO 100 W EXTERNO A.F.P	UNIDADES	7.000	R\$ 39,90	R\$ 279.300,00
REFLETOR 2000 W RETANGULAR ALUMINIO FUNDIDO	UNIDADES	50	R\$ 595,00	R\$ 29.750,00

ITEM	UNIDADES	VALOR UNITARIO	QUANT	TOTAL
REFLETOR 400 W E-40 RETANGULAR	UNIDADES	150	R\$ 55,00	R\$ 8.250,00
RELE FALTA FASE TRIFASICO 200 V	UNIDADES	30	R\$ 86,00	R\$ 2.580,00
RELE FOTO ELETRICO FL 01N/F 127 V	UNIDADES	100	R\$ 17,99	R\$ 1.799,00
RELE FOTO ELETRICO FL 02N/F 220 V	UNIDADES	10.000	R\$ 17,99	R\$ 179.900,00
RELE RW27 10-15	UNIDADES	10	R\$ 82,50	R\$ 825,00
RELE RW27 15-23	UNIDADES	10	R\$ 82,50	R\$ 825,00
RELE RW27 2.8 - 4	UNIDADES	10	R\$ 76,50	R\$ 765,00
RELE RW27 22 - 32	UNIDADES	10	R\$ 82,50	R\$ 825,00
RELE RW27 4-6.3	UNIDADES	11	R\$ 76,50	R\$ 841,50
RELE RW27 7- 10	UNIDADES	10	R\$ 76,50	R\$ 765,00
RELERW27 8-12.5	UNIDADES	10	R\$ 82,50	R\$ 825,00
ROLDANA 72 X 72 MM² PORCELANA	UNIDADES	60	R\$ 2,40	R\$ 144,00
ROLDANA 76 X 79 MM² PORCELANA	UNIDADES	300	R\$ 2,60	R\$ 780,00
ROLDANA PLASTICA GRANDE 36 X 36	UNIDADES	500	R\$ 0,42	R\$ 210,00
ROLDANA PLASTICA MEDIA 30 X 30	UNIDADES	500	R\$ 0,25	R\$ 125,00
SIRENE ENGESIG 100 A 110 V 100 A	UNIDADES	15	R\$ 580,00	R\$ 8.700,00
SUPORTE FAXCAO P/ POSTE ACO ZINCADO	UNIDADES	8	R\$ 85,00	R\$ 680,00
TAMPA P/ CAIXA DE CONCRETO 40 X 40	UNIDADES	200	R\$ 11,99	R\$ 2.398,00
TERMINAL DE PRESSAO TA - 70 MM²	UNIDADES	50	R\$ 3,80	R\$ 190,00
TERMINAL DE PRESSAO TA - 95 MM²	UNIDADES	30	R\$ 6,30	R\$ 189,00
TIMER DIGITAL BIVOLT P/ TRILHO RTST / 20 -	UNIDADES	50	R\$ 139,90	R\$ 6.995,00
TOMADA EMBUTIR 2P + T 20 A BRANCA	UNIDADES	230	R\$ 8,35	R\$ 1.920,50
TOMADA EMBUTIR RJ 45 8 VIAS BRANCA	UNIDADES	200	R\$ 16,99	R\$ 3.398,00
TOMADA EMBUTIR 2P + T 10 A BRANCA	UNIDADES	500	R\$ 6,99	R\$ 3.495,00
TOMADA EMBUTIR TELEFONE + RJ 11 BRANCA	UNIDADES	50	R\$ 8,57	R\$ 428,50
TOMADA SISTEMA X - 2P + T 10 A	UNIDADES	320	R\$ 9,90	R\$ 3.168,00
TOMADA SISTEMA X - 2P + T 20 A	UNIDADES	160	R\$ 10,40	R\$ 1.664,00
TOMADA SISTEMA X RJ 45 8 VIAS	UNIDADES	200	R\$ 22,50	R\$ 4.500,00
TOMADA SISTEMA X TELEFONE + RJ 11 4 VIAS	UNIDADES	50	R\$ 8,57	R\$ 428,50
TRAFQ TRIFASICO 300 KVA / 13,8 KV/UNI	UNIDADES	1	R\$ 20.700,00	R\$ 20.700,00
TRAFQ TRIFASICO 45 KVA / 13,8 KV/ 220 V / 127 V	UNIDADES	2	R\$ 6.599,00	R\$ 13.198,00
TRAFQ TRIFASICO 75 KVA/13,8 KV/UNI	UNIDADES	8	R\$ 8.328,00	R\$ 66.624,00
VENTILADOR ECO RIO 3 PAS BRANCO 110 V R.C.E	UNIDADES	450	R\$ 105,99	R\$ 47.695,50

SORRISO - MT, 20 DE JULHO DE 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PORTARIA N.º 0 14/2.010 - DAE/VG

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.733, de 05/06/97, alterada pela Lei 1.866 de 08 de abril de 1.998, designa os seus membros da "Comissão de Licitação".

- Presidente- JOACYR SEBASTIÃO DE BARROS-CPF 109.542.011-91
- Membro - CALMIRO FRANCISCO FERREIRA-CPF 384.174.211-49
- Membro - MÁRCIA DE SOUZA-CPF 508.973.921-00
- Membro - MARCO A. TOLENTINO DE BARROS-CPF 161.531.541-15
- Membro - ORITA DE OLIVEIRA SANTOS -CPF 545.541.871-87

Várzea Grande, 12 de julho de 2.010.

JOÃO CARLOS HAUER
Diretor Presidente do DAE/VG

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO/PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2010

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA..

Fundação de Saúde de Várzea Grande através de sua Pregoeira torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial 013/2010: a firma: CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA - EPP, CNPJ: 03.186.027/0001-09 ganhou o Lote: 1, perfazendo o valor de R\$ 368.997,00(Trezentos e sessenta e oito mil e novecentos e noventa e sete reais), perfazendo o total de R\$ 368.997,00(Trezentos e sessenta e oito mil e novecentos e noventa e sete reais), Várzea Grande, 19 de Julho de 2010. Francisca Luzia de Pinho- Pregoeira Oficial.

De Acordo:

Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO/PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2010

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA..

Fundação de Saúde de Várzea Grande através de sua Pregoeira torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial 013/2010: a firma: CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA - EPP, CNPJ: 03.186.027/0001-09 ganhou o Lote: 1, perfazendo o valor de R\$ 368.997,00(Trezentos e sessenta e oito mil e novecentos e noventa e sete reais), perfazendo o total de R\$ 368.997,00(Trezentos e sessenta e oito mil e novecentos e noventa e sete reais), Várzea Grande, 19 de Julho de 2010. Francisca Luzia de Pinho- Pregoeira Oficial.

De Acordo:

Drº Jorge Araújo Lafeta Neto
Superintendente

AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2010

O Município de Várzea Grande, através de seu Secretário de Administração, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo aos princípios inerentes à Administração, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666/93, decide REVOGAR a licitação supra cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTO EXTINTOR DE INCENDIO PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE. Várzea Grande - MT, 21 de Agosto de 2010.

Marcos José da Silva
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº.012/2008

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o Sr. ALTAIR RAMOS DE MOURA Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Rescindir para que como rescindido tenha, o citado Contrato pelo que fica sendo da responsabilidade da Prefeitura/ Locadora, as verbas a serem quitadas de 02.09.2009 até 31.05.2010, com base no valor previsto na Cláusula Terceira do Contrato Original sem prejuízo das demais obrigações previstas nas demais Cláusulas em todos os seus itens no que couber. Compromete-se também a Prefeitura/ Locadora a entregar o referido imóvel na data de 31.05.2010. Data de Assinatura: 26.05.2010. Signatários:

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

Renato Tapias Tetilla
S. M. De Saúde

Althair Ramos de Moura
Locador

Geraldo Carlos de Oliveira
Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Portaria Nº. 016/2010
Várzea Grande - MT, 06 de Julho 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. JOSÉ GERALDO RIVA JUNIOR do cargo de Assessor Técnico da Fundação de Saúde de Várzea Grande a partir 30.06.2010.

De Ciência:

Cumpra-se:

Publique-se:

Jorge de Araújo Lafeta Neto
Superintendente

RESOLUÇÃO/CMDCA/VG Nº. 10/2010

Dispõe sobre a Concessão de Registro de Funcionamento, Projetos e Programas no CMDCA/VG.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, e na Lei Municipal nº 3.223 de 22 de Outubro de 2008 e Lei Municipal 3.488/2010 de 14 de Julho de 2010 e Resolução Normativa conjunta nº 001/CMDCA/CMAS de 19 de Março de 2008;

Considerando os Pareceres emitidos aos Processos nº 08/2010; e nº15/2010.

Considerando as Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Ordinária nº 159, realizada no dia nove de Julho do corrente ano;

Resolve:

Art. 1º- Conceder o Registro de Funcionamento, com Validade Bial a expirar em nove de julho de 2012 às Entidades:

Associação das Donas de Casa de Várzea Grande

Conselho Central de Várzea Grande da Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP

§ Único – A instituição deverá durante a vigência de o presente Registro manter todo o seu funcionamento, observando os preceitos legais vigente, sob pena de suspensão ou perda do presente.

Art. 2º – A Renovação do presente Registro deverá ocorrer 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de vigência, conforme previsto na legislação.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-mt, 21 de Julho de 2010.

Maria Helena Rodrigues de Souza Spolador
Presidente – CMDCA

Prefeitura Municipal de Vera

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: LEILÃO Nº 002/2010
TIPO: VENDA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR LANCE

OBJETO: Alienação de bens móveis inservíveis à Administração Municipal, mediante leilão conforme itens abaixo descrito:

I - 01 caminhão Mercedes Benz modelo L1313, ano de fabricação 1983, placa JZL 4670, Renavam nº 518.581.470, carroceria Aberta.

II – 01 caminhão Mercedes Benz modelo L1118, ano de fabricação 1988, placa JYC 8254, Renavam 128.050.179, carroceria Basculante.

III – 01 Patrola Motoniveladora Fiat Allis, modelo FG85, ano de fabricação 1995, chassi 71S00578, combustível Diesel.

IV – 01 Ônibus monobloco ano 1982, placa JZY 8451, Renavam nº 125.504.780, sem motor, sem caixa de câmbio, sem eixo traseiro.

A Prefeitura Municipal de Vera-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que realizará às 09:00 horas do dia 09/08/2010, licitação na modalidade Leilão, regida pela Lei 8.666/93 para alienação dos bens acima citados. Outras informações e Edital completo poderão ser retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Vera-MT.

Vera MT, 21/07/2010

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

NAIR PRETTO
Presidente C.P.L

LEI Nº 910/2010

DATA: 11 DE JUNHO DE 2010.

SÚMULA: Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vera/MT e dá outras providências.

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2010
CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA DE ESPORTES INFANTIL, COM 311,28 M², A SER CONSTRUÍDA JUNTO À ESCOLA MUNICIPAL A CINDERELA, MUNICÍPIO DE VERA-MT.

O Município de Vera-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 08:00 horas do dia 06/08/2010, Licitação na modalidade Tomada de Preços, regida pela lei 8.666/93, para a contratação supra citada. Outras informações e Edital completo poderão ser retirados somente na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal com a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira no horário das 07:00 às 12:00 horas.

Vera-MT, 22 de Julho de 2010.

NAIR PRETTO
Presidente CPL

Consórcios Intermunicipais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE N.º: 003/2010 - O CIDESASUL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 26 de julho de 2010, às 08:30 horas, na sede do Consórcio, Licitação, na modalidade Convite, para abertura de processo licitatório, visando a contratação de empresa para aquisição de peças para Manutenção de Caminhões e Máquinas Pesadas, nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e posteriores deliberações pertinentes.

Campo Verde - MT, 22 de julho de 2010.

Paulo Sergio Schmidt Donini
Presidente da Comissão de Licitação.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE N.º: 001/2010 - O CIDESASUL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, a aquisição de Projeto de Mapeamento de Rede Socioassistencial – Região Sul do Estado de Mato Grosso, tendo como Pesquisadora a Drª. Maria de Sousa Rodrigues – CRESS – nº.: 1250 – 20ª Região/MT, nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e posteriores deliberações pertinentes.

Campo Verde - MT, 27 de abril de 2010.

Paulo Sergio Schmidt Donini
Presidente da Comissão de licitação.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE N.º: 004/2010 - O CIDESASUL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 26 de julho de 2010, às 13:30 horas, na sede do Consórcio, Licitação, na modalidade Convite, para

abertura de processo licitatório, visando a contratação de empresa para o fornecimento de Serviços de Manutenção de Caminhões e Máquinas Pesadas, nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e posteriores deliberações pertinentes.
Campo Verde - MT, 22 de julho de 2010.

Paulo Sergio Schmidt Donini
Presidente da Comissão de Licitação.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL

INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE N.º: 001/2010 - O CIDESASUL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, a aquisição de Projeto de Mapeamento de Rede Socioassistencial – Região Sul do Estado de Mato Grosso, tendo como Pesquisadora a Drª. Maria de Sousa Rodrigues – CRESS – nº.: 1250 – 20ª Região/MT, nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e posteriores deliberações pertinentes.

Campo Verde - MT, 27 de abril de 2010.

Paulo Sergio Schmidt Donini
Presidente da Comissão de licitação.



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

Jornal Oficial dos Municípios

Gerência de Comunicação: Malu Sousa (65) 2123-1244
Editoração Eletrônica: Jotony de Meneses Moura
Atendimento: Noídes Cênio da Silva (65) 2123-1270
Impressão: Asuir Nunes da Silva

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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