



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO V - Nº 903 - QUARTA-FEIRA 27 DE JANEIRO DE 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a sua abertura para o dia 20/01/2010 às 14:00 horas, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para, “MATERIAL DE CONSUMO – LIMPEZA, COPA/COZINHA, GAS e UTENSÍLIOS DOMESTICOS”, teve sua abertura prorrogada para o dia **02 de fevereiro de 2010, às 14:00 horas**. Por motivo de ordens técnicas e administrativas. Os interessados poderão obter informações no horário de 13:00 às 17:00 pelo telefone (66) 3539-1113.

Alto Boa Vista, 25 de janeiro de 2010

Lídia Barbosa de Brito
/Pregoeira.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a sua abertura para o dia 22/01/2010 às 14:00 horas, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – ATA REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para, “MATERIAL DE CONSUMO – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS”, teve sua abertura prorrogada para o dia **03 de fevereiro de 2010, às 14:00 horas**. Por motivo de ordens técnicas e administrativas. Os interessados poderão obter informações no horário de 13:00 às 17:00 pelo telefone (66) 3539-1113.

Alto Boa Vista, 25 de janeiro de 2010

Lídia Barbosa de Brito/
Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Alto Garças

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 002/2010

A Câmara Municipal de Alto Garças, situada à Avenida 07 de Setembro, 380, Centro, Alto Garças-MT, em cumprimento ao artigo 31, parágrafo 3º, da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual e Artigo 146 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, comunica que as **CONTAS ANUAIS** deste Poder Legislativo, referente ao Exercício Financeiro de 2009, encontram-se à disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, a qual poderá questionar-lhe a legitimidade, conforme Lei 101, de 04/05/2000, em seu Artigo 49, até a data de 31 de dezembro de 2010.

Alto Garças-MT, 26 de janeiro de 2010.

JOÃO BATISTA DE ARAÚJO E SILVA
Ex-Presidente da Câmara Municipal

Prefeitura Municipal de Araguaiana

ERRATA Nº 01 TOMADA DE PREÇO 001/2010

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a ALTERAÇÃO como abaixo segue na TOMADA DE PREÇO Nº 001/2010:

Onde se lê data/horário: “08/02/2010 às 08:00hs”

Leia-se: “08/02/2010 às 17:00hs – horário de Mato Grosso”

Márcia Cristina Fernandes Correa
- Presidente CPL

Prefeitura Municipal de Araguainha

DECRETO Nº. 001 / 2010

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

Art. 1º - **Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Educação o Srº. ALBERTO THEODORO DA SILVA, portador do RG nº. 13689567 - 0 SSP/SP e CPF nº 033.156.708 - 38, residente neste Município.**

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

Art. 3º - **Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 04 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 600 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

“DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

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

Artigo 1º - O Orçamento Geral do Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, estima a receita bruta em R\$ 6.326.660,55 (seis milhões, trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta reais e cinquenta e cinco centavos), e a receita líquida em R\$ 5.425.635,55 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) e fixa a despesa em R\$ 5.425.635,55 (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

milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e cinqüenta e cinco centavos).

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

POR CATEGORIAS ECONÔMICAS:

Receitas Correntes 5.008.135,55
Receitas de Capital 417.500,00
TOTAL 5.425.635,55

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

POR FONTES

Receitas Correntes:
Receita Tributária 193.515,00
Receita de Contribuições 250.900,00
Receita Patrimonial 42.630,00
Receita de Serviços 19.425,00
Transferências Correntes 5.390.068,50
(-) Contribuição para a Formação do FUNDEB 901.025,00
Outras Receitas Correntes 12.622,05
SUBTOTAL-1 5.008.135,55

Receitas de Capital:

Transferências de Capital 417.500,00

SUBTOTAL-2 417.500,00

SOMA SUBTOTAL=1+2 5.425.635,55

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

POR ÓRGÃOS

Administração Direta:

Câmara Municipal de Araguaína 346.500,00
Gabinete do Prefeito 350.175,00
Secretaria Municipal de Administração 896.905,00
Secretaria Municipal de Finanças 429.381,45
Secretaria Municipal de Educação 1.141.684,00
Secretaria Municipal de Saúde 988.325,00
Secretaria Municipal do Bem Estar Social 203.238,00
Secretaria Municipal de Obras 689.495,10
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo 113.000,00
Secretaria Municipal de Água e Esgoto 116.025,00
Secretaria Municipal de Desporto e Lazer 42.550,00
Secretaria Municipal de Agricultura 74.760,00
TOTAL 5.425.635,55

POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Administração direta:

Despesas Correntes 4.743.955,55
Despesas de Capital 598.080,00
Reserva de Contingência 33.600,00
Reserva do RPPS 50.000,00
TOTAL 5.425.635,55

POR FUNÇÕES:

01 - Legislativa 346.500,00
02 - Judiciária 73.500,00
04 - Administração 1.489.906,45
06- Segurança Publica 6.000,00
08 - Assistência Social 203.238,00
09 - Previdência Social 275.730,00
10 - Saúde 988.325,00
11 - Trabalho 15.750,00
12 - Educação 1.020.306,00
13 - Cultura 121.375,00
15 - Urbanismo 21.000,00
16 - Habitação 15.750,00
17 - Saneamento 110.775,00
18 - Gestão Ambiental 25.725,00
20 - Agricultura 41.160,00
25 - Energia 10.500,00
26 - Transporte 626.495,10
99 - Reserva de Contingência 33.600,00
TOTAL 5.425.635,55

POR PROGRAMAS
Administração Direta:

POR PROGRAMAS

Administração Direta:

Projeto Atividade	Código	Descrição	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	VALOR
P	0001	Ampliação ou Reforma do Prédio da Câmara Municipal	01.031.0001.1001	6.300,00
P	0001	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	01.031.0001.1002	7.350,00
P	0001	Publicação dos Atos de Interesse do Poder Legislativo	01.031.0001.1003	5.250,00
A	0001	Manutenção do Prédio da Câmara Municipal	01.031.0001.2029	327.600,00
P	0002	Aquisição de Veículo	04.122.0002.1007	31.500,00
P	0002	Aquisição de Eq. e Material Permanente	04.122.0002.1008	9.450,00
P	0002	Aquisição de Veículo	04.122.0002.1009	31.500,00
P	0002	Reforma e Ampliação do Paço Adm. Municipal	04.122.0002.1074	21.000,00
P	0002	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	04.126.0002.1005	10.500,00
A	0003	Realizar Ref. Adm. Capacit. Prof. para servidor	04.122.0003.2004	15.750,00
A	0003	Manutenção da Secretaria de Administração	04.122.0003.2005	566.475,00
A	0003	Implantar Projeto de Valorização Profissional	04.122.0003.2006	5.250,00
A	0003	Manutenção e Encargos com a Previdência Municipal	09.123.0003.2051	275.730,00
A	0004	Amortização de Precatórios Judiciais	02.123.0004.2052	73.500,00
P	0004	Capacitar os Servidores em Técnicas de Planejamento	04.122.0004.1017	5.250,00

P	0004	Aquisição de Eq. e Material Permanente	04.123.0004.1010	5.250,00
A	0004	Manutenção da Secretaria de Finanças	04.123.0004.2030	205.575,00
A	0004	Manutenção e Encargos com a Dívida Fundada	04.123.0004.2053	75.600,00
A	0004	Contribuição PASEP	04.123.0004.2054	53.706,45
P	0004	Realizar Cadastro Imobiliário e Mobiliário e El.	04.129.0004.1011	10.500,00
P	0004	Revizar Código Tributário	04.129.0004.1012	5.250,00
P	0005	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	04.122.0005.1065	4.200,00
A	0005	Manut. e Encargos com Sec. Mun. de Esporte e Lazer	04.122.0005.2027	28.350,00
P	0015	Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	20.605.0015.1070	21.000,00
A	0015	Aquisição de Sementes para Distribuição	20.605.0015.2050	5.250,00
A	0015	Apoio aos Pequenos Produtores Rurais	20.606.0015.2049	14.910,00
A	0015	Manut. e Encargos com a Sec. Mun. de Agricultura	04.122.0015.2028	33.600,00
P	0041	Construção de Creches	12.365.0041.1018	15.750,00
P	0041	Aquis. de Equip. e Mat. Permanente para Ensino Infantil	12.365.0041.1019	9.450,00
P	0041	Ampliação e Reforma de Creches Municipais	12.365.0041.1021	17.850,00
A	0041	Manutenção e Encargos com o Ensino Infantil	12.365.0041.2032	82.950,00
A	0041	Reforma de Salas para a Educação Pré-Escolar	12.365.0041.2037	15.750,00
A	0041	Aquisição de Material Didático e Pedagógico p/ a Educação	12.365.0041.2038	8.400,00
A	0041	Manut. e Encargos com o FUNDEB 60% Ensino Infantil	12.365.0041.2048	17.850,00
A	0041	Manut. e Encargos com o FUNDEB 40% Ensino Infantil	12.365.0041.2057	108.150,00
A	0043	Manut. do Programa Nac. de Alimentação Escolar - PNAE	12.306.0043.2033	21.000,00
A	0043	Implantação e Manutenção da Horta Escolar	12.306.0043.2042	4.200,00
P	0043	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	12.361.0043.1027	10.500,00

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

P	0043	Const. e Reforma de Quadras Poliesportivas p/ Escolas	12.361.0043.1028	10.500,00
P	0043	Implantação do Programa da Capacitação do Professor	12.361.0043.1030	5.250,00
A	0043	Manutenção e Encargos com o Ensino Fundamental	12.361.0043.2002	200.550,00
A	0043	Manutenção do Prog. Dinheiro Direto Na Escola	12.361.0043.2009	1.050,00
A	0043	Manut. e Encargos com o FUNDEB 60% FUNDEB Fundamental	12.361.0043.2034	259.350,00
A	0043	Manut. e Encargos com o FUNDEB 40% FUNDEB Fundamental	12.361.0043.2035	137.235,00
A	0043	Manutenção e Encargos com o Salário Educação	12.361.0043.2036	15.750,00
A	0043	Aquisição de Material Didático Pedag. p/ Escola do Ens. Fundamental	12.361.0043.2040	10.500,00
A	0043	Aquisição de Equipamentos Móveis e Acervo p/ Biblioteca	13.392.0043.2008	5.250,00
A	0048	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	12.392.0048.2031	68.271,00
A	0048	Apoio aos Grupos de Danças, Músicas, Teatro e outros	13.392.0048.2043	7.875,00
A	0048	Implem. Das Ações Cult. Popul. / Fest. Rio Araguaína	13.392.0048.2045	68.250,00
P	0051	Ampliação e Manutenção da Rede de Iluminação Pública	25.752.0051.1051	10.500,00
A	0051	Urbanização do Município	15.451.0051.2046	21.000,00
P	0051	Construções Populares	16.482.0051.1052	15.750,00
A	0051	Controle da Erosão e Recuperação do Rio Araguaína	18.541.0051.2021	4.725,00
P	0051	Implantação e Manutenção da Fábrica de Farinha	11.482.0051.1056	5.250,00
P	0066	Apoio ao Produtor Rural com Infra-Estrutura	11.333.0066.1058	10.500,00
P	0066	Pavimentação e Calçamento de Ruas e Avenidas	26.782.0066.1059	52.500,00
A	0066	Abertura e Manutenção de Estradas Vicinais	26.782.0066.2019	34.650,00
A	0066	Manutenção e Encargos da Secretaria de Obras	26.782.0066.2020	539.345,10
P	0077	Implantação de Geopark do Domu	18.541.0077.1013	50.000,00
A	0077	Realizar a Coleta Seletiva de Lixo	18.541.0077.2022	10.500,00
A	0077	Aquis. e Instalação de Coletores Seletivo de Lixo	18.541.0077.2023	5.250,00
A	0077	Aquis. e Distribuição de Mudras de Plantas Ornamentais	18.541.0077.2025	2.100,00
A	0077	Recuperação Resgate da Mata Nativa	18.541.0077.2047	3.150,00
A	0077	Manutenção e Encargos com Secretaria de Meio Ambiente	04.122.0077.2024	42.525,00
P	0079	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	10.301.0079.1041	10.500,00
A	0079	Promover Educação em Saúde	10.301.0079.2012	10.500,00
A	0079	Manutenção do Programa de Saúde da Família	10.301.0079.2011	190.050,00
A	0079	Manutenção e Encargos com o Fundo Mun. de Saúde	10.301.0079.2013	742.875,00
A	0079	Controlar e Prevenir Endemias e Epidemias	10.301.0079.2015	15.750,00
P	0079	Aquisição de Equipamentos Para as Unidades	10.302.0079.1042	10.500,00
A	0080	Realizar Pesquisas Ent. Cont. Criadores Comb.	10.305.0080.2014	3.150,00
A	0081	Transf. Ao Consórcio Intermunicipal de Saúde	10.302.0081.2055	5.000,00
P	0101	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	04.122.0101.1006	7.350,00
A	0101	Manutenção do Gabinete do Prefeito	04.122.0101.2001	300.825,00
A	0101	Manter as despesas com Divulgação Oficial	04.131.0101.2003	10.500,00
A	0103	Manutenção e encargos com Conselho Tutelar	08.243.0103.2018	32.130,00
P	0103	Construção e Manutenção da Feira Municipal	08.244.0103.1049	5.250,00
P	0103	Aquisição de Móveis e Equipamentos	08.244.0103.1050	5.250,00
P	0103	Construção de Módulos Sanitários	08.244.0103.1073	31.500,00
A	0103	Manutenção e Encargos Séc. Municipal Ação Social	08.244.0103.2017	129.108,00
P	0104	Aquisição de Equipamentos Móveis e Utensílios	17.512.0104.1062	5.250,00

P	0104	Construção de Galerias de Águas Pluviais	17.512.0104.1063	10.500,00
P	0104	Construção de Rede de Esgoto Sanitário	17.512.0104.1064	5.250,00
P	0104	Ampl. E Melh. do Sistema de abastec. de Água e Esgoto	17.512.0104.1072	31.500,00
A	0104	Manutenção e Encargos com a Séc. de Água e Esgoto	17.512.0104.2026	58.275,00
P	0105	Convênio Núcleo da Polícia Militar	06.181.0105.2056	6.000,00
A	9998	Reserva de Contingência	99.999.9998.9999	33.600,00
TOTAL				5.425.635,55

Artigo 4º - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - Abrir crédito adicional suplementar, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30% do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei;

II - Contratar operações de crédito até o limite fixado pela Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, em 30 de Dezembro de 2009.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 601 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

Art. 1º - O Orçamento do Município de Araguaína, Estado Mato Grosso, para o exercício de 2010, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- I - as Metas Fiscais;
- II - as Prioridades da Administração Municipal;
- III - a Estrutura dos Orçamentos;
- IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
- V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
- VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
- VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
- VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2010, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 577, de 15 de outubro de 2008-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 577/2008-STN.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos Art. 2º e 3º desta Lei, constituem-se dos seguintes:

VOLUME I

Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

I - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS

Demonstrativo I - Metas Anuais;

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

e
Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2010 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2010, 2011 e 2012 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 577/2008 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB" serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, se restringe àqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2005.

§ 2º - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 577/2008-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 577/2008-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2010, 2011 e 2012.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2010, 2011 e 2012.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2010, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2010 a 2013 (em elaboração), compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2010 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2010, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2010 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2010 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterà todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2010 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2010 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

- I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
- II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
- III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura;
- IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2010, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2009 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2009.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2010 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 6% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 30% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2010, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades prioritizados na Lei Orçamentária para 2010 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2010, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados

do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2010, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2010 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/ Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2010, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2010 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas prioritizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2010 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2010 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 25% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2010, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2010.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2010, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2009, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito

tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2010, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguinha, Estado de Mato Grosso, em 30 de Dezembro de 2009.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 602 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O QUADRIÊNIO DE 2010 À 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

Art. 1º - O Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Araguinha para o quadriênio de 2010 a 2013, contemplará as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada, em conformidade com os Anexos integrantes desta lei.

§ 1º - Os Anexos que compõem o Plano Plurianual, serão estruturados por Entidades, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos/Atividades ou Operações Especiais, Rubricas da Receita e Elementos da Despesa.

§ 2º - Para fins desta Lei considera-se:

I - Programa - o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II - Objetivos - os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações de governo;

III - Público Alvo - população, órgão, setor, comunidade, etc a que se destina o programa;

IV - Projeto/Atividade ou Operações Especiais - a especificação da natureza da ação que se pretende realizar;

V - Ações - O conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;

VI - Produto - a designação que se deve dar aos bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VII - Unidade de Medida - a designação que se deve dar à quantificação do produto que se espera obter;

VIII - Metas - os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar;

Art. 2º - As metas da Administração constituídas por Projetos e Atividades ou Operações Especiais para o quadriênio 2010 a 2013, consolidadas por Programas, são aquelas constantes do Anexo 6 - Programas por Órgãos e Unidades Orçamentárias integrante desta Lei.

Art. 3º - As Metas Físicas, Produto, Unidade de Medida, Posição em 2008 e Desejado ao Final por Ações em cada Programa, são aquelas demonstradas no Anexo 09 - Informações por Programas, integrante desta Lei.

Art. 4º - Os valores dos Anexos integrantes desta Lei estão orçados a preços correntes, com a projeção de uma inflação de 5 % (Cinco) ao ano.

Art. 5º - As alterações na programação deste Plano Plurianual, somente poderão ser promovidas mediante Lei específica votada na Câmara Municipal.

Parágrafo Único - anualmente o Executivo Municipal deverá enviar à Câmara Municipal, solicitação para a adequação do Plano Plurianual à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas.

Art. 7º - As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos Anexos desta Lei.

Art. 8º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 30 de Dezembro de 2009.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 001 / 2010

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

RESOLVE:

Art.1º - Reintegrar a servidora **MARIA APARECIDA DE SOUZA NASCIMENTO**, brasileira, casada, residente neste município, Professora Efetiva da Rede Municipal de ensino, RG: 685156 – 8 SSP/MT e CPF: 460.002.321 – 87, para exercer suas funções a partir do dia 05 de Janeiro de 2010.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 004 / 2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado PREGOEIRO para o exercício de 2010, o Sr. **JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES**.

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

Art. 3º - Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 002 / 2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Inventário Patrimonial e Avaliação, para o exercício de 2010.

PRESIDENTE: **MARIA JOSÉ MENDES DA SILVA**
MEMBRO: **JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES**
MEMBRO: **GENIVALDO DOMINGOS RIBEIRO**

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

Art. 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 003 / 2010

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Permanente de Licitação, para o exercício de 2010.

PRESIDENTE: **GENIVALDO DOMINGOS RIBEIRO**
MEMBRO: **AMILTO ALVES DE OLIVEIRA**
MEMBRO: **EURIDES ALVES DOS SANTOS**
1º SUPLENTE: **MARIA JOSÉ MENDES DA SILVA**
2º SUPLENTE: **ANTONIO BONFIM DE OLIVEIRA**
3º SUPLENTE: **REGIANE VIEIRA MARQUES**

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

Art. 3º - Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA 005 / 2010

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

RESOLVE:

Art.1º - Conceder Licença Prêmio a servidora, **EVA RIBEIRO DUTRA**, Professora 20 Horas, CPF: 592.765.501 – 78 e RG: 03241165, atendendo a necessidade da interessada, de acordo que preceitua o Art. 97 inciso XVII da Lei Orgânica do Município, sendo que refere-se ao período de **01/03/1998** à **01/03/2003**, para ter início o gozo da licença em **01/02/2010** devendo seu retorno em **01/04/2010**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 15 de Janeiro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

CONTINUAÇÃO DOS EXTRATOS DA RELAÇÃO DE CONTRATOS ADITADOS EM 01/12/2009 UM LAPSO NÃO FORAM PUBLICADOS.

Nº	CONTRATADO	OBJETO	DEPTO / SECRET.	INICIO	TERM	VALOR MENSAL	DOTAÇÕES
08	Claúdia Rosa de Araújo	Agente Ambiental ASA	Saúde	05/01/09	31/12/09	415,00	338-06.002.10.305.0035.2039.3190-04
52	Agili Informática	Locação e Manutenção	Gabinete, adm e saúde	14/01/09	31/12/010	4.800,00	Códigos reduzidos: 041, 102,110,124,085,310,353
91	Pontual Contabilidade	Serviços Contabilidade Publica	Administração	13/03/09	31/12/09	30.000,00	124 - 03.005.04.123.0010.2017.339039
133	Eudilene Milhomen	Auxiliar Serviços Gerais	- DAE	20/03/09	30/06/2010	465,00	347 - 06. 003.17.512.0033.2040-3190,04
143	São Jerônimo Saneamentos	Drenagem de Águas	Saúde	15/09/09	15/03/2010	1.470.666,18	355 - 06.007.17.512.034.1041.4490,51
146	BARÃO CONSTRUTORA	LICITAÇÃO - ampliação e adequação do sistema de abastecimento de água do Município	Saúde - Depto de Aguas	02/04/09	02/04/2010	710.077,04	355-06.003.17.512.00034.10441.4490,51
169	Domingos Figueiredo	Locação	Educação	04/05/09	31/12/2010	465,00	210 - 05.002.361.0018.2026.3390.36
172	RV Caetano Assessoria	Administração	Assessoria Tributaria	14/05/09	31/12/010	12.500,00	03.004.04.123.0010.2015-3390.39
243	Pedro Francisco Medeiros	Viação e Obras	Serviços Gerais	27/10/09	30/06/2010	465,00	490.10.002.451.0012.2075.3390.04
265	Suzano Pedrozo da Conceição	Viação e Obras	Vigia	17/11/09	30/06/2010	465,00	490.10.002.451.0012.2075.3390.04

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 015/2009

O Prefeito de Alto Paraguai – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei 8666/93, determina a anulação do Pregão Presencial 015/2009 por ilegalidade do edital, ao não prescrever, parcialmente, com clareza e precisão seu objeto (Trator de pneus 4X4, 4 cilindros, 75 a 80 CV, transmissão 12X4 LEV, hidráulica 3 pontos com memória de posição, tomada de força independente sincronizada com ROA 540 RPM, direção hidrostática, freios hidráulicos/estacionamento, capota de segurança, pneus traseiros 18 4X34, dianteiro 14 9X24 R1) desobedecendo ao Artigo 3º, inciso II da Lei 10.520/02 e a Súmula 177 do Tribunal de Contas da União e também porque as propostas apresentadas pelos licitantes perderam sua validade, não obrigando mais os mesmos a cumpri-la, nos termos do artigo 64, § 3º da lei 8666/93 e do item 7.3, “e” do Edital do Pregão 015/2009. Alto Paraguai-MT, 27 de Janeiro de 2010.

Adair José Alves Moreira,
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2009

EDITAL 04/2010
CONVOCAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

O Sr. Vano Jose Batista, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 04/2009, **CONVOCA** os candidatos relacionados abaixo, para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, situado à Rua Antenor Mamedes nº 911, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cumprindo-se no que couber os prazos previstos na Lei Municipal 699/2006, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.

CARGO: VIGIA

ZILMON TOMAZ DE ALMEIDA
RONIVON DE SOUZA CRISOSTOMO

Araputanga, 26 de Janeiro de 2010.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

OVIDIO DE FREITAS GODOY
Presidente da COPS

Portaria n.º 005/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor da Sra. Tieko Samiti”.

O Diretor Executivo do PREVIARA, **Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Araputanga**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 53, § 5º da Lei Municipal Complementar nº 135/1992, de 08 de Maio de 1992, Art. 28, inciso “I” da Lei Municipal nº. 636/2005, de 03 de junho de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** a Sra. **Tieko Samiti**, portadora do RG. de nº. 155.576 SSP/MT, CPF/MF n.º 830.985.261-49, e da Cédula Eleitoral de n.º 36719618/80, Zona “041”, Seção “0001”, esposa do servidor aposentado Sr. **Mario Samiti** sob **Acórdão nº 1.331/2002**, com **proventos Integrais**, conforme o processo do **PREVIARA n.º 2008.02.0001-PRE**, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Neste Ato revoga-se a Portaria nº. 36 de 01/07/2009 e a Portaria 47 de 05/08/2009 e 54 de 31/08/2009.

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

registre, publique e cumpra-se.

Araputanga – MT, 21 de Janeiro de 2010.

Reginaldo Luiz Schiavinato

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Arenópolis

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2009 Versão 1.0
APROVAÇÃO EM : 04/11/2009 ATO DE APROVAÇÃO: IN SCI 006/2009

ASSUNTO: COMPRA, LICITAÇÕES E CONTRATOS
SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO

1) DOS OBJETIVOS:1.1) Disciplinar sobre os procedimentos gerais para compras, sejam através de licitação, registro de preço, compra direta, processo de dispensa ou inexigibilidade, bem como o procedimento para solicitação de termo aditivo;**1.2)** Normatizar as ações dos agentes públicos que devem obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.**2) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:2.1)** A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 estabelece procedimentos rígidos para os processos de licitação e contratos Administrativos e a lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, que estabelece os procedimentos sobre o Pregão;**2.2)** É necessária a padronização e normatização das solicitações de licitações, compras, contratações e termos aditivos

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

aos contratos no âmbito dos Poderes Executivo e do Legislativo Municipal, de forma a orientar os órgãos da Administração Pública Municipal para a correta observância acerca das regras gerais para a solicitação da realização de procedimentos gerais de compra;2.3) Cada órgão da Administração Pública do Executivo e Legislativo deverá planejar, com antecipação, suas compras para o ano vigente, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.3) **DAS COMPRAS DIRETAS:**3.1) As aquisições de serviços e materiais através de compras diretas são permitidas desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez, e que não ultrapassem, no exercício o somatório de toda a Prefeitura no caso do Executivo e da Câmara no caso de Legislativo o valor de R\$.8.000,00 (oito mil reais) e, para casos de emergência, conforme Art. 24 inciso II da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993;3.1.1) A compra direta deverá ser permitida somente em casos excepcionais, uma vez que a regra é a realização de processo licitatório;3.2) Os serviços e materiais descritos no item 3.1, caracterizam-se por produtos utilizados pelo órgão público de forma eventual e aleatória;3.3) Os produtos considerados de utilização habitual, como material de higiene, limpeza, expediente, suprimentos de informática, não podem ser adquiridos por meio de compra direta;3.4) Para aquisição de serviços ou de produtos, através de dispensa por limite de valor, o órgão administrativo deverá respeitar os seguintes procedimentos:3.4.1) Preencher o formulário de SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS, conforme anexo I;3.4.2) O serviço ou produto a ser solicitado deverá conter: especificação detalhada e completa dos serviços e mercadorias "sem indicação de marcas" (exemplo I: cadeira fixa com encosto e assento confeccionados em compensado, tipo secretária, revestida em vinil, cor, com rodinhas, etc, exemplo II, toner e cartucho para impressora, tipo , cor, código do produto, do fabricante, citar produto original ou reciclado , exemplo III: serviço de jardinagem a ser executado na praça X, sendo, poda das árvores e arbustos na forma usual, cata de ervas daninhas, ensacar os resíduos, etc); 3.4.3) Separar os serviços e produtos em solicitações de compras diferentes para cada grupo de aquisição: (serviços, limpeza, gêneros alimentícios, peças para veículos, material de construção, material de pintura, material de expediente, etc.) ou material permanente (móveis, utensílios, equipamentos diversos, etc);3.4.4) Exigir da empresa, a Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, de modo a verificar se a mesma não está em débito com o município, junto ao setor de arrecadação da Secretaria Municipal de Administração, (caso ela tenha algum débito, não poderá fornecer o material ou serviço), além da Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social – INSS e Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, se couber, evitando assim a contratação de fornecedores que estejam em débito com setor público;3.4.5) Quando a Secretaria fizer contato com o fornecedor para cotação, verificar com o mesmo se tem nota fiscal de serviço ou venda.3.5) A solicitação e autorização para aquisição de materiais/serviços deverá vir acompanhado de, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item, devidamente comprovados através de documento escrito, com a identificação da empresa (Razão Social, Endereço, Telefone, Contato , CNPJ);3.5.1) Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos, enviar solicitação com a especificação completa ao Setor de Compras da Secretaria de Administração para fazê-lo;3.5.2) Nos casos do fornecedor ser da outra praça, informar também na solicitação e autorização para aquisição de materiais/serviços o nome e número do Banco, número de agência e conta corrente, que deve obrigatoriamente estar em nome do mesmo;3.6) O orçamento é uma peça fundamental de todo o processo, por isso deverá ser bem elaborado, uma vez que, poderá prejudicar o resultado do certame e a seriedade e legalidade do mesmo;3.6.1) A solicitação do orçamento, em virtude da resistência em cotar preços no mercado, deverá ser apresentada de forma organizada, ou seja, em planilha contendo o item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local para preço unitário e para o preço total do item;3.6.2) Também deverão ser prestados todas as informações que serão exigidas do futuro fornecedor, como, prazo de pagamento, local de entrega, forma de entrega, responsabilidade por montagem, funcionamento, testes, treinamento, garantia e demais necessárias à confecção de um bom orçamento;3.6.3) Cabe revisão dos conceitos, caso seja observados preços muito diferentes para o mesmo objeto;3.7) Toda e qualquer aquisição ou contratação, obrigatoriamente, deverá vir acompanhada de justificativa bem fundamentada, discriminando a razão, a necessidade e a finalidade da compra ou contratação;3.8) Os processos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, do Executivo e no caso do Legislativo ao Presidente da Câmara antes da efetiva aquisição do material e da contratação de serviços;3.9) O empenho somente será realizado após aprovação do processo de aquisição de material ou contratação de serviços e emissão de requisição pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração do Executivo e no caso do Legislativo do Presidente da Câmara;3.9.1) Após a emissão do empenho, de posse da requisição a Secretaria interessada deverá proceder a solicitação do

fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado na requisição, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal, em nome da Prefeitura no caso de Executivo ou da Câmara no caso do Legislativo e sem rasuras;3.9.2) A nota fiscal da compra ou serviço não poderá ser emitida antes do empenho, conforme Art. 60 da Lei 4.320 de 17 de março de 1.964;3.9.3) O responsável atestará o recebimento do material ou serviço através do carimbo e assinatura, no verso da nota fiscal, do Secretário no Executivo que solicitou a compra e, no Legislativo do Presidente da Câmara, e remeterá a mesma ao Setor de Empenho da Secretaria Municipal de Administração no Executivo e ao Setor de Contabilidade no Legislativo para ser liquidada e enviada a Tesouraria para efetuar o pagamento;3.10) No caso de compras adquiridas com verbas provenientes de convênios, as mesmas deverão ser encaminhadas com antecedência para empenhar, de forma a respeitar os prazos legais;3.11) O prazo mínimo previsto para trâmite do processo de compra direta é de 15 (quinze) dias;3.11.1) Para cumprimento do prazo estipulado neste item, os órgãos da Administração Pública do Executivo e Legislativo deverão encaminhar os processos com antecedência e com toda a documentação solicitada para que não haja prejuízos ou perda do lapso temporal.4) **REGISTRO DE PREÇO:**4.1) A solicitação para aquisição de produtos ou serviços, após a finalização do processo licitatório, deverá respeitar os seguintes procedimentos: 4.2) Preencher o formulário de Solicitação e Autorização para Aquisição de Materiais/ Serviços, anexo I, utilizando somente os produtos constantes no relatório de itens adjudicados, lembrando que para cada solicitação deverá haver somente um fornecedor, informar no campo " justificativa" o local de entrega dos produtos, indicando endereço completo e pessoa para contato;4.3) Observar a quantidade a ser solicitada, caso ultrapasse o saldo disponível, entrar em contato com o Setor de Compras e Licitações.5) **DAS SOLICITAÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO:**5.1. A Solicitação para realização de Processo Licitatório será procedida por uma comunicação interna ou memorando endereçado à Secretaria Municipal de Administração, no caso do Executivo, especificamente ao Setor de Compras e Licitações, e no Legislativo ao Setor de Contabilidade, ao funcionário responsável acompanhada da Solicitação e Autorização para Aquisição de Materiais/Serviços (Anexo I), Planilha de Referência (Anexo II), todos devidamente assinados pelo Secretário solicitante no caso do Executivo e Pelo Presidente da Câmara no caso do Legislativo respectivamente e de pelo menos 03 (três) orçamentos efetuados junto ao mercado, (que se configuram nos documentos que serão anexados ao edital estabelecido, detalhadamente, o objeto e as condições de execução do serviço ou descrição técnica do material a ser adquirido), contendo todas as informações necessárias para a devida execução do processo, além dos anexos em meio eletrônico (disquete, CD ou email);5.2) O valor de cada item e o valor global do processo deverá ser sempre o valor médio dos orçamentos apresentados;5.3) É importante ressaltar a necessidade de ser indicada a dotação orçamentária e reserva de saldo no valor total do contrato a ser efetivado, anexando o formulário emitido pela Secretaria Municipal de Administração no Executivo e pelo Setor de Contabilidade no Legislativo.6) **D A DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**6.1) **Da Contratação de Pessoa Jurídica:** 6.1.1) A contratação de pessoa jurídica (empresa) para prestação de serviços ou fornecimento de bens para o município de Arenápolis, quando não precisar de licitação, deverá respeitar os seguintes procedimentos:**A)** Justificar a necessidade do serviço ou material;**B)** Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação, conforme preceituam os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;**C)** Informar a empresa ou organização que será contratada;**D)** Determinar o período de contratação;**E)** Providenciar, através da Secretaria, 03(três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;**F)** Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo, anexando o formulário fornecido pela Secretaria Municipal de Administração do Executivo e Setor de Contabilidade no Legislativo;**G)** Solicitar para cadastro ou atualização dos dados a seguinte documentação devidamente autenticada à empresa:**1)** Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial);**2)** Carteira de identidade e CPF do responsável;**3)** Comprovante de residência;**4)** Contrato ou estatuto social da empresa ou organização;**5)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**6)** Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**7)** Certidão Negativa de débitos junto a Receita Federal, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**8)** Certidão Negativa junto ao INSS;**9)** Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS.6.2 **Da Contratação de Pessoa Física:**6.2.1) A contratação de pessoa física para prestação de serviços ou fornecimento de bens para o Município de Arenápolis, quando não se precisar de licitação, deverá respeitar os seguintes procedimentos: **A)** Justificar a necessidade do serviço ou

material;**B)** Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização, conforme preceituam os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;**C)** Informar a pessoa física que será contratada (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);**D)** Determinar o período da contratação;**E)** Providenciar, através da Secretaria, 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;**F)** Determinar o valor de contratação, informando a dotação e a reserva de saldo, anexando o formulário fornecido pela Secretaria Municipal de Administração do Executivo e Setor de Contabilidade no Legislativo;**G)** Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à pessoa física: **1)** Identificação do responsável pela assinatura do contrato.**2)** Carteira de identidade e CPF do responsável;**3)** Comprovante de residência;**4)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.6.3) As referidas informações deverão, obrigatoriamente ser anexadas a comunicação interna/memorando endereçado a Secretaria Municipal de Administração, especificamente ao Setor de Licitações e Contratos no Executivo e no Legislativo ao setor de Contabilidade, devidamente assinado pelo Secretário da Secretaria solicitante e pelo Presidente da Câmara, no Executivo e Legislativo respectivamente, juntamente com todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou email).6.3.1) O envio de processo licitatório sem os devidos documentos acarretará a devolução do mesmo para a secretaria interessada para instrução do processo.**6.4) Da Locação de Imóveis:**6.4.1) A locação de imóveis para uso do Município de Arenópolis, quando necessário , deverá respeitar os seguintes procedimentos: **A)** Selecionar o imóvel pretendido;**B)** Acertar o valor do aluguel e período de locação;**C)** Solicitar laudo da Secretaria Municipal de Administração sobre o referido imóvel;**D)** Solicitar 03 (três) laudos com o devido orçamento de imobiliárias;6.4.2) No caso do proprietário do Imóvel ser pessoa física, exigir-se-á os seguintes documentos:**A)** Identificação do responsável pelo imóvel (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);**B)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa;**C)** Escritura do imóvel;**D)** Matrícula ATUALIZADA do imóvel.6.4.3) No caso do proprietário do Imóvel ser pessoa jurídica, exigir-se-á os seguintes documentos:**A)** Identificação do responsável pela organização (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);**B)** Estatuto ou Contrato Social da organização;**C)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**D)** Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**E)** Certidão Negativa de débitos junto a Receita Federal, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**F)** Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social INSS;**G)** Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;**H)** Escritura do Imóvel;**I)** Matrícula atualizada do imóvel.**J)** Risco de desocupação.6.5) As referidas informações deverão, obrigatoriamente, ser anexadas à comunicação interna/memorando endereçado a Secretaria de Administração, especificamente ao Setor de Licitações e Contratos no Executivo e no Legislativo ao Setor de Contabilidade, devidamente assinado pelo Secretário da Secretaria solicitante e pelo Presidente da Câmara, no Executivo e Legislativo respectivamente, juntamente com os seguintes termos:**A)** Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo;**B)** Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel;**C)** Informar a pessoa que irá assinar o contrato, proprietário do imóvel ou, no caso de empresa, responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), com carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;**D)** Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato;**E)** Identificar o período em que será realizada a locação;**F)** Devidamente assinado pelo Secretário e /ou Presidente da Câmara.6.6) O envio de processo licitatório sem os devidos documentos acarretará a devolução do mesmo para a Secretaria interessada para instrução do processo.6.7) Caso haja qualquer informação a ser adicionada para a elaboração do contrato, esta deverá constar também no memorando.**Parágrafo Único:** Ao término de um processo licitatório, o secretário responsável encaminhará através de ofício, comunicação interna ou memorando à Secretaria Municipal de Administração, especificamente ao Setor de Licitações e Contratos no Executivo e no Legislativo ao Setor de Contabilidade, devidamente assinado pelo Secretário da Secretaria solicitante ou pelo Presidente da Câmara, no Executivo e Legislativo respectivamente, autorizando a requisição e empenho do mesmo, e por sua vez o responsável do setor de licitação encaminhará ao responsável do setor de compras, solicitação para requisitar os bens ou serviços licitados, com informação explícita do processo licitatório correspondente através comunicação interna ou memorando.**7) DO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS:**7.1) Da Solicitação: 7.1.1) A solicitação de Termo Aditivo ao Contrato deverá ser precedida de ofício, comunicação Interna ou memorando endereçado a Secretaria de Administração, especificamente ao Setor de Licitações e Contratos no Executivo e no Legislativo ao Setor de Contabilidade , devidamente assinado pelo

Secretário da Secretaria solicitante ou pelo Presidente da Câmara, no Executivo e Legislativo respectivamente , com as seguintes informações gerais: **A)** Justificativa da necessidade da realização do aditivo;**B)** Quantificação do período acrescentar ou suprimir ao contrato original, se foro caso;**C)** Cópia da emissão de Ordem de Serviço, quando houver;**D)** Informação do valor que será acrescentado ou suprimido ao contrato com a realização do aditivo;**E)** Informação da dotação orçamentária e a reserva de saldo no valor total do acréscimo referente ao aditivo, se for o caso;**F)** Solicitação da seguinte documentação devidamente autenticada ao contratado quando pessoa jurídica:**1)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**2)** Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;**3)** Certidão Negativa de débitos federais, junto a Receita Federal;**4)** Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social INSS;**5)** Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.**G)** Solicitação da seguinte documentação devidamente autenticada ao contratado quando pessoa física: **1)** Identificação do responsável pela assinatura do contrato.**2)** Carteira de identidade e CPF do responsável;**3)** Título Eleitoral;**4)** Comprovante de residência;**5)** Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva com efeito de negativa.7.2) Caso haja qualquer informação a ser adicionada para a elaboração do contrato, esta deverá constar também no ofício, comunicação Interna ou memorando.**Parágrafo Único:** Caso o Setor de Compras, Licitações e Contratos não receber o comunicado dos secretários Responsável para aditivar um contrato em até 30(trinta dias antes do vencimento do mesmo, este deverá enviar ofício, comunicação interna ou memorando, solicitando aos responsáveis das secretarias que enviem por escrito o que deverão fazer a respeito do contrato que está para encerrar.**8) D A S DISPOSIÇÕES FINAIS:** 8.1) A aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei nº. 201/1967.8.2) A Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da constituição da Republica.8.3) Todos os pedidos, em regra, referentes a esta Instrução Normativa, deverão ser endereçados ao Setor de Compras e Licitações, Secretaria Municipal de Administração no Executivo e ao Setor de Contabilidade no Legislativo.8.4) Cabe à Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Compras e Licitação esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente às demais unidades envolvidas sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos nesta Instrução Normativa.8.5) Todas as notas fiscais sem exceção deverão estar acompanhada do comprovante de regularidade emitido eletronicamente junto à Sefaz-MT, através do site: www.sefaz.mt.gov.br, documento este imprescindível para o recebimento dos bens, materiais e serviços adquiridos e/ou contratados, conforme portaria Sefaz-MT nº 31/2005 e 80/2007.**9) PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 9.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;9.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;9.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;9.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;9.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;9.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo. Prefeitura Municipal de Arenópolis – MT., em 04 de Novembro de 2009.

MARIA FERNANDES BEATOCNTRALADORA
GERALCRC MT 009487/0-8De acordo:

FARID TENÓRIO SANTOS	AROLD SOARES DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL	PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
CPF: 377.902.181-15	CPF: 535.222.651-49

servidores para cargo de provimento efetivo, em comissão ou admissão por excepcional interesse público será feita por Portaria do Chefe do Poder Executivo na Prefeitura e Chefe do Poder Legislativo na Câmara. § 1º A nomeação para cargos em comissão, cujas características são o desempenho de funções relativas à direção, chefia e assessoramento, ficará condicionada à existência de vaga na Lei Municipal do Plano de Cargos e Salários dos servidores Públicos Municipais. § 2º A nomeação para cargos de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a classificação por cargo e também limitada ao número de vagas previstas em lei. § 3º A admissão por excepcional interesse público ficará adstrita às situações, prazos e condições previstas em lei especial. 2.2) O servidor aprovado em concurso público convocado para assumir o respectivo cargo, além de ser nomeado por Portaria do Poder Executivo, firmará o respectivo termo de posse. Parágrafo único. Ao tomar posse no cargo de provimento efetivo, o servidor entrará em estágio probatório, devendo o Setor de Recursos Humanos promover a avaliação do estágio, conforme disposições estabelecidas na Lei nº 788 de 12 de março de 2002. **3 - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO** 3.1) A avaliação de desempenho dos servidores admitidos por concurso público submetidos a estágio probatório será realizada no mínimo três avaliações por comissão designada especificamente para este fim. Parágrafo único. O servidor admitido por concurso público será avaliado pelo período de 03 (três anos), Após este período serão realizados os respectivos relatórios finais e conclusivos por parte da comissão, que serão encaminhados ao Prefeito Municipal para a respectiva homologação. 3.2) Na avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório a comissão utilizará o formulário próprio. 3.2.1) O servidor que não atingir a pontuação mínima exigível será considerado ineficiente para o serviço público e será exonerado do cargo assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório administrativo. 3.2.2) Do relatório de avaliação da comissão será dada ciência ao servidor. Do resultado da avaliação cabe, no prazo de 03 (três) dias, recurso escrito e fundamentado ao Prefeito Municipal que se manifestará no prazo de 15 (quinze) dias. 3.2.3) Todas as decisões e deliberações da comissão de avaliação de estágio deverão ser registradas em ata, em livro próprio ou impressas por sistema informatizado, numeradas por ordem seqüencial de data e firmadas pelos membros integrantes da comissão. 3.3) O servidor que atingir nota igual ou superior à mínima estabelecida em todas as fases de avaliação do desempenho no período de 03 (três) anos terá apostilado junto ao seu ato de nomeação a condição de servidor estável para todos os efeitos legais.

4 - ATOS PESSOAIS 4.1) **Controles Funcionais:** 4.1.1) **Registro Funcional:** 4.1.1.1) As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, punições e outras, serão objeto de registro em ficha ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação na entidade; 4.1.1.2) Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais. 4.1.2) **Frequência:** 4.1.2.1) A frequência do servidor ao trabalho será controlada através de livro, relógio ou ficha ponto, base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa; 4.1.2.2) Os servidores que necessitarem se ausentar do trabalho deverão solicitar mediante o preenchimento do anexo-I da presente IN, redigido diretamente ao Secretário(a) Municipal da pasta em que estiver lotado. 4.1.2.3) o Secretário(a) Municipal após despachar o referido pedido, deverá entregar no prazo máximo de 24 horas ao Departamento Pessoal para que o mesmo proceda a compensação de horas 4.1.2.4) Fica dispensado do registro de ponto os Secretários Municipais, prefeito e Vice-prefeito. 4.1.2.4) Os ingressos no serviço após o horário estabelecido, saídas antecipadas, faltas, quando não justificadas, deverão ser descontadas em folha de pagamento, perdendo o direito ao descanso semanal remunerado. 4.1.3) **Hora Extra:** 4.1.3.1) A realização de hora extra pelo servidor depende de autorização expressa da autoridade competente, caracterização do interesse público e registro no ponto, conforme art.164 da Lei nº 788 de 12 de março de 2002 (Estatuto do Servidor Público de Arenópolis) 4.1.4) **Férias:** 4.1.4.1) As férias devidas aos servidores serão concedidas nos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias previamente elaborada; 4.1.4.2) Na concessão de férias serão observados os números de dias a serem concedidos, nas proporções descritas no art. 69 e também § 1º e § 2º do mesmo artigo da Lei nº 788 de

12 de março de 2002 .4.1.4.3) Demais casos deverão ser observados pelos artigos 70,71,72 e 73 da Lei nº 788 de 12 de março de 2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Arenópolis). 4.1.4) **GFIP:** 4.1.4.1) O preenchimento da gfip será realizado e enviado no prazo estabelecido na agenda de obrigações. 4.1.5) **Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores:** 4.1.5.1) O demonstrativo das admissões e contratações de servidores será elaborada nos prazos estabelecidos na agenda de obrigações. 4.1.6) **Declarações de Bens:** 4.1.6.1) A declaração de bens dos agentes políticos e ocupantes de cargo de chefia será elaborada nos prazos estabelecidos na agenda de obrigações. 4.1.7) **Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos:** 2.1.7.1) O valor dos subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos serão publicados anualmente no órgão oficial do município. Art. 39, § 6º da CF, conforme prazo estabelecido na agenda de obrigações. 4.1.8) **Rais:** 4.1.8.1) Preenchimento e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na agenda de obrigações. 4.1.9) **Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados:** 4.1.9.1) Elaboração e entrega da declaração dos rendimentos pagos ou creditados no exercício anterior aos servidores e agente públicos no prazo estabelecido na agenda de obrigações; 4.1.9.2) **DIRF** – encaminhamento a receita federal dos rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior. 4.1.10) Controle da Saúde dos Funcionários: 4.1.10.1) Os servidores efetivos deverão realizar até o mês de dezembro e cada exercício e comprovar junto ao departamento de recursos humanos da prefeitura, através das unidades de saúde, exames mínimos de sangue, fezes, urina, pressão arterial e, se for o caso, a critério médico, avaliação cárdio vascular; 4.1.10.2) Os servidores efetivos com até 35 anos poderão optar por realizar e apresentar avaliação médica a cada dois anos. 4.1.10) **DA FOLHA DE PAGAMENTO** 4.1.10.1 Na elaboração da folha de pagamento dos servidores o Setor de Recursos Humanos deverá promover o controle individualizado de todas as verbas remuneratórias legalmente previstas, referentes a: I – Vencimento: valor fixado pela lei para cada cargo; II – Adicionais: a) Por serviço extraordinário; b) Noturno; c) De férias; d) Insalubridade e periculosidade; e) Escolaridade; f) Aperfeiçoamento (cursos); III – Gratificações: a) 13º vencimento; b) Função gratificada; IV – Descontos: a) Previdenciário; b) Imposto de renda; c) Pensão alimentícia; d) Adiantamentos. 4.1.10.1) Os Secretários terão que informar ao setor de Recursos Humanos no ato da Contratação todos os documentos necessários, ficando o mesmo responsável pelo pagamento do funcionário caso não apresente na data da contratação as documentações necessárias para a elaboração do contrato. 4.1.10.1) Os Secretários terão até o dia 20 de cada mês para passar as horas extras para setor de RH, caso não envie até esta data, terá que ser incluído na folha do mês seguinte. 4.1.11) **DAS ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS** 4.1.11.1) Os servidores que trabalham com habitualidade em locais considerados insalubres ou perigosos farão jus ao pagamento de adicional calculado sobre o salário base do funcionário, devendo ser elaborado o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), firmado por profissional habilitado de Medicina e Segurança do Trabalho. 4.1.11.2) O Setor de Recursos Humanos do Município deverá providenciar e viabilizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os servidores em exercício de atividades insalubres ou perigosas, objetivando eliminar ou reduzir riscos à saúde e segurança.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT., 14 de Dezembro de 2009. **MARIA FERNANDES BEATO** CONTROLADORA GERAL CRC MT 009487/0-8 De acordo: De acordo: Em : --- / --- / --- Em : --- / --- / --- **FARID TENÓRIO SANTOS** **AROLD SOARES DE OLIVEIRA FILHO** PREFEITO MUNICIPAL **PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL** CPF: 377.902.181-15 **CPF: 535.222.651-49** ANEXO – I Para: Sr(a) Secretário(a) Municipal de IDENTIFICAÇÃO Servidor: Matrícula: Cargo: Lotado na Secretaria de Solicito ausentar-me do trabalho de/...../..... à/...../..... Por motivo de (identificar o motivo da ausência). Desde já, se deferido o pedido, autorizo a compensar em horas extras os dias não trabalhados. Arenópolis – MT., de de 20..... **Servidor Requerente** Deferido Indeferido **Secretário(a) Municipal de**

Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço

PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2009
 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2009.
 TIPO: MENOR PREÇO.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço-MT, através do Prefeito Municipal em Exercício, Senhor LINO DA SILVA GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais, por intermédio de seu Pregoeiro Senhor MARCELINO VIEIRA CARDOSO, designado pela Portaria nº 009/2010, de 04 de janeiro de 2010, torna público para o conhecimento dos interessados, que conforme a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 002/2007, de 15 de janeiro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações, e demais legislações complementares, vigente pertinente à matéria, com o apoio dos membros da Equipe de Apoio, para dirigir os trabalhos devendo o resultado final dos procedimentos ser submetidos para fins de homologação, para todos os efeitos legais, fará realizara a Licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço**, visando a **aquisição de combustíveis**.

IMPORTANTE:

- Início de esclarecimentos sobre o certame:

Data: 09/02/2010

Hora: das 08:00 as 08:30

- Início de credenciamento:

Data: 09/02/2010

Hora: das 08:30 as 09:00

Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2, bem como a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante do Anexo II deste edital.

- Abertura da sessão:

09/02/2010 às 09:00horas

- Início Acolhimento das propostas:

Data: 09/02/2010

Após o procedimento de abertura da reunião/sessão pública.

- Início da Disputa de Preços:

09/02/2010 após aberturas e análise das propostas e lançamentos em sistema será dado o início da jornada de lances.

- Amplitudes de lances:

Os lances devem ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de: R\$ 0,05 (cinco centavos), referente aos preços unitários.

- Formalização de Consultas:

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação. Pelos telefones: (65) 3331 1306 ou pelo E-mail: Marcelino_vc@hotmail.com.

- Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Cuiabá-MT.

- Impugnação/Remessa de Documentos, Informações e Edital:

Tel/Fax: (65) 3331 1306, E_mail Marcelino_vc@hotmail.com

- Prazos e formas para apresentação das proposta:

A proposta da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada, após o encerramento do pregão:

ü **Por fax, no prazo de até 02 (dois) dias;**

ü **No original, no prazo de até 3 (três) dias.**

Barão de Melgaço – MT, 27 de janeiro de 2010.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO
 Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia

AVISO DE RESULTADO:
 TOMADA DE PREÇO 001/2010

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados que **às 08h30min do dia 19/01/2010** foi aberto as propostas na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua 2, s/n – Centro, REFERETE à CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA OU FISICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLA-LINHA INFANTIL E FUNDAMENTAL, em epígrafe, cujo tipo é **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei.

SAGROU-SE vencedora dos itens 08 e 11 a única participante do certame a Empresa: **A. GODOIS ME** num valor global de R\$: **89.000,00** (Oitenta e nove mil reais). Atendendo assim as normas do edital e os parâmetros legais das leis em vigor, observando-se o prazo para interposição de recursos de 5 (cinco) dias úteis nos termos do Artigo 109, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8.666/93

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 19 de janeiro de 2010.

CELIO JOSE DE OLIVEIRA
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DE ACORDO
ALOISIO IRINEO JAKOBY
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cáceres**EDITAL SOB Nº 016/2010 – CONVOCAÇÃO PARA A POSSE**

A Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Comissão do Concurso Público, designada pelas Portarias nº 239, de 26/11/2007 e nº 195 de 15/05/2009, **CONVOCA**, os candidatos classificados com vaga no Concurso Publico de Provas e Títulos 001/2008, que apresentaram os documentos exigidos nos Editais nº 014/2010 e 015/2010, 7ª e 8ª Chamada, a comparecerem no dia 10 de fevereiro de 2.010, às 08:30 horas nas dependências do Auditório da Fundação Cultural, sito à Rua Antonio Maria esquina com a Comandante Balduino, para assinatura da Ata de Posse do referido Concurso, conforme relação abaixo:

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A POSSE

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA - PEDAGOGIA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO

- 1º Cristiane Aparecida da Silva Barbosa
- 2º Iris Luciana Moreira de Moraes Mendonça
- 3º Maria Aparecida de Carvalho
- 5º Sirenia dos Santos Rodrigues da Costa
- 7º Marilda Gregio
- 8º Maria Aparecida Nobre
- 9º Kátia Lima do Brasil
- 10º Angélica Aparecida da Silva Sversuth
- 11º Liamara Rodrigues da Silva
- 13º Marcell Conceição Castrillon Cebalho
- 14º Flávia de Fátima Matias dos Santos
- 18º Elizana Regina de Almeida
- 19º Elizabete Cebalho de Souza
- 20º Rosilene Mirian Costa Leonel
- 22º Ana Lúcia de Almeida Bernardes
- 23º Flaviane Cavalcante Gonçalves
- 24º Marilice Roselane Antunes Magalhães
- 25º Cláudia Aparecida Souto e Silva
- 26º Maria de Nazaré da Silva Paula
- 27º Luzia Alves da Silveira

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA - PEDAGOGIA – 20 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO

- 1º Frádia Cícera de Castro Tsukamoto
- 2º Anderson de Souza Santana
- 3º Lucinalda Carneiro Lima
- 4º Anair Rondora Barbosa Cunha

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

6º Ana Lúcia Lara Ortega
7º Ignis Marcielle Vieira Sobral

ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
8º Cláudia Queiroz

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
7º Marlon Nascimento Cuiabano
8º Leandro Xavier Ursolino
10º Gilcéia do Prado Barbosa
11º Artur Travisane Rosa
13º Carla Cristina Braz de Oliveira
14º July Valesca Campos Silva
15º Caroline Ferrer Antunes Maciel
16º Robson André Morales
19º Luiz Antonio Machado Tolotte

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
8º Cláudineia Maria Mendes Soares
9º Antonia Silvestre de Oliveira

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO - ESCOLA MUN. SÃO FRANCISCO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Vilma da Silva Dias

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO – E. M. N. BR 070 – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Wilma de Campos Santos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO - ESCOLA MUN. UNIÃO E TRABALHO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Geisa Silva

GUARDA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Geraldo Pereira da Silva
4º José Geraldo Gil
5º Antonio Benedito de Arruda
6º Sebastião Natalício Laia
7º Sidney Sampaio
8º Márcio Leopoldino de Jesus
9º Carlos Pinheiro da Silva
10º Thiago de Medeiros Deluqui
11º Marquesongley Pereira Lima
12º Worley Batista da Silva
14º Luiz Ferreira das Neves

GUARDA – ESCOLA MUN. LARANJEIRA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º Hílzinei Lourenço da Silva Nogueira

GUARDA – ESCOLA MUN. PAULO FREIRE – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º Neder Maciel Villas Bôas

GUARDA – ESCOLA MUN. SANTO ANTONIO DO CARAMUJO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Marcilio Rocha de Oliveira

GUARDA – NÚCLEO VILA APARECIDA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Rozinei Cuiabano da Silva

Cáceres, 26 de janeiro de 2.010.

Vânia da Costa Sacramento Ordilete Aparecida Correia Gonçalves
Secretaria de Administração Presidente da Comissão

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Ofício nº **004/2009** Cáceres, 26 de janeiro de 2.010

Senhora Secretária,

A par de cumprimentá-la, venho através do presente, encaminhar o **Edital 016/2010-Convocação para Posse** dos candidatos que entregaram documentação, conforme Edital de convocação da 7ª e 8ª Chamada.

Sem mais para o momento, apresentamos nossas considerações.

Atenciosamente,

Ordilete Aparecida Correia
Presidente da Comissão

Ilma. Senhora
VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO
Secretaria de Municipal de Administração
Nesta.

Prefeitura Municipal de Campinápolis

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO 003/2010 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, através da Comissão de Licitação, constituída pela portaria nº. 2918/GPM/2009 torna público que se encontra aberto o Procedimento Licitatorio acima citado, que será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e alterações posteriores.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Selecionar empresa do ramo de Transporte Coletivo, para efetivar os serviços de Transporte Escolar de alunos da rede municipal e estadual do ensino fundamental e ensino médio para escolas municipais das zonas urbana e rural do município de Campinápolis – MT., conforme perímetros, quilometragens e horários descritos no ANEXO I, do Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

LOCAIS PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão obter a cópia do Edital, gratuitamente no site www.pmcampinapolis.com.br (link Licitações/Tomada de Preços), ou diretamente no Departamento de Licitações, no endereço supracitado, em dias úteis, das 09h às 12h00 e das 14h às 18h00 (horário de Brasília – DF.), deverá apresentar qualquer mídia para a gravação.

LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes de Habilitação e de Proposta serão recebidos no Centro Administrativo Municipal precisamente no Departamento Municipal de Licitação sito a Rua Laudelino Domingos de Araújo, esq. com a Rua Alves Ferreira, nº. 1.740, em horário de expediente em até as 09h30min (horário de Brasília – DF) do dia 11 de Fevereiro de 2010. Maiores informações pelo e-mail campinapolis@hotmail.com.

DA SESSÃO DE ABERTURA: Será realizada no Paço da Prefeitura Municipal, na sala do Departamento Municipal de Licitação, no dia 11 de Fevereiro de 2010, pontualmente as 10h00min (horário de Brasília – DF). Campinápolis – MT, 27 de Janeiro de 2010.

Wilson Gomes da Silva
Presidente da CPL
Portaria 2918/GPM/2009

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15441/PMC/2009.

Processo: 002/2010/DLM

Assunto: Construção de Ponte de madeira em caráter **Emergencial.**

Requerente: Secretaria Municipal de Transportes;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Parte autora: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinópolis - Mato Grosso, nomeada através da Portaria 2.918/GPM de 28 de Setembro de 2009, composta pelos servidores municipais, **Wilson Gomes da Silva (Presidente), Ivanildo César Rodrigues (Secretário) Andréa Rosa Rodrigues (Membro), Édison Inácio Tomé (1º Suplente) e João Ailton Barbosa (2º Suplente).**

Clausulas:

1ª Do objeto:

Reconstrução em caráter emergencial da ponte de madeira do Córrego **Água Fria**, **Local:** Zona Rural de São José do Rio Couto, distrito de Campinópolis-MT.; **Localização Geográfica Ponte:** 13° 57' 41" S e 53° 12' 50" WO.

2ª Da justificativa:

A Comissão de Licitação,

Considerando que, não se pode prever o acontecido, pois a ponte estava em perfeitas condições de uso até o momento do deslizamento da uma de suas cabeceiras, devido às chuvas constantes naquela região;

Considerando que, a morosidade para a efetivação de Processo licitatório, não sendo possível definir o prazo, sendo no mínimo de 15 dias para a modalidade mais rápida que é a Licitação por **Convite**, se transcorrer tudo normalmente, mas podendo também se estender por meses;e,

considerando que, conforme Ofício 040/SMT/2009 em anexo, onde o senhor **Lourival Tobias Pedro, Secretário Municipal de Transporte** relata que o transito na região atingida esta paralisado prejudicando a todos daquela região e também da cidade pois não tem como escoar a produção e entre elas a mais prejudicada a de Leite que é um produto altamente perecível que necessita de escoamento diário, causando assim um grande prejuízo aos pequenos produtores afetados os quais tem no leite sua única fonte de renda; e,

Com base legal no **Parecer Jurídico** anexo e no Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93, **Resolve;**

"Dispensar a licitação para Contratação direta de empresa especializada, para executar os serviços de reconstrução da Ponte em questão".

3ª Da empresa:

Para executar a obra será contratada a empresa **L. M. da Silva – Construção - ME.**, inscrita no CNPJ sob. o n.º 05.322.381/0001-49, com sede à rua Laudelino Domingos de Araújo, s/nº centro, cidade Campinópolis – MT., a qual apresentou menor proposta para a execução dos serviços, conforme cotação de Preço anexa ao processo.

4ª Do Valor da Obra:

A Obra em questão ficara em sua execução total no valor de **R\$ 29.460,00 (Vinte e nove mil quatrocentos e sessenta reais)**, conforme cotação de preços anexa.

5ª Da Execução e do Regime:

Execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

6ª Do prazo para execução da Obra:

A obra em questão deverá ser executada e entregue a Prefeitura Municipal de Campinópolis-MT., em um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos contados da Ordem de Serviços.

7ª Das disposições finais:

Para formalização do contrato a empresa fica obrigada a apresentar a Comissão de Licitação os seguintes documentos: **cópia autenticada**

do **Ato Constitutivo, Estatuto** ou do **Contrato Social** da empresa o qual deverá estar devidamente registrada na Junta Comercia do Estado, provando que a mesma pode fornecer os serviços a serem contratado, **Cartão de Inscrição no CNPJ, copia autenticada RG e CPF do (s) proprietário (s) alem de prova de estar regular com o INSS, FGTS e com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal da Sede da empresa e prova de possuir em seu quadro de funcionários no mínimo um profissional da área de Engenharia devidamente registrado no CREA.**

Esta dispensa será comunicada num prazo máximo de 03 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos (Art. 26, Lei Federal 8.666/93).

Campinópolis, 25 de Janeiro de 2010.

Wilson Gomes da Silva
Presidente da CPL

Ivanildo César Rodrigues Tietê
Secretario da CPL

Zilda Ferreira Guimarães
Membro da CPL

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO MT, por intermédio do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 002/2010-, de 04 de janeiro de 2010, torna público o resultado da licitação, conforme abaixo:
Processo Administrativo nº 002/2.010 Edital nº 002/2010 Modalidade Pregão Presencial 01/2010 Data da abertura e julgamento 26/01/2010.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS.

Empresa Vencedora: M.B.COM. COMBUSTIVEIS LTDA.
Item :01 DIESEL, Qtde:495.000 l (R\$2,34 Unitário) (R\$1.158.300,00 total)

Item:02 GASOLINA, Qtde: 128.000 l (R\$2,95 Unitário) (R\$377.600,00 total)

Item:03 Alcool, Qtde: 100.000 l (R\$1,96 Unitário) (R\$196.000,00 total)

Campos de Júlio , 26 de janeiro de 2010.

Edigar Cavalcanti Lagoa
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DO CONTRATO N° 002/2.010

DA ESPÉCIE: Contrato que entre si celebram A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DO OBJETO: Contratação de técnicos profissionais, para atender as necessidades a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social DO VALOR: o presente Contrato tem o valor total de R\$ 6.318,00 (seis mil e trezentos e dezoito reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Programa: 211 - Projeto Atividade: 2.034/ Elemento de Despesa 3.390.36.000.00.00.

DA VIGÊNCIA: 20/01/2.010 a 20/01/2.011.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal Pública/ CONTRATANTE e a Sra. MARLI SALETE MARAFON téc. profissional/ CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Carlinda

PORTARIA Nº. 014/2010.

SÚMULA: CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, CANDIDATAS APROVADAS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2006.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA, Prefeito Municipal Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam CONVOCADAS, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, as candidatas aprovadas pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2006, realizado no dia 21 de janeiro de 2007.

Nº. INSC	NOME	CLASSIFICAÇÃO
096	MARIA NEUZA M. RAMOS	14º.
244	ENIANDRA TEREZINHA LITTMANN	15º
439	SUSIELI DA SILVA	16º

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

270 MARIA VERÔNICA DA SILVA 17º

Artigo 2º - As candidatas convocadas deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 26 de janeiro de 2010.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

ERRATA – PUBLICA-SE NOVAMENTE

POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA
ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Sexta do Contrato Administrativo nº 004/2009, para a locação, manutenção e consultoria técnica em softwares de contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, recursos humanos e folha de pagamento, compras, licitação, patrimônio, almoxarifado, protocolo e processos, assinado em 02 de Março de 2009. CONTRATADA: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA VEGENCIA: 01/01/2010 A 31/12/2010

ONDE SE LÊ:

VALOR: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

LEIA-SE:

VALOR: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Carlinda – MT, 27 de Janeiro de 2010

Publique-se

Antenor Leal
Presidente

Prefeitura Municipal de Cláudia

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/ SMEC/CCPACA/2010

Dispõe sobre o processo de contagem de pontos e atribuição de classes e ou aulas e jornadas de trabalho dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2010.

A COMISSÃO DE CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO, de acordo com a Lei Complementar 010/2008, de 27 de junho de 2008, no uso de suas atribuições e,

Considerando a necessidade de fixar critérios para contagem de pontos e atribuição de classes e ou aulas e jornada de trabalho na Rede Pública Municipal de Ensino.

Considerando a necessidade de garantir direitos e oportunidades iguais aos Profissionais da Educação, estabelecendo equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação.

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar a classificação dos Profissionais da Educação das unidades escolares conforme pontuação obtida, observando rigorosamente os seguintes aspectos:

I- 10 (dez) pontos - para cada ano de serviço na Rede Municipal de Ensino do Município de Cláudia-MT.

a) serão considerados **05 pontos** ao profissional que comprovar trabalho realizado de 3 a 9 meses na Rede Municipal de Ensino de Cláudia-MT;

b) serão considerados **10 pontos** ao profissional que comprovar trabalho realizado acima de 9 meses na Rede Municipal de Ensino de Cláudia-MT.

II- Quanto aos **títulos**, deverá ser considerado o constante nas tabelas abaixo, perante comprovação, de forma não cumulativa;

TABELA I - DOCENTES

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
PHD	300 (trezentos)
Doutorado	200 (duzentos)
Mestrado	150 (cento e cinquenta)
Graduação com Pós	125 (cento e vinte e cinco)
Ensino Superior (Licenciatura Plena)	100 (Cem)
Ensino Superior (Cursando Licenciatura a partir do último semestre devidamente comprovado)	75 (setenta e cinco)
Magistério/Ensino Médio	50 (cinquenta)

TABELA II – APOIO EDUCACIONAL

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Superior com Pós (Licenciatura Plena) e Formação Específica	125 (cento e vinte e cinco)
Ensino Superior (Licenciatura Plena) e Formação Específica	100 (cem)
Ensino Superior (Cursando Licenciatura a partir do último semestre devidamente comprovado) e Formação Específica	75 (setenta e cinco)
Ensino Médio e Formação Específica	60 (sessenta)
Formação Específica em Curso com Ensino Médio	50 (cinquenta)
Formação Específica e Ensino Médio em curso	40 (quarenta)
Ensino Médio	35 (trinta e cinco)
Ensino Fundamental	25 (vinte e cinco)
Ensino Fundamental Incompleto (para concursados)	15 (quinze)

III- Entende-se por Formação Específica, os cursos Técnicos, a Nível Médio na área da Educação.

IV- Quanto à **atualização pedagógica**, serão considerados:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificados de cursos presenciais dos anos de 2007, 2008 e 2009.	Contabiliza-se 5 pontos a cada 40 horas.

Formação continuada, ano 2009 (presença mínima 75%).	Contabiliza-se 30 pontos.
--	---------------------------

a. Entende-se por curso de atualização pedagógica para os professores os estudos feitos na área da educação que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais (apresentar documentos originais).

b. Entende-se por curso de atualização profissional para a Equipe de Apoio os estudos feitos na área de atuação que contemplem conhecimentos metodológicos, técnicos e de políticas educacionais (apresentar documentos originais).

V – Serão acrescidos **10 pontos** ao profissional que não se ausentou do trabalho, ou quando este necessitou se afastar não ultrapassou o total de 5 dias durante o ano de 2009, salvo ausências por motivos de saúde, licenças previstas em lei, qualificação profissional ou de interesse da municipalidade comprovada mediante declaração.

VI – Serão acrescidos **15 pontos** ao profissional que durante o ano letivo de 2009, tenha desenvolvido um ou mais Projetos Educacionais de acordo com o seu plano anual de trabalho e em consonância com o PPP, de duração mínima de um bimestre cada;

Parágrafo Único: a contagem dos 15 pontos ocorrerá mediante declaração expedida pela direção da Instituição de Ensino Pública Municipal (contendo nome dos professores, nome dos projetos e duração correspondentes), sendo que a referida declaração deverá ser afixada em mural, pela mesma.

VII – Serão acrescidos **pontos** ao profissional que durante o ano letivo de 2009, tenha participado de atos cívicos e eventos promovidos pela instituição:

- a) **10 pontos**, com participação de 100%;
- b) **07 pontos**, com participação de no mínimo 75%.

VIII – Serão acrescidos **10 pontos** ao profissional que apresente artigos educativos de sua autoria publicados em meios que possuam Conselho Editorial.

IX – Serão acrescidos **10 pontos** ao profissional que apresente certificado registrado de ter ministrado mini-cursos e ou conferências;

X – O candidato devidamente classificado no teste seletivo, passará para a contagem de pontos a ser realizada conforme estabelecido nesta Instrução Normativa

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 2º Quando da apuração final dos pontos ocorrer empate entre os Profissionais da Educação, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- I- O com maior Nível de Titulação;
- II- O com maior tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino;
- III- O com maior idade;
- IV- O mais assíduo;
- V- O comprovante de trabalho na justiça eleitoral.

Art. 3º A atribuição de classes e/ou aulas livres e jornada de trabalho será realizada em cinco fases:

1ª fase – Sala de Recurso: aos professores concursados, preferencialmente Pedagogos com especialização em Educação Especial e na falta deste por um Pedagogo;

2ª fase – Aos professores concursados serão atribuídas aulas dentro de suas áreas para a qual é concursado:

- I - Educação Infantil / Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- II - Séries Finais do Ensino Fundamental.

3ª fase – Aos profissionais concursados serão atribuídas as jornadas de trabalhos de acordo com seus respectivos concursos:

- I – Técnico Administrativo Educacional;
- II – Multimeio Didático Educacional;
- III – Manutenção da Infra-Estrutura Escolar;
- IV – Nutrição Escolar;
- V – Vigia Educacional.

Parágrafo Primeiro: Será permitida atribuição de aulas fora de sua área específica apenas para efeito de complementação de carga horária, imediatamente após a respectiva fase, respeitando a ordem de pontuação entre os professores de diferentes áreas, e preferencialmente em sua área de conhecimento.

4ª fase – Aos Professores candidatos a contrato temporário: aos professores com formação na área da Educação, e de acordo com a inscrição.

- I - Educação Infantil / Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- II - Séries Finais do Ensino Fundamental.

5ª fase – Aos Professores candidatos a contrato temporário: aos professores que estejam cursando o último semestre de graduação na área da educação, mediante declaração expedida pela instituição de ensino superior, e de acordo com a inscrição.

- I - Educação Infantil / Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- II - Séries Finais do Ensino Fundamental.

6ª fase – Aos Professores candidatos a contrato temporário: aos professores que tenham o Ensino Médio (sem habilitação na área da educação), e de acordo com a inscrição.

- I - Educação Infantil / Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- II - Séries Finais do Ensino Fundamental.

7ª fase – Aos candidatos a contrato temporário para Apoio Educacional: ao Apoio Educacional, na seguinte ordem:

- I – Técnico Administrativo Educacional;
- II – Multimeio Didático Educacional;
- III – Manutenção da Infra-Estrutura Escolar;
- IV – Nutrição Escolar;
- V – Vigia Educacional.

Parágrafo Segundo: A atribuição de classes e ou aulas será feita ao profissional em um período; sendo permitido em período oposto somente em caso da inexistência de aulas em sua área de habilitação, no período de sua atribuição.

Parágrafo Terceiro: Entende-se por **atuação** o efetivo trabalho na área para o qual o profissional é concursado, e **inscrição** o efetivo trabalho na área para a qual se inscreveu.

Art. 4º - Atribuição da hora-atividade será realizada juntamente com a atribuição de classe e ou aulas do professor.

Art. 5º - Não havendo profissional habilitado para atuar na educação (como professor(a)), serão admitidos profissionais com formação a nível de Ensino Médio.

Art. 6º - O profissional da Educação que está assumindo cargo, caso retorne a sala de aula/posto de trabalho, o mesmo deverá assumir o lugar de um professor(a)/profissional contratado(a) sendo que este poderá assumir o lugar do professor/profissional contratado(a) com menor pontuação.

Art. 7º - A contagem de pontos dar-se-á em dois momentos:

1º momento: Para os Concursados, no dia 04 de fevereiro de 2010, das 07h00min às 17h00min, com distribuição de senha.

2º momento: para os candidatos a contrato temporário:

I – Inscrições: 28 e 29 de janeiro de 2010 das 08h00min às 17h00min, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com distribuição de senhas para quem estiver na fila às 17h00min.

II – Provas: dia 02 de fevereiro de 2010, das 19h00min às 23h00min, nas dependências da Escola Municipal Daniel Tilton.

III – Contagem de Pontos: dia 05 de fevereiro de 2010, das 07h00min às 17h00min, nas dependências da Escola Municipal Daniel Tilton, com distribuição de senhas.

Parágrafo Único: O Processo de Seleção de que trata este artigo será regulamentado por edital específico desta Comissão.

Art. 8º - A atribuição de classes e ou aulas ou jornada de trabalho será realizada em três etapas, na Escola Municipal Daniel Tilton:

1ª Etapa: fases 1ª e 2ª referente aos Professores Efetivos, a ser realizada no dia 08 de fevereiro de 2010 a partir das 07h00min.

2ª Etapa: fase 3ª referente aos Profissionais de Apoio Educacional, a ser realizada no dia 08 de fevereiro de 2010 a partir das 18h00min.

3ª Etapa: fases 4ª, 5ª, 6ª e 7ª referente aos candidatos a contrato temporário, a ser realizada no dia 09 de fevereiro de 2010 a partir das 07h00min.

Art. 9º - O candidato a contrato temporário classificado, que não se fizer presente no dia da atribuição de classes e ou aulas ou jornada de trabalho, será automaticamente considerado desistente, exceto sendo representado por procuração registrada em cartório.

Parágrafo Único: O candidato a contrato temporário que assumir classes e ou aulas ou jornada de trabalho através de procuração, terá um prazo máximo de 24 horas para apresentar-se à direção da unidade escolar, sob pena de ser considerado desistente, conforme este artigo, salvo justificativa escrita a ser analisada pela comissão.

Art. 10 - Em momento algum será permitida reserva de vaga ou troca classe e ou aulas, a fim de favorecimento do(a) profissional.

Art. 11 - No ato da Atribuição o Profissional (Concursado e candidato a Contrato Temporário) deverá apresentar Declaração de Disponibilidade quanto a Carga Horária.

Art. 12 - Toda e qualquer substituição que ocorrer ao longo do ano letivo de 2010, excedendo o número de 15 dias, deverá respeitar a lista de classificação do Processo de Seleção.

Art. 13 - A cada nova atribuição de classes e ou aulas ou jornada de trabalho que ocorrer, ao longo do ano letivo de 2010, deverá ser acompanhada pela Assessoria Pedagógica Municipal e por dois membros desta Comissão, sendo um representante de cada segmento.

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos por esta Comissão.

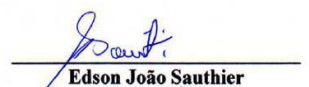
Art. 15 - Para efeito de recurso, para qualquer um dos momentos do processo de que trata esta Instrução Normativa, fica o prazo de 24 horas, exceto a atribuição, que tem prazo de 72 horas, conforme prevê a Lei 010/2008, em seu artigo 79.

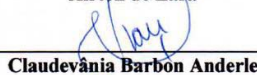
Art. 16 - O processo de seleção dos candidatos a contrato temporário para o ano de 2010, será regido por **Edital de Seleção**.

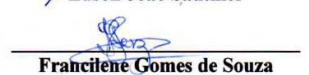
Art. 17 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/CCPACA/SMECD/2009**, de 30 de dezembro de 2009, e o **EDITAL DE SELEÇÃO Nº001/SMECD/CCPACAJT/2009**, de 30 de dezembro de 2009.

Cláudia/MT, 26 de janeiro de 2010.


Airtón de Lara


Edson João Sauthier


Claudevânia Barbón Anderle


Francilene Gomes de Souza


Dalila Marques Tributino


Genice Wentz

Janete Marins Freduczweski

Kátia Cilene da Silva

José Carlos Smanhoto
José Carlos Smanhoto

Terezinha R. Lazzeri
Terezinha Rodrigues Lazzeri

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 004/2010

A COMISSÃO DE CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Seleção nº 004/2010.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A contratação temporária de profissionais da educação para os cargos de "Técnico Administrativo Educacional", de "Multimeio Didático Educacional", de "Manutenção e Infra-Estrutura Escolar", de "Vigia Educacional", de "Nutrição Escolar" e de "Professor", objeto da presente seleção tem fulcro no inciso IX do Artigo 37, da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 010/2008, de 27 de junho de 2008, na Portaria nº 004/2010, da Secretaria Municipal de Educação, de 25 de janeiro de 2010, e na Instrução Normativa Nº 001/SM/CCPACAJT/2010, de 26 de janeiro de 2010

1.2 Os contratos temporários terão como objeto a atuação como auxiliar na administração escolar nas secretarias das unidades escolares municipais (Técnico Administrativo Educacional), como assistente de sala de aula (Multimeio Didático Educacional), vigilância do espaço físico escolar (Vigia Educacional), atividade de limpeza e higienização das unidades escolares (Manutenção e Infra-Estrutura Escolar), organizar e preparar o lanche dos educandos (Nutrição Escolar), e desempenhar as funções sócio-pedagógicas (Professor).

1.3 São as principais atribuições:

a) Técnico Administrativo Educacional

Executar as atribuições da função de Técnico Administrativo Educacional em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros, em área de educação; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática e de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Estabelecimento de Ensino. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, transferências e declarações escolares. Controla processo de admissão. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Rede Municipal de Ensino. Controla e elabora relatórios analisa requisições de materiais. Emite documentações: histórico escolar, declarações e transferências de alunos. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

[Handwritten signatures and initials]

b) Multimeio Didático Educacional:

Executar as atribuições do cargo de Educador Social em trabalhos que envolvam normas administrativas; guarda e distribuição de material. Atuar nos programas pedagógicos sócio-assistenciais, de proteção social básica, proteção social especial de média e alta complexidade. Responsável pelo banho, pelas mamadeiras, papinhas e soninho dos bebês; Comprometer-se com o processo sócio-educativo de crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável. Encaminhar, acompanhar e monitorar crianças e adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio-educacional. Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto às crianças e adolescentes, que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver. Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da Unidade. Zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos adolescentes, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da Unidade. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

c) Vigia Educacional:

Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, prestar serviços de apoio na conservação do bem público. Executar os serviços, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos, em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levantar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

d) Manutenção da Infra-estrutura Escolar:

Executar trabalhos manutenção da infra-estrutura escolar, limpeza do espaço físico escolar interno e externo, acompanhar, dar esclarecimentos e orientação inerentes a sua função a comunidade escolar, contribuir com a organização educacional no ambiente escolar. Executar os serviços, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa

[Handwritten signatures and initials]

melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, zelando pelo bem público. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

e) Nutrição Escolar:

Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda. Executar os serviços, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, zelando pelo bem público. Proceder à limpeza e efetuar serviços tais como: coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

f) Professor:

Desempenhar as funções sócio-pedagógicas nas unidades escolares municipais, tais como: 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; controlar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho e atividades extra-classe, se de interesse da instituição de ensino; desenvolver pesquisa educacional; e participar de ações administrativas e de interações educativas com a comunidade. Exercer tarefas afins, inerentes a sua função, ou que sejam solicitadas por seus gestores educacionais.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

A seleção para contratação de "Técnico Administrativo Educacional", de "Multimeio Didático Educacional", de "Manutenção e Infra-Estrutura Escolar", de "Vigia Educacional", de "Nutrição Escolar" e de "Professor", será realizada por esta Comissão, conforme Lei Complementar nº 010/2008, Portaria Nº 004/2010, e Instrução Normativa nº 001/SM/CCPACAJT/2010.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Comprovar mediante documentação original e cópia (Atestado, Histórico, Certificado ou Diploma) a formação mínima exigida conforme cargos abaixo:

- a) Técnico Administrativo Educacional Ensino Fundamental
- b) Vigia Educacional Ensino Fundamental
- c) Manutenção e Infra-Estrutura Escolar Ensino Fundamental
- d) Nutrição Escolar Ensino Médio
- e) Multimeio Didático Educacional Ensino Médio

[Handwritten signatures and initials]

- f) Professor Graduação com pós, Graduação, Magistério ou Ensino Médio.

3.2 Documentos pessoais (cópias: CPF, RG, PIS/PASEP, comprovante de votação da última eleição e comprovante de residência);

3.3 Estar em dia com o serviço militar;

3.4 Não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

3.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

3.6 Apresentar atestado médico de sanidade física e mental, em no máximo 10 dias após a atribuição.

3.7 No ato da Atribuição o candidato a Contrato Temporário deverá apresentar Declaração de Disponibilidade quanto a Carga Horária.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão realizadas nos dias 28 e 29 de janeiro de 2010, das 08h00min às 17h00min, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Av. Gaspar Dutra, S/N - centro, Cláudia-MT.

4.3 O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados, munido da documentação exigida.

4.4 O candidato poderá realizar somente a inscrição para um único cargo pretendido.

5. DAS VAGAS E CARGOS

Cargo	Grau de Escolaridade	Horas Semanais	Vencimento	Vagas
Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio	30	522,01	09
Multimeio Didático Educacional	Ensino Médio	30	522,01	12
Nutrição Escolar	Ensino Fundamental	30	510,00	04
Manutenção da Infra-Estrutura Escolar	Ensino Fundamental	30	510,00	08
Vigia Educacional	Ensino Fundamental	30	510,00	08
Professor	Ensino Médio	30	765,03	15
Professor	Ensino Superior	30	1.306,89	21
Professor	Pós Graduação	30	1.437,49	10

[Handwritten signatures and initials]

6. DAS PROVAS

6.1 A prova será realizada na Escola Municipal Daniel Tilton, no dia 02 de fevereiro de 2010, com início às 19h00min e término às 23h00min, devendo o candidato apresentar-se no local da prova 30 minutos antes do início da mesma, pois o portão será fechado às 19h00min.

6.2 O candidato deverá verificar sua sala de prova, apresentar documento original com foto, ficha de inscrição e assinar a lista de presença.

6.3 Poderá o candidato sair da sala somente 45 minutos após o início da prova, para ir ao banheiro, sendo sempre acompanhado por fiscal.

6.4 O tempo mínimo de realização da prova é de 01 hora, e o candidato que concluir a prova antes do tempo máximo, deverá ausentar-se imediatamente das dependências da Escola, sob pena de ser desclassificado pela comissão.

6.5 Os três últimos candidatos que concluírem a prova, deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue sua prova, para assinarem o envelope após ter sido lacrado.

6.6 A prova será composta de 20 questões objetivas, contemplando as áreas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e questões específicas da área de Educação.

7. DA CONTAGEM DE PONTOS

7.1 Os candidatos serão classificados em contagem de pontos de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/SMEC/CCPAJ/2010.

7.2 Os candidatos classificados na prova do dia 02 de fevereiro de 2010, deverão comparecer na data de 05 de fevereiro de 2010, na Escola Municipal Daniel Tilton, a partir das 07h00min, para realizar a contagem de pontos, trazendo os títulos, certificados de cursos, etc (deverá ser apresentada a documentação original).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 No processo de atribuição para professores às vagas existentes nas mais diferentes unidades escolares terá prioridade o candidato que tiver curso com habilitação na área da educação será conforme prevê a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/SMEC/CCPAJ/2010, e de acordo com o número de vagas em Edital.

8.2 Fica responsável a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Cláudia-MT, a elaboração da referida prova.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição de Classes e ou Aulas e Jornadas de Trabalho.

8.4 Para efeito de recurso, para qualquer um dos momentos do processo de seleção de que trata este Edital de Seleção, fica o prazo de 24 horas.

8.5 Fica reservado um percentual de vagas aos portadores de necessidades especiais, conforme prevê a legislação em vigor.

8.6 Durante a vigência do teste seletivo, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, serão aproveitados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em Lei.

8.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/CCPACA/SMECD/2009, de 30 de dezembro de 2009, e o EDITAL DE SELEÇÃO Nº001/SMECD/CCPAJ/2009, de 30 de dezembro de 2009.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

Cláudia-MT, 26 de janeiro de 2010.

Airton de Lara

Genice Wentz

Claudevânia Barbon Anderle

Janete Marins Freduczweski

Dalila Marques Tributino

José Carlos Smanhoto

Edson João Sauthier

Kátia Cilene da Silva

Francilene Gomes de Souza

Terezinha Rodrigues Lazzeri

RETIFICAÇÃO do Edital de Processo Seletivo nº 004/2010 da Secretaria Municipal de Educação de Cláudia-MT



CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

A Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição de Classes e ou Aulas e Jornada de Trabalho, no uso de suas atribuições, retificam por este Edital, o Edital de Processo Seletivo nº 004/2010, conforme segue:

No item 3, onde se lê:

A) Técnico Administrativo Educacional Ensino Fundamental

Leia-se:

a) Técnico Administrativo Educacional Ensino Médio.

Cláudia-MT, 26 de janeiro de 2010.

Airton de Lara	Genice Wentz
Claudevânia Barbon Anderle	Janete Marins Freduczweski
Dalila Marques Tributino	José Carlos Smanhoto
Edson João Sauthier	Kátia Cilene da Silva
Francilene Gomes de Souza	Terezinha Rodrigues Lazzeri

Prefeitura Municipal de Colíder

**PROJETO DE LEI Nº. 212/2009
AUTORIA: PODER EXECUTIVO
LEI Nº. 2277/2009**

“CRIA E EXTINGUE VAGAS E CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar no Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos, de que trata a Lei nº. 1642/2005, as vagas em provimento efetivo conforme quadro abaixo:

Cargo	Hs/Sem.	Vagas
Arquiteto	40	01
Farmacêutico	40	01
Farmacêutico Bioquímico	40	02
Psicólogo	40	01
Fisioterapeuta	40	01
Médico – 10 horas	10	08
Médico – 20 horas	20	04
Médico – 30 horas	30	02
Médico do PSF	40	10
Médico Clínico Geral	40	04
Assistente Social	40	02
Enfermeiro PSF	40	04
Engenheiro Agrônomo	40	01
Engenheiro Civil	40	02
Médico Veterinário	40	04
Nutricionista	40	02
Odontólogo do PSF	40	02
Terapeuta Ocupacional	40	01
Zootecnista	40	01

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar no Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos, de que trata a Lei nº. 1642/2005, os cargos em provimento efetivo de Enfermeiro do PSF, Médico-10 horas, Médico-30 horas, Médico do PSF,

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

Odontólogo do PSF e Zootecnista incluídos no Anexo IV – Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de Nível Superior.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a excluir os cargos de provimento em comissão abaixo relacionados:

- I – Médico-10 horas – criado por força da Lei nº. 1663/2005;
- II – Psicólogo – criado por força da Lei nº. 1743/2005;
- III – Farmacêutico Bioquímico – criado por força da Lei nº. 1728/2005 e da Lei nº. 1744/2005;
- IV – Zootecnista – criado por força da Lei nº. 1673/2005;
- V – Médico-30 horas – criado por força do artigo 4º. da Lei nº. 2144/2009;
- VI – Médico do PSF – criado por força da Lei nº. 1642/2005;
- VII – Todos os cargos constantes no anexo III, de provimento em comissão, do quadro do grupo funcional dos cargos da área estratégica – AEST, criados por força da Lei nº. 1642/2005.

Art. 4º - Ficam revogadas as Leis nº. 1728/2005, 1743/2005, 1744/2005, 1673/2005 e 2204/2009.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2010, a exceção do artigo 3º, cuja vigência se dará em 31 de março de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, 23 de Dezembro de 2.009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 197/2009
AUTOR: VER. LUIZ DONIZETTI ROCHA
LEI Nº. 2297/2010

“Súmula: “Institui o Dia do Profissional de Educação Física no Município de Colíder - MT, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Celso Paulo Banazeski, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituído no Município de Colíder-MT, o dia 17 de Agosto como “O DIA MUNICIPAL DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA”.

Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 19 de janeiro de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal
PROJETO DE LEI Nº. 220/2009
AUTORIA: PODER EXECUTIVO
LEI Nº. 2301/2010

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº. 2.268/2009, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Alterar a Lei Municipal nº 2268/2009, de 16 de Dezembro de 2009, Lei Orçamentária do Exercício Financeiro 2010.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescentar em seu Orçamento Programa 2010, o Valor da seguinte Classificação Orçamentária da Receita:

2100.00.00.00 – Operações de Crédito

2110.00.00.00 – Operações de Créditos Internas
2114.00.00.00 – Operações de Créditos Internas Contratuais Relativas a Programas de Governo
2114.01.00.00 – Operações de Créditos Internas para Programas da Educação – **Valor R\$ 871.800,00**

Artigo 3º - Fica alterado o orçamento programa para o exercício de 2010, do município de Colíder - MT, acrescentando em seu valor final, a operação de crédito contratada, conforme artigo 2º desta Lei.

Artigo 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 871.800,00 (oitocentos e setenta e um mil e oitocentos reais), destinado a Secretaria Municipal de Educação para aquisição de Ônibus para o Transporte Escolar deste Município através do programa Caminho da Escola:

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescentar em seu Orçamento Programa 2009 a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário
Função: 12 – Educação
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 0047 – Caminho da Escola
Projeto: 1.058 – Aquisição de Ônibus do Programa Caminho da Escola
Natureza da Despesa:
4490.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 871.800,00
TOTAL DA AÇÃO R\$ 871.800,00

Artigo 6º - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo 5º serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso IV do §1º do art. 43 da Lei 4.320/1964, oriundos de operação de crédito conforme descrito no artigo 2º desta Lei, que será contraída junto ao BNDES, através do Programa Caminho da Escola.

Artigo 7º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 2262/2009 - LDO 2010 e Lei Municipal nº 2250/2009 - PPA 2010/2013, os acréscimos descritos nos artigos 2º e 5º desta lei.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 25 de Janeiro de 2010.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 842/2009

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

ENQUADRAR, EDILEUS DE OLIVEIRA, para Professor, Classe B, Nível 4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 843/2009

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

RESOLVE:

ENQUADRAR, MARIA DO SOCORRO ALMEIDA, para Técnico em Desenvolvimento Educacional, Classe A, Nível 6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 844/2009

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

ENQUADRAR, SILVANA CAPELARI, para Técnico em Desenvolvimento Educacional, Classe B, Nível 5, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 846/2009

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

ENQUADRAR, ENI PEREIRA LIMA, para Professora, Classe C, Nível 4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 847/2009

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

NOMEAR, ROBINSON DE CAMARGO, para exercer o Cargo em Comissão de Encarregado de Setor, DAI I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 848/2009

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

ENQUADRAR, MANOELITO GOMES ARAGAO, para Professor, Classe C, Nível 4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 01 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 852/2009

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

EXONERAR, a pedido, o servidor ROBINSON CAMARGO, do cargo em comissão de Encarregado de Setor, DAI I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 29 de Dezembro de 2009.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 29 de Dezembro de 2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colniza

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO REGISTRO DE PREÇO (PRESENCIAL) Nº 007/2010 – PMC
PROCESSO: 371/2010

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO REGISTRO DE PREÇO (PRESENCIAL), O Objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (**recarga de gás liquefeito de petróleo**) e permanentes vasilhames (**botijas**), conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante do edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

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

Os interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das **08:00 horas** do dia especificado no parágrafo anterior.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, impresso, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, via SITE www.colniza.mt.gov.br. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000**.

Colniza- MT 27 de janeiro de 2010.

Antonio Apolinário
Pregoeiro Oficial

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste**PORTARIAS**

Nº 002/2010"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer as funções de Pregoeiro."

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, Considerando o as disposições contidas no § 4º do Artigo 51 da Lei 8.666/93

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para comporem a comissão encarregada de promover licitações na modalidade pregão, os servidores WELLINGTON DERZE como pregoeiro, e LUIZA TENÓRIO CAVALCANTE, ELIANE APARECIDA DE FREITAS e ÉLVIO ALVES SILVA como equipe de apoio.

Art. 2º - A presente designação terá duração até 31 de dezembro de 2010.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de Janeiro de 2010. **Jair Podavin Ferreira**. Prefeito Municipal.

Nº 03 / 2010. DE 26 DE JANEIRO DE 2010. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001 / 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JAIR PODAVIN FERREIRA**, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de pessoal para o quadro da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste.

NELSON JOSE FERNANDES, brasileiro, casado, Secretario Municipal de Saúde, residente e domiciliado nesta cidade;

ILZA APARECIDA BINDA, brasileira, casada, Professora, residente e domiciliado nesta cidade;

EBER LORENA OSTEMBERG, brasileiro, casado, Secretario Municipal de Educação, residente e domiciliado nesta cidade.

Art. 2º - A presente Comissão terá a responsabilidade do acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, em 26 de Janeiro de 2010.

JAIR PODAVIN FERREIRA
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Diamantino**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2010**

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO – MT, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2.010**, tendo como objeto a execução indireta em regime de empreitada por preço global para contratação de empresa para obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de águas pluviais nas Ruas Paraná, Santa Catarina, Avenida Santos, Rua dos Pinheiros, Rua Buriti no Município de Diamantino/MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos, que realizar se a no dia **18 de fevereiro de 2010, às 09h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino, sito Av. Desembargador J.P.F. Mendes, 2.341 – Jardim Eldorado – Diamantino/MT. Fone: (65) 336-6422 / 6423.

O procedimento licitatório será regido de acordo com os termos da Lei 8.666 de 21.06.93 alterada pela Lei 8.883 de 09.06.94 e normas do edital completo.

Demais informações e cópia do edital completo poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações, em horário normal de expediente das 13:30 as 17:30 horas, ou pelo site, www.diamantino.mt.gov.br, mediante ao recolhimento de uma taxa não reembolsável de **R\$-50,00 (Cinquenta Reais)**.

Diamantino-MT, 27 de fevereiro de 2010.

Sandra Berenice Wagner da Silva
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Dom Aquino**ERRATA DE EDITAL
ONDE LÊ-SE:**

Local: Câmara Municipal de Dom Aquino
Data: 26 de janeiro de 2010 (terça-feira)

LEIA-SE:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
Nº 001/2010

O Prefeito Municipal de Dom Aquino, **EDUARDO ZEFERINO**, no uso de suas atribuições, com fulcro no Parágrafo único, artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, faz saber a quem interessar possa, que fará realizar **Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais referente ao 3º Quadrimestre de 2009 e Apresentação do relatório de execução dos serviços de cada Secretaria – 6º Bimestre/2009**, no seguinte local, data e horário:

Local: Cube da Água Mineral Puríssima

Data: 23 de fevereiro de 2010 (terça-feira)

Horário: 19:00 horas

Assim, todos ficam devidamente convocados para querendo, participem desta Audiência Pública.

Dom Aquino-MT, 27 de Janeiro de 2010.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
001/2010**

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela portaria 003/2010, comunica aos interessados que será realizada em sessão publica a licitação na Modalidade **Pregão Presencial Nº 001/2010**, no dia **12 de fevereiro de 2010 às 08:00h**, na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste – MT, localizada na Rua Santa Catariana, 146, Centro. Objeto: **Aquisição de medicamentos e materiais médicos hospitalares**, e demais itens constate no termo de referência – Anexo I. Os interessados poderão obter o Edital através do site www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br, pelo email licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br ou requerer pelo Telefone (65) 3235-1586 ou pessoalmente na sala de licitações no endereço acima descrito.

Figueiropolis D'Oeste, 26 de janeiro de 2010.

PAULO CESAR DA CONCEIÇÃO
- Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste

Ofício n.º 004/2010
Glória D'Oeste – MT, 18 de Janeiro de 2010.

Assunto: NOTIFICAÇÃO

Senhor **JOSÉ LUIZ EMERICK** (ex-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

O Município de Glória D'Oeste - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 37.464.955.0001-00, com sede na Avenida dos imigrantes n.º 2000, em Glória D'Oeste - MT, por ser prefeito, Sr. Nilton Borges Borgato, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 821.192 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 459.769.531-15, residente e domiciliado em Glória D'Oeste, vem por meio deste com o intuito de NOTIFICÁ-LO para que dentro de 10 (dez) dias, contados do recebimento deste ofício, recolha aos cofres públicos do Município de Glória D'Oeste a importância descrita no ACÓRDÃO TCE-MT N.º 2.699/2009, sob pena de ter seu nome inscrito em Dívida Ativa, de acordo com determinação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, cuja cópia segue anexa.

Cumpra registrar, também, que em decorrência dessa inadimplência, de vossa responsabilidade, o Município de Glória D'Oeste encontra-se impedido de receber certidão de regularidade por parte do referido TCE, o que está causando inúmeros prejuízos para a Municipalidade e para toda a população local, razão pela qual solicitamos que regularize a pendência com a maior brevidade possível.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos, respeitosamente.

Nilton Borges Borgato
Prefeito de Glória D'Oeste

Prefeitura Municipal de Guiratinga

RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2010

A Prefeitura municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, o **resultado** da Tomada de Preços nº. 01/2010, que teve por objeto, Aquisição de combustíveis, a fim de serem utilizados nos veículos e máquinas da Prefeitura de Guiratinga/MT até 31/12/2010, conforme descrição no Edital.

Empresa vencedora: **POSTO CENTRAL LTDA.**

VALOR: R\$ 627.910,00(Seiscentos e Vinte e Sete Mil, Novecentos e Dez Reais)

Publique-se

Guiratinga, 27 de janeiro de 2010.

José Teodoro Filho
Pres. da Com. Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Itanhangá

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2009

Pelo presente instrumento de Termo Aditivo Retificação e Ratificação de Contrato Administrativo, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, o Município de Itanhangá (MT), através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 07.209.225/0001-00, com sede na Rua Murici, s/n, Itanhangá (MT), representada neste ato por **Vanderlei Proença Ribeiro**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 534.424.589-00 E RG nº. 11R1306915, residente e domiciliado na cidade de Itanhangá-MT e, de outro lado, como **CONTRATADO**, a empresa **Auto Posto Tibirissa Ltda**, firma regularmente constituída, estabelecida na Av. José Geraldo Riva, s/n, centro, na cidade de Itanhangá - MT, inscrita no CNPJ sob o nº33.659.863/0003-96, doravante também denominados **CONTRATADO** e **CONTRATANTE**, acordam e ajustam firmar o presente **ADITIVO**, nos termos do inciso II do *caput*, combinado com o parágrafo 4º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, assim como pelas condições previstas no item 12.1 do Edital da Tomada de Preço nº 006/2009 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras das alterações implementadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Retificação

Fica **RETIFICADA** a Cláusula Quarta do Contrato Administrativo nº 053/2009, que passa ter a seguinte redação:

Importa o presente Contrato **R\$53.856,19** (cinquenta e três mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e dezenove centavos.), podendo ser auterado nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93".

§ 1º - O valor acima poderá ser pago em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela secretaria requisitante, no valor correspondente à parcela entregue/recebida.

§ 2º - Em cumprimento às normas legais e procedimentos, a **CONTRATANTE**, no que couber, efetuará as retenções e consignações incidentes sobre a execução deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Ratificação

Ficam **RATIFICADAS** todas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 053/2009 não alteradas por este Aditivo.

E por estarem justas e acordadas as partes e para todos os fins de direito, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Itanhangá - MT, 25 de Janeiro de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro Prefeito Municipal - **CONTRATANTE**
Auto Posto Tibirissa Ltda **CONTRATADA**

Testemunhas:

Agildo Tadeu Gil Prates
CPF: 757.523.876-07

Alair Barbosa
CPF: 894.640.441-87

**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Exercício: 2009

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, Inciso I, alínea "a")

RS 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
		LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) = (2+3+4)	4.209.382,62	0,00
2	Pessoal Ativo	4.209.382,62	0,00
3	Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
4	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
5	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º, art. 19 da LRF) (II) = (6+7+8+9)	14.969,30	0,00
6	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
7	Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
8	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
9	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	14.969,30	0,00
10	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.194.413,32	0,00
11	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		4.194.413,32

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
12	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	8.883.586,99
13	% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	47,22
14	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (54,00%)	4.797.136,97
15	LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - (51,30%)	4.557.280,13

Nota: Durante o exerc., somente as desp. liquid. são consideradas executadas. No final do exerc., as desp. não liquid. insc. em Restos a Pagar não proces. são também consideradas execut. Para maior transparência, as desp. execut. estão segregadas em:

a) Desp. liquidadas: aquelas em que houve a entrega do material/serviço - art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Desp. emp. mas não liquid., insc. em Restos a Pagar não proces., consideradas liquid. no exercício - inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

Fonte: ANEXO DA LEI 4.320/64 E LEI 101/2000

Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
CONTADORA
CRC: 005252/0-3 MT

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

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Exercício: 2009
 Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009
 CVA: 2010012211563000103153

CAMPO	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
	1º Quadrimestre/2009			2º Quadrimestre/2009			3º Quadrimestre/2009		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
1									

Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.

Fonte:

Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
 PREFEITO MUNICIPAL
 CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
 CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
 CONTADORA
 CRC.: 005252/0-3 MT

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO
 CNPJ: 07.209.225/0001-00
 Exercício: 2009
 Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009
 CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

CAMPO	CÁLCULO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2009		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
1	DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I) = (2+3+6+7+8+14)	524.259,60	0,00	559.000,34	574.136,21
2	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Dívida Contratual = (4+5)	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Dívida Contratual de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Precatórios posteriores a 5.5.2000 (inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Parcelamentos de Dívidas = (9+10+13)	524.259,60	0,00	559.000,34	574.136,21
9	De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
10	De Contribuições Sociais = (11+12)	524.259,60	0,00	559.000,34	574.136,21
11	Previdenciárias	524.259,60	0,00	559.000,34	574.136,21
12	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (II)¹ = (16+17-18)	948.387,81	1.135.774,82	885.600,16	648.627,28
16	Ativo Disponível	953.049,11	1.304.449,94	1.046.768,28	807.282,46
17	Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
18	(-) Restos a Pagar Processados	4.661,30	168.675,12	161.168,12	158.655,18
19	OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC = (20+21+22)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Insuficiência Financeira	-	-	-	-
22	Outras Obrigações	0,00	0,00	0,00	0,00
23	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-424.128,21	-1.135.774,82	-326.599,82	-74.491,07
24	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	9.232.343,27	9.197.631,22	9.519.751,25	8.883.586,99
25	% da DC sobre a RCL (I/RCL)	5,68	0,00	5,87	6,46
26	% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-4,59	-12,35	-3,43	-0,84
27	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <120%>				10.660.304,39

CAMPO	CÁLCULO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGIME PREVIDENCIÁRIO		
			SALDO DO EXERCÍCIO DE 2009		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
28	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV) = (29+30)	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
31	DEDUÇÕES (V)² = (32+33+34-35)	-	-	-	-
32	Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
35	(-) Restos a Pagar Processados	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

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Exercício: 2009

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO III (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

R\$ 1,00

CAMPO	GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2009		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
1	EXTERNAS (I) = (2+3)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Aval ou fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Outras garantias nos Termos da LRF ¹	0,00	0,00	0,00	0,00
4	INTERNAS (II) = (5+6)	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Aval ou fiança em operações de crédito.	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Outras garantias. nos Termos da LRF ¹	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TOTAL DAS GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
8	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	9.232.343,27	9.197.631,22	9.519.751,25	8.883.586,99
9	% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL (III/IV*100)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <22%>	2.031.115,52	2.023.478,87	2.094.345,28	1.954.389,14

CAMPO	CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2009		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
11	EXTERNAS (V) = (12+13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Aval ou fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Outras garantias. nos Termos da LRF ¹	0,00	0,00	0,00	0,00
14	INTERNAS (VI) = (15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Aval ou fiança em operações de crédito.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Outras garantias nos Termos da LRF ¹	0,00	0,00	0,00	0,00
17	TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00

¹ Inclui garantias concedidas por meio de Fundos.

Fonte: ANEXO DA LEI 4.320/64 E LEI 101/2000

Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
 PREFEITO MUNICIPAL
 CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
 CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
 CONTADORA
 CRC.: 005252/0-3 MT

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Exercício: 2009

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III, alínea "c")

R\$ 1,00

CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	
		No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
1	SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	0,00	0,00
2	Mobiliária	0,00	0,00
3	Interna	0,00	0,00
4	Externa	0,00	0,00
5	Contratual	0,00	0,00
6	Interna.	0,00	0,00
7	Abertura de Crédito	0,00	0,00
8	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
9	Derivadas de PPP	0,00	0,00
10	Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
11	Antecipação de Receita	0,00	0,00
12	Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
13	Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
14	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
15	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
16	Externa.	0,00	0,00
17	Abertura de Crédito	0,00	0,00
18	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
19	Antecipação de Receita	0,00	0,00
20	Assunção Reconhecimento e Confissão de Dívidas, incluindo os parcelamentos de dívidas não-tributárias	0,00	0,00
21	Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
22	NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	0,00	0,00
23	Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00
24	De Tributos	0,00	0,00
25	De Contribuições Sociais	0,00	0,00
26	Previdenciárias	0,00	0,00
27	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
28	Do FGTS	0,00	0,00
29	Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
30	Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
31	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	8.883.586,99	-
32	TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE = (Ia)	0,00	0,00
33	LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	1.421.373,92	16,00
34	OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
35	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	621.851,09	7,00

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

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Exercício: 2009
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009
CVA: 2010012211563000103153
RGF - ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III,
alínea "e")

R\$ 1,00

36	TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (II) = (Ia + IIa)	0,00	0,00
----	---	------	------

Fonte:
Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
CONTADORA
CRC.: 005252/0-3 MT

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Exercício: 2009
Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009
CVA: 2010012211563000103153

RGF - Anexo V (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R\$ 1,00

CAMPO	ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
1	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
2	Caixa	0,00	Depósitos	0,00
3	Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
4	Conta movimento	0,00	Do Exercício	0,00
5	Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
6	Aplicações Financeiras	0,00	RP Não-processados de Exercícios Anteriores	0,00
7	Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
8	INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	-
9	TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
10	INSUFICIÊNCIA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			0,00
11	SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV)=(II-III)			-

CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
12	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DO REGIME PREVIDENCIÁRIO	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO	0,00
13	Caixa	0,00	Depósitos	0,00
14	Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
15	Conta movimento	0,00	Do Exercício	0,00
16	Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
17	Aplicações Financeiras	0,00	RP Não-processados de Exercícios Anteriores.	0,00
18	Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
19	INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO (V)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO (VI)	-
20	TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
21	INSUFICIÊNCIA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO (VII)			0,00
22	SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO (VIII)=(VI-VII)			-

Fonte:
Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
CONTADORA
CRC.: 005252/0-3 MT

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Exercício: 2009

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO 2009

CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO VI (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "b")

R\$ 1,00

CAMPO	ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
		Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores.	Do Exercício.	
1	ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V-Disp de Caixa)	0,00				0,00
---	---	------	--	--	--	------

CAMPO	FONTE DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
		Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores.	Do Exercício.	
5	Identificação da Fonte de Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte:

Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
CONTADORA
CRC.: 005252/0-3 MT

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: ITANHANGA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Exercício: 2009

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

CVA: 2010012211563000103153

RGF - ANEXO VII (LRF, art. 48)

R\$ 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
1	Despesa Total com Pessoal - DTP	4.194.413,32	47,22
2	Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) <54,00%>	4.797.136,97	54,00
3	Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) <51,30%>	4.557.280,13	51,30

CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
4	Dívida Consolidada Líquida	-74.491,07	-0,84
5	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	10.660.304,39	120,00

CAMPO	GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
6	Total das Garantias de Valores	0,00	0,00
7	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	1.954.389,14	22,00

CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
8	Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
9	Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
10	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	1.421.373,92	16,00
11	Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	621.851,09	7,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
12	Valor Apurado nos Demonstrativos respectivos	0,00	0,00

Fonte:

Nota:

ITANHANGA, 22/01/2010

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
 PREFEITO MUNICIPAL
 CPF.: 534.424.589-00

LUCINARA MATTÉ BALDESSAR
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
 CPF.: 756.969.249-72

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
 CONTADORA
 CRC.: 005252/0-3 MT

Prefeitura Municipal de Jangada

CTRS4200 SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Data: 27/01/2010
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA ANEXO III Hora: 12:22:36
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Orçament rio Modelo TCE-MT Pag.: 001
 Dezembro /2009

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
7	SISTEMA ORÇAMENTARIO - CONTAS DEVEDORAS								
7.1	CONTROLE DA RECEITA								
7.1.1	EXECUCAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
7.1.1.1	ARRECADACAO ORÇAMENTARIA								
7.1.1.1.1	RECEITA A REALIZAR								
7.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.1.01.01	RECEITAS TRIBUTARIAS	176.362,00			415.409,00	20.102,17	259.149,17	156.259,83	
7.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUICOES	112.137,80			120.499,00		8.361,20	112.137,80	
7.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		55.141,46		30.334,00	6.894,32	92.346,78		62.035,78
7.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICOS	3.491,00			5.000,00		1.509,00	3.491,00	
7.1.1.1.1.01.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES	374.430,84			7.818.197,85	977.072,73	8.420.839,74		602.641,89
7.1.1.1.1.01.08	DEDUÇOES DO FUNDEB / FUNDEB		72.543,62	110.423,24	1.067.001,62		1.029.122,00	37.879,62	
7.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.402,66			6.861,00		4.498,05	2.362,95	
7.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.1.02.04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		137.500,00		183.500,00		183.500,00		322.750,00
7.1.1.1.2	RECEITA REALIZADA								
7.1.1.1.2.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.2.01.01	RECEITA TRIBUTARIA	239.047,00		20.102,17	259.149,17			259.149,17	
7.1.1.1.2.01.02	RECEITA DE CONTRIBUICOES	8.361,20			8.361,20			8.361,20	
7.1.1.1.2.01.03	RECEITA PATRIMONIAL	85.452,46		6.894,32	92.346,78			92.346,78	
7.1.1.1.2.01.06	RECEITA DE SERVICOS	1.509,00			1.509,00			1.509,00	
7.1.1.1.2.01.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES	7.284.561,16		977.072,73	8.420.839,74			8.261.633,89	
7.1.1.1.2.01.08	DEDUÇOES DO FUNDEB / FUNDEB		956.578,38						1.067.001,62
7.1.1.1.2.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.458,34		2.039,71	4.498,05			4.498,05	
7.1.1.1.2.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.2.02.04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	321.000,00		183.500,00	506.250,00			506.250,00	
7.2	CONTROLE DA DESPESA								
7.2.2	FIXACAO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
7.2.2.1	DOTACAO ORÇAMENTARIA								
7.2.2.1.1	DOTACAO INICIAL								
7.2.2.1.1.01	CREDITO INICIAL								
7.2.2.1.1.01.01	LEGISLATIVA	439.862,00		38.414,76	439.862,00			439.862,00	
7.2.2.1.1.01.04	ADMINISTRACAO	1.779.040,00			1.779.040,00			1.779.040,00	
7.2.2.1.1.01.08	ASSISTENCIA SOCIAL	611.730,00			611.730,00			611.730,00	
7.2.2.1.1.01.10	SAUDE	2.013.714,00			2.013.714,00			2.013.714,00	
7.2.2.1.1.01.11	TRABALHO	73.915,00			73.915,00			73.915,00	
7.2.2.1.1.01.12	EDUCACAO	1.830.717,00			1.830.717,00			1.830.717,00	
7.2.2.1.1.01.13	CULTURA	96.016,00			96.016,00			96.016,00	
7.2.2.1.1.01.15	URBANISMO	18.600,00			18.600,00			18.600,00	
7.2.2.1.1.01.16	HABITACAO	10.000,00			10.000,00			10.000,00	
7.2.2.1.1.01.17	SANEAMENTO	15.800,00			15.800,00			15.800,00	
7.2.2.1.1.01.18	GESTAO AMBIENTAL	41.300,00			41.300,00			41.300,00	
7.2.2.1.1.01.20	AGRICULTURA	143.172,00			143.172,00			143.172,00	
7.2.2.1.1.01.22	INDUSTRIA	6.000,00			6.000,00			6.000,00	
7.2.2.1.1.01.23	COMERCIO E SERVICOS	23.500,00			23.500,00			23.500,00	
7.2.2.1.1.01.25	ENERGIA	1.000,00			1.000,00			1.000,00	
7.2.2.1.1.01.26	TRANSPORTE	32.000,00			32.000,00			32.000,00	
7.2.2.1.1.01.27	DESPORTO E LAZER	134.590,00			134.590,00			134.590,00	
7.2.2.1.1.01.28	ENCARGOS ESPECIAIS	60.000,00			60.000,00			60.000,00	
7.2.2.1.1.01.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	60.494,00			60.494,00			60.494,00	
7.2.2.1.2	DOTACAO SUPLEMENTAR								
7.2.2.1.2.03	ANULACAO TOTAL OU PARCIAL DE DOTACAO								
7.2.2.1.2.03.04	ADMINISTRACAO	467.448,52		77.644,55	545.093,07			545.093,07	
7.2.2.1.2.03.08	ASSISTENCIA SOCIAL	129.869,33		158.083,09	158.083,09			158.083,09	
7.2.2.1.2.03.10	SAUDE	686.453,56		129.922,80	816.376,36			816.376,36	
7.2.2.1.2.03.11	TRABALHO	6.812,86		10.995,13	17.807,99			17.807,99	
7.2.2.1.2.03.12	EDUCACAO	686.060,89		89.195,82	775.256,71			775.256,71	
7.2.2.1.2.03.13	CULTURA	52.190,00		700,00	52.890,00			52.890,00	
7.2.2.1.2.03.20	AGRICULTURA	39.100,00		3.450,36	42.550,36			42.550,36	
7.2.2.1.2.03.26	TRANSPORTE	64.000,00			64.000,00			64.000,00	
7.2.2.1.2.03.27	DESPORTO E LAZER	5.000,00		3.107,49	8.107,49			8.107,49	
7.2.2.1.3	DOTACAO ESPECIAL								
7.2.2.1.3.01	EXCESSO DE ARRECADACAO								
7.2.2.1.3.01.12	EDUCACAO	735.922,04			735.922,04			735.922,04	
7.2.2.1.9	DOTACAO CANCELADA/REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02	DOTACAO REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02.04	ADMINISTRACAO	390.582,08			73.932,55		464.384,63	464.384,63	
7.2.2.1.9.02.08	ASSISTENCIA SOCIAL	239.759,34			23.962,71		263.721,05	263.721,05	
7.2.2.1.9.02.10	SAUDE	624.625,18			33.319,73		658.144,91	658.144,91	
7.2.2.1.9.02.11	TRABALHO	10.000,00			10,00		10,00	10,00	
7.2.2.1.9.02.12	EDUCACAO	480.827,78			111.365,11		592.192,89	592.192,89	
7.2.2.1.9.02.13	CULTURA	25.046,02			31.879,29		56.925,31	56.925,31	
7.2.2.1.9.02.15	URBANISMO	18.600,00			18,60		18,60	18,60	
7.2.2.1.9.02.16	HABITACAO	10.000,00			10,00		10,00	10,00	
7.2.2.1.9.02.17	SANEAMENTO	15.800,00			15,80		15,80	15,80	
7.2.2.1.9.02.18	GESTAO AMBIENTAL	2.974,17			38.325,83		41.300,00	41.300,00	
7.2.2.1.9.02.20	AGRICULTURA	76.454,28			30.103,66		106.557,94	106.557,94	
7.2.2.1.9.02.22	INDUSTRIA	6.000,00			6,00		6,00	6,00	

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Agil Software Para Area Publica (65) 3619-3700 /2010
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA ANEXO III Hora: 12:22:36
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Orçament rio Modelo TCE-MT Pag.: 002
 Dezembro /2009

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
7.2.2.1.9.02.23	COMERCIO E SERVICOS		15.610,25			7.889,75	23.500,00		23.500,00
7.2.2.1.9.02.25	ENERGIA		1.000,00				1.000,00		1.000,00
7.2.2.1.9.02.26	TRANSPORTE		29.728,40				29.728,40		29.728,40
7.2.2.1.9.02.27	DESPORTO E LAZER		84.753,18			1.754,87	86.508,05		86.508,05
7.2.2.1.9.02.28	ENCARGOS ESPECIAIS		44.994,44			799,41	45.793,85		45.793,85
7.2.2.1.9.02.99	RESERVA DE CONTINGENCIA		60.000,00				60.000,00		60.000,00
8	SISTEMA ORÇAMENTARIO - CONTAS CREDORAS								
8.1	CONTROLE DA RECEITA								
8.1.1	PREVISAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1	PREVISAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1.1	PREVISAO INICIAL DA RECEITA								
8.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
8.1.1.1.1.01.01	RECEITA TRIBUTARIA		415.409,00				415.409,00		415.409,00
8.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUICAO		120.499,00				120.499,00		120.499,00
8.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		30.311,00				30.311,00		30.311,00
8.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICOS		5.000,00				5.000,00		5.000,00
8.1.1.1.1.01.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES		7.638.992,00				7.638.992,00		7.638.992,00
8.1.1.1.1.01.08	DEDUÇOES DO FUNDEB / FUNDEB		1.029.122,00				1.029.122,00		1.029.122,00
8.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		6.861,00				6.861,00		6.861,00
8.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
8.1.1.1.1.02.04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		183.500,00				183.500,00		183.500,00
8.2	CONTROLE DA DESPESA								
8.2.2	EXECUCAO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
8.2.2.1	DISPONIBILIDADE DE CREDITOS								
8.2.2.1.1	CREDITO DISPONIVEL								
8.2.2.1.1.01	LEGISLATIVA	439.862,00					439.862,00		439.862,00
8.2.2.1.1.04	ADMINISTRACAO	12.690,90		163.172,26	2.396.969,88	151.059,36	2.397.547,88		578,00
8.2.2.1.1.01.08	ASSISTENCIA SOCIAL	11.652,03		65.797,99	795.534,29	54.414,37	795.812,25		276,61
8.2.2.1.1.10	SAUDE	17.224,06		176.278,25	2.859.223,75	159.684,37	2.859.851,93		630,18
8.2.2.1.1.11	TRABALHO			10.995,13	91.722,99		10.995,13		91.722,99
8.2.2.1.1.12	EDUCACAO	15.443,99		203.575,12	3.420.826,00	189.232,68	3.440.932,61		103,55
8.2.2.1.1.13	CULTURA	34.392,28		35.079,29	148.893,01	700,00	148.906,00		12,99
8.2.2.1.1.15	URBANISMO				18				

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
 ANEXO III
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO
 Modelo TCE-MT
 Dezembro /2009

Data: 27/01/2010

Hora: 12:22:36

Pag.: 001

CÓDIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DÉBITO		MOVIMENTO A CRÉDITO		SALDOS ATUAIS	
		DÉBITO	CRÉDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DÉBITO	CRÉDITO
7	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO - CONTAS DEVEDORAS								
7.1	CONTROLE DA RECEITA								
7.1.1	EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
7.1.1.1	ARRECADACÃO ORÇAMENTARIA								
7.1.1.1.1	RECEITA A REALIZAR								
7.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.1.01.01	RECEITAS TRIBUTARIAS	176.362,00			415.409,00	20.102,17	259.149,17	156.259,83	
7.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	112.137,80			120.499,00		8.361,20	112.137,80	
7.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		55.141,46		30.311,00	6.894,32	92.346,78		62.035,78
7.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVIÇOS	3.491,00			5.000,00		1.509,00	3.491,00	
7.1.1.1.1.01.07	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	374.430,84			7.818.197,85	977.072,73	8.420.839,74		602.641,89
7.1.1.1.1.01.08	DEDUÇÕES DO FUNDEF / FUNDEB		72.543,62	110.423,24	1.067.001,62		1.029.122,00	37.879,62	
7.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.402,66			6.661,00	2.039,71	4.498,05	2.362,95	
7.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.1.02.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		137.500,00		183.500,00	185.250,00	506.250,00		322.750,00
7.1.1.1.2	RECEITA REALIZADA								
7.1.1.1.2.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.2.01.01	RECEITA TRIBUTARIA	239.047,00		20.102,17	259.149,17			259.149,17	
7.1.1.1.2.01.02	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	8.361,20			8.361,20			8.361,20	
7.1.1.1.2.01.03	RECEITA PATRIMONIAL	85.452,46		6.894,32	92.346,78			92.346,78	
7.1.1.1.2.01.06	RECEITA DE SERVIÇOS	1.509,00			1.509,00			1.509,00	
7.1.1.1.2.01.07	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.284.561,16		977.072,73	8.420.839,74		159.205,85	8.261.633,89	
7.1.1.1.2.01.08	DEDUÇÕES DO FUNDEF / FUNDEB		956.578,38			110.423,24	1.067.001,62		1.067.001,62
7.1.1.1.2.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.456,34		2.039,71	4.498,05			4.498,05	
7.1.1.1.2.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.2.02.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	321.000,00		185.250,00	506.250,00			506.250,00	
7.2	CONTROLE DA DESPESA								
7.2.2	FIXAÇÃO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
7.2.2.1	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA								
7.2.2.1.1	DOTAÇÃO INICIAL								
7.2.2.1.1.01	CRÉDITO INICIAL								
7.2.2.1.1.01.01	LEGISLATIVA	439.862,00			439.862,00			439.862,00	
7.2.2.1.1.01.04	ADMINISTRAÇÃO	1.779.040,00			1.779.040,00			1.779.040,00	
7.2.2.1.1.01.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	611.730,00			611.730,00			611.730,00	
7.2.2.1.1.01.10	SAÚDE	2.013.714,00			2.013.714,00			2.013.714,00	
7.2.2.1.1.01.11	TRABALHO	73.915,00			73.915,00			73.915,00	
7.2.2.1.1.01.12	EDUCAÇÃO	1.830.717,00			1.830.717,00			1.830.717,00	
7.2.2.1.1.01.13	CULTURA	96.016,00			96.016,00			96.016,00	
7.2.2.1.1.01.15	URBANISMO	18.600,00			18.600,00			18.600,00	
7.2.2.1.1.01.16	HABITACÃO	10.000,00			10.000,00			10.000,00	
7.2.2.1.1.01.17	SANEAMENTO	15.800,00			15.800,00			15.800,00	
7.2.2.1.1.01.18	GESTÃO AMBIENTAL	41.300,00			41.300,00			41.300,00	
7.2.2.1.1.01.20	AGRICULTURA	143.172,00			143.172,00			143.172,00	
7.2.2.1.1.01.22	INDÚSTRIA	6.000,00			6.000,00			6.000,00	
7.2.2.1.1.01.23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	23.500,00			23.500,00			23.500,00	
7.2.2.1.1.01.25	ENERGIA	1.000,00			1.000,00			1.000,00	
7.2.2.1.1.01.26	TRANSPORTE	32.000,00			32.000,00			32.000,00	
7.2.2.1.1.01.27	DESPORTO E LAZER	134.590,00			134.590,00			134.590,00	
7.2.2.1.1.01.28	ENCARGOS ESPECIAIS	60.000,00			60.000,00			60.000,00	
7.2.2.1.1.01.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	60.494,00			60.494,00			60.494,00	
7.2.2.1.2	DOTAÇÃO SUPLEMENTAR								
7.2.2.1.2.03	ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO								
7.2.2.1.2.03.04	ADMINISTRAÇÃO	467.448,52		77.644,55	545.093,07			545.093,07	
7.2.2.1.2.03.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	129.668,33		38.414,76	168.083,09			168.083,09	
7.2.2.1.2.03.10	SAÚDE	686.453,56		129.922,80	816.376,36			816.376,36	
7.2.2.1.2.03.11	TRABALHO	6.912,86		10.995,13	17.807,99			17.807,99	
7.2.2.1.2.03.12	EDUCAÇÃO	686.060,89		89.195,82	775.256,71			775.256,71	
7.2.2.1.2.03.13	CULTURA	52.190,00		700,00	52.890,00			52.890,00	
7.2.2.1.2.03.20	AGRICULTURA	39.100,00		3.450,36	42.550,36			42.550,36	
7.2.2.1.2.03.26	TRANSPORTE	64.000,00			64.000,00			64.000,00	
7.2.2.1.2.03.27	DESPORTO E LAZER	5.000,00		3.107,49	8.107,49			8.107,49	
7.2.2.1.3	DOTAÇÃO ESPECIAL								

7.2.2.1.3.01	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO								
7.2.2.1.3.01.12	EDUCAÇÃO	735.922,04				735.922,04			735.922,04
7.2.2.1.9	DOTAÇÃO CANCELADA/REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02	DOTAÇÃO REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02.04	ADMINISTRAÇÃO		390.552,08				73.832,55	464.384,63	464.384,63
7.2.2.1.9.02.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL		239.758,34				23.962,71	263.721,05	263.721,05
7.2.2.1.9.02.10	SAÚDE		624.625,12				33.519,73	658.144,85	658.144,85
7.2.2.1.9.02.11	TRABALHO		10.000,00					10.000,00	10.000,00
7.2.2.1.9.02.12	EDUCAÇÃO		480.827,78				111.365,11	592.192,89	592.192,89
7.2.2.1.9.02.13	CULTURA		25.046,02				31.879,29	56.925,31	56.925,31
7.2.2.1.9.02.15	URBANISMO		18.600,00					18.600,00	18.600,00
7.2.2.1.9.02.16	HABITACAO		10.000,00					10.000,00	10.000,00
7.2.2.1.9.02.17	SANEAMENTO		15.800,00					15.800,00	15.800,00
7.2.2.1.9.02.18	GESTÃO AMBIENTAL		2.974,17				38.325,83	41.300,00	41.300,00
7.2.2.1.9.02.20	AGRICULTURA		76.464,38				30.101,66	106.566,04	106.566,04
7.2.2.1.9.02.22	INDUSTRIA		6.000,00					6.000,00	6.000,00

CTBS4200 SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Agilii Softwares Para Área Pública (65) 3619-3700 Data: 27/01/2010
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA Hora: 12:22:36
 ANEXO III Pag.: 002
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA ORÇAMENTAL Modelo TCE-MT
 Dezembro /2009

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
7.2.2.1.9.02.23	COMERCIO E SERVICOS		15.610,25				7.889,75	23.500,00	23.500,00
7.2.2.1.9.02.25	ENERGIA		1.000,00					1.000,00	1.000,00
7.2.2.1.9.02.26	TRANSPORTE		29.728,40					29.728,40	29.728,40
7.2.2.1.9.02.27	DESPORTO E LAZER		84.753,18				1.754,87	86.508,05	86.508,05
7.2.2.1.9.02.28	ENCARGOS ESPECIAIS		44.994,44				799,41	45.793,85	45.793,85
7.2.2.1.9.02.99	RESERVA DE CONTINGENCIA		60.000,00					60.000,00	60.000,00
8	SISTEMA ORÇAMENTARIO - CONTAS CREDORAS								
8.1	CONTROLE DA RECEITA								
8.1.1	PREVISÃO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1	PREVISÃO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1.1	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA								
8.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
8.1.1.1.1.01.01	RECEITA TRIBUTARIA		415.409,00					415.409,00	415.409,00
8.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUICAO		120.499,00					120.499,00	120.499,00
8.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		30.311,00					30.311,00	30.311,00
8.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICOS		5.000,00					5.000,00	5.000,00
8.1.1.1.1.01.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES		7.658.992,00					7.658.992,00	7.658.992,00
8.1.1.1.1.01.08	DEDUÇÕES DO FUNDEF / FUNDEB	1.029.122,00			1.029.122,00				1.029.122,00
8.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		6.861,00					6.861,00	6.861,00
8.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
8.1.1.1.1.02.04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		183.500,00					183.500,00	183.500,00
8.2	CONTROLE DA DESPESA								
8.2.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
8.2.2.1	DISPONIBILIDADE DE CREDITOS								
8.2.2.1.1	CREDITO DISPONIVEL								
8.2.2.1.1.01	LEGISLATIVA		439.862,00					439.862,00	439.862,00
8.2.2.1.1.04	ADMINISTRAÇÃO		12.690,90	163.172,26	2.396.969,88	151.059,36	2.397.547,88		578,00
8.2.2.1.1.08	ASSISTENCIA SOCIAL		11.662,03	65.797,99	795.534,29	54.414,57	795.812,90		276,61
8.2.2.1.1.10	SAUDE		17.224,06	176.278,25	2.859.221,75	159.684,37	2.859.851,93		630,18
8.2.2.1.1.11	TRABALHO			10.995,13	91.722,99	10.995,13	91.722,99		
8.2.2.1.1.12	EDUCAÇÃO		15.443,99	203.573,12	3.440.829,06	188.232,68	3.440.932,61		103,55
8.2.2.1.1.13	CULTURA		34.392,28	35.079,29	148.893,01	700,00	148.906,00		12,99
8.2.2.1.1.15	URBANISMO				18.600,00		18.600,00		
8.2.2.1.1.16	HABITACAO				10.000,00		10.000,00		
8.2.2.1.1.17	SANEAMENTO				15.800,00		15.800,00		
8.2.2.1.1.18	GESTÃO AMBIENTAL				38.325,83		41.300,00		
8.2.2.1.1.20	AGRICULTURA				25.057,28	33.564,74	190.779,46		100,00
8.2.2.1.1.22	INDUSTRIA						6.000,00		
8.2.2.1.1.23	COMERCIO E SERVICOS				7.889,75	7.889,75	23.500,00		
8.2.2.1.1.25	ENERGIA						1.000,00		
8.2.2.1.1.26	TRANSPORTE						96.000,00		
8.2.2.1.1.27	DESPORTO E LAZER				2.751,39	4.961,11	141.799,72		897,77
8.2.2.1.1.28	ENCARGOS ESPECIAIS				799,41	799,41	60.000,00		
8.2.2.1.1.99	RESERVA DE CONTINGENCIA				494,00		60.494,00		494,00
8.2.2.2	CREDITO UTILIZADO								
8.2.2.2.1	CREDITO EMPENHADO - A LIQUIDAR								

8.2.2.2.1.04	ADMINISTRACAO	99.713,48	189.053,19	1.932.585,25	89.339,71	1.932.585,25			
8.2.2.2.1.08	ASSISTENCIA SOCIAL	19.772,33	61.607,61	531.813,24	41.835,28	531.813,24			
8.2.2.2.1.10	SAUDE	59.716,23	202.474,75	2.201.076,90	142.758,52	2.201.076,90			
8.2.2.2.1.11	TRABALHO		10.995,13	81.722,99	10.995,13	81.722,99			
8.2.2.2.1.12	EDUCACAO	893.465,62	249.751,59	2.112.714,13	92.208,01	2.848.636,17		735.922,04	
8.2.2.2.1.13	CULTURA		3.200,00	91.967,70	3.200,00	91.967,70			
8.2.2.2.1.20	AGRICULTURA	7.679,90	11.142,98	84.213,42	3.463,08	84.213,42			
8.2.2.2.1.26	TRANSPORTE	9.415,86	9.415,86	66.271,60		66.271,60			
8.2.2.2.1.27	DESPORTO E LAZER		3.206,24	55.291,67	3.206,24	55.291,67			
8.2.2.2.1.29	ENCARGOS ESPECIAIS			14.206,15		14.206,15			
8.2.2.2.2	CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO								
8.2.2.2.2.04	ADMINISTRACAO	1.743.532,06			115.638,38	1.859.170,44		1.859.170,44	
8.2.2.2.2.08	ASSISTENCIA SOCIAL	470.205,63			45.607,80	515.813,43		515.813,43	
8.2.2.2.2.10	SAUDE	1.998.602,15			172.713,18	2.171.315,33		2.171.315,33	
8.2.2.2.2.11	TRABALHO	70.727,86			10.995,13	81.722,99		81.722,99	
8.2.2.2.2.12	EDUCACAO	1.862.962,54			150.714,73	2.013.677,27		2.013.677,27	
8.2.2.2.2.13	CULTURA	88.767,70			3.200,00	91.967,70		91.967,70	
8.2.2.2.2.20	AGRICULTURA	73.070,44			5.985,88	79.056,32		79.056,32	
8.2.2.2.2.26	TRANSPORTE	56.855,74			9.415,86	66.271,60		66.271,60	
8.2.2.2.2.27	DESPORTO E LAZER	52.085,43			3.206,24	55.291,67		55.291,67	
8.2.2.2.2.29	ENCARGOS ESPECIAIS	14.206,15				14.206,15		14.206,15	
TOTAL GERAL		19.906.441,66	19.906.441,66	3.136.497,31	48.156.205,73	3.136.497,31	48.156.205,73	21.092.538,40	21.092.538,40

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

RGF - ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alinea "b")

R\$ 1,00

ESPECIFICACAO	SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCICIO DE 2009		
		Ate o 1º Quadrimestre	Ate o 2º Quadrimestre	Ate o 3º Quadrimestre
DIVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	14.898,28	5.053,83	5.053,83	5.053,83
Divida Mobiliaria				
Divida Contratual				
Precatorios posteriores a 05/05/2000 (inclusive)				
Operacoes de Credito inferiores a 12 meses				
Parcelamento de Dividas	14.898,28	5.053,83	5.053,83	5.053,83
De Tributos				
De Contribuicoes Sociais	14.898,28	5.053,83	5.053,83	5.053,83
Previdenciarias	14.898,28	5.053,83	5.053,83	5.053,83
Demais Contribuicoes Sociais				
Do FGTS				
Provisoes de PPP's				
Outras Dividas				
DEDUCOES (II)*	992.998,58	1.285.257,81	1.584.404,84	1.478.164,75
Ativo Disponível	1.051.563,13	1.290.704,93	1.588.781,63	1.524.602,11
Haveres Financeiros	926,33		926,33	
(-) Restos a Pagar Processados	59.490,88	5.447,12	5.303,12	46.437,36
OBRIGACOES NAO INTEGRANTES DA DC				
Precatorios anteriores a 05/05/2000				
Insuficiencia Financeira				
Outras Obrigacoes				
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-978.100,30	-1.280.203,98	-1.579.351,01	-1.473.110,92
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		2.230.608,56	4.769.476,79	6.054.944,65
% da DC sobre a RCL (I / RCL)	28,00%	,23%	,11%	,08%
% da DCL sobre a RCL (III / RCL)	30,00%	57,39%	33,11%	24,33%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL - %				

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

* Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, nao devera ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiencia Financeira", das Obrigacoes nao integrantes da Divida Consolidada - DC. Assim quando o calculo de DEDUCOES (II) for negativo, colocar um "-" (traco) nessa linha.

Nota.:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERACOES DE CREDITO - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2009 A DEZEMBRO/2009

RGF - ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alinea "d" e inciso III alinea "c") R\$ 1,00

ESPECIFICACAO	OPERACOES REALIZADAS ATE O QUADRIMESTRE DE REFERENCIA	
	Credor	Valor
OPERACOES DE CREDITOS (I)		
Externas		
Internas		
POR ANTECIPACAO DE RECEITA (II)		
TOTAL DAS OPERACOES DE CREDITO (III) = (I + II)		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		7.560.496,47
% DAS OPERACOES DE CREDITOS EXTERNAS E INTERNAS SOBRE A RCL (I / RCL)		%
% DAS OPERACOES DE CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA SOBRE A RCL (II / RCL)		%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL P/ OPERACOES DE CREDITO EXTERNAS E INTERNAS	%	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL P/ OPERACOES DE CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA	%	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
Nota.:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

I I

MUNICIPIO DE JANGADA - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

RGF - Anexo V (LRF, art. 55, Inciso III, alinea "a") R\$ 1,00

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		OBRIGACOES FINANCEIRAS	
Caixa		Depositos	61.938,74
Bancos		Restos a Pagar Processados	
Conta Movimento	126.229,82	Do Exercicio	41.134,24
Contas Vinculadas	1.398.372,29	De Exercicios Anteriores	5.303,12
Aplicacoes Financeiras		Outras Obrigacoes Financeiras	
Outras Disponibilidades Financeiras			
INSUFICIENCIA ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (I)	-	SUFICIENCIA ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (II)	1.416.226,01
TOTAL	1.524.602,11	TOTAL	1.524.602,11
INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (III)			735.922,04
SUFICIENCIA APOS A INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (IV)=(II-III)			680.303,97

REGIME PREVIDENCIARIO

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		OBRIGACOES FINANCEIRAS	
Caixa		Depositos	
Bancos		Restos a Pagar Processados	
Conta Movimento		Do Exercicio	
Contas Vinculadas		De Exercicios Anteriores	
Aplicacoes Financeiras		Outras Obrigacoes Financeiras	
Outras Disponibilidades Financeiras			
INSUFICIENCIA ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIARIO (V)		SUFICIENCIA ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIARIO (VI)	
TOTAL		TOTAL	
INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIARIO (VII)			-
SUFICIENCIA APOS A INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIARIO (VIII)=(VI-VII)			-

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
Nota.:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

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 JANGADA - PODER EXECUTIVO
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2009

RGF - ANEXO VI (LRF, art. 55, inciso III, alinea "b")

R\$ 1,00

ORGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiencia/ Insuficiencia antes da	Nao Processados	
	Inscritos		Inscricao em	Inscritos	Nao inscritos
	Exercicios Anteriores	Do Exercicio	Restos a Pagar Nao Processados	Do Exercicio	por Insuficiencia Financeira
ADMINISTRACAO DIRETA					
GABINETE DO PREFEITO	3.500,00	820,69			
SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS		13.087,63			
SEC. MUN. DE EDUCACAO		2.397,64		735.922,04	
EDUCACAO FUNDAMENTAL		489,43			
FUNDEB		9.793,57			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		613,87			
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.802,98	5.013,69			
GAB. DO SECR MUN. DE OBRAS PUBLICAS E SERV URBANOS	,14	5.420,98			
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTOS E PROJETOS		567,77			
SEC. MUN. DE DESENV. RURAL E ECONOMICO		693,86			
SEC. MUN. DE PROMOCAO E ASS. SOCIAL		1.692,81			
FUNDO MUN. PROM.ASSIST. SOCIAL		102,30			
DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER		440,00			
ADMINISTRACAO INDIRETA					
TOTAL	5.303,12	41.134,24	1.416.226,01	735.922,04	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

Nota.:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

MUNICÍPIO DE JANGADA - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATE O 4 QUADRIMESTRE DE 2009

LRF, art. 48 - Anexo VII

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURACAO DO LIMITE - TDP	3.891.021,97	64,26 %
LIMITE MAXIMO (Incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54,00 %	3.269.670,11	54,00 %
LIMITE PRUDENCIAL (paragrafo unico, art. 22 da LRF) - 51,30 %	3.106.186,61	51,30 %
OPERACOES DE CREDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
OPERACOES DE CREDITOS EXTERNAS E INTERNAS		%
OPERACOES DE CREDITOS EXTERNAS E INTERNAS		%
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO EXTERNAS E INTERNAS - %		%
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA - %		%
RESTOS A PAGAR	INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	SUFICIENCIA/ INSUFICIENCIA ANTES DA INSCRICAO EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
VALOR APURADO NOS DEMONSTRATIVOS RESPECTIVOS	735.922,04	1.416.226,01

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

Nota.:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE JANGADA;
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
BALANCO ORCAMENTARIO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE JANEIRO-DEZEMBRO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	7391.450,00	7391.450,00	8066.746,47	109,13	8066.746,47	109,13	-675.296,47
RECEITAS CORRENTES	7207.950,00	7207.950,00	7560.496,47	104,89	7560.496,47	104,89	-352.546,47
RECEITA TRIBUTARIA	415.409,00	415.409,00	259.149,17	62,38	259.149,17	62,38	156.259,83
Impostos	384.165,00	384.165,00	245.705,43	63,95	245.705,43	63,95	138.459,57
IPTU	36.124,00	36.124,00	16.190,17	44,81	16.190,17	44,81	19.933,83
IRRF OUTROS RENDIMEN	78.800,00	78.800,00	82.561,77	104,77	82.561,77	104,77	-3.761,77
IRRF OUTROS RENDIMEN	5.000,00	5.000,00	101,25	2,02	101,25	2,02	4.898,75
ITBI	16.767,00	16.767,00	11.260,49	67,15	11.260,49	67,15	5.506,51
ISS	247.474,00	247.474,00	135.591,75	54,79	135.591,75	54,79	111.882,25
Taxas	31.244,00	31.244,00	13.443,74	43,02	13.443,74	43,02	17.800,26
Contribuicao de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUICOES	120.499,00	120.499,00	8.361,20	6,93	8.361,20	6,93	112.137,80
Contribuicoes Sociais							
Contribuicoes Economicas	120.499,00	120.499,00	8.361,20	6,93	8.361,20	6,93	112.137,80
RECEITA PATRIMONIAL	30.311,00	30.311,00	92.346,78	304,66	92.346,78	304,66	-62.035,78
Receitas Imobiliarias							
Receita de Valores Mobiliarios	30.311,00	30.311,00	92.346,78	304,66	92.346,78	304,66	-62.035,78
Receita de Concessoes e Permissoes							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUARIA							
Receita da Producao Vegetal							
Receita da Producao Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuarias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Industria de Transformacao							
Receita da Industria de Construcão							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVICOS	5.000,00	5.000,00	1.509,00	30,18	1.509,00	30,18	3.491,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	6629.870,00	6629.870,00	7194.632,27	108,51	7194.632,27	108,51	-564.762,27
Transferencias Intergovernamentais	6435.786,00	6435.786,00	7061.155,63	109,71	7061.155,63	109,71	-625.369,63
Transferencias de Instituicoes Privadas							
Transferencias do Exterior							
Transferencias de Pessoas							
Transferencias de Convenios	194.084,00	194.084,00	133.476,64	68,77	133.476,64	68,77	60.607,36
Transferencias para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.861,00	6.861,00	4.498,05	65,55	4.498,05	65,55	2.362,95
Multas e Juros de Mora	3.551,00	3.551,00	,90	,02	,90	,02	3.550,10
Indenizacoes e Restituicoes	598,00	598,00	1.894,52	316,80	1.894,52	316,80	-1.296,52
Receita da Divida Ativa	2.712,00	2.712,00	2.602,63	95,96	2.602,63	95,96	109,37
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	183.500,00	183.500,00	506.250,00	275,88	506.250,00	275,88	-322.750,00
OPERACOES DE CREDITO							
Operacoes de Credito Internas							
Operacoes de Credito Externas							
ALIENACAO DE BENS							
Alienacao de Bens Moveis							
Alienacao de Bens Imoveis							
AMORTIZACOES DE EMPRESTIMOS							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	183.500,00	183.500,00	506.250,00	275,88	506.250,00	275,88	-322.750,00
Transferencias Intergovernamentais							
Transferencias de Instituicoes Privadas							
Transferencias do Exterior							
Transferencias de Pessoas							
Transferencias de Outras Instituicoes Publicas							
Transferencias de Convenios	183.500,00	183.500,00	506.250,00	275,88	506.250,00	275,88	-322.750,00
Transferencias para o Combate a Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralizacao do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituicoes							
Receitas de Capital Diversas							
RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	7391.450,00	7391.450,00	8066.746,47	109,13	8066.746,47	109,13	-675.296,47
OPERACOES DE CREDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operacoes de Credito Internas							
Mobiliaria							
Contratual							
Operacoes de Credito Externas							
Mobiliaria							
Contratual							
SUBTOTAL C/ FINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	7391.450,00	7391.450,00	8066.746,47	109,13	8066.746,47	109,13	-675.296,47
DEFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	7391.450,00	7391.450,00	8066.746,47	109,13	8066.746,47	109,13	-675.296,47
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES (UTIL. PARA CREDITOS ADICIONAIS)							

GOVERNO FEDERAL;ESTADO DE MATO GROSSO;MUNICIPIO DE JANGADA;
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
BALANCO ORCAMENTARIO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE JANEIRO-DEZEMBRO

Continuacao (2/2)

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

DESPESAS	DOTACAO	CREDITOS	DOTACAO	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
	INICIAL	ADICIONAIS	ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre	%	
	(d)	(e)	(f)=(d+e)				(g)	(g/f)	
DESP. (EXC. INTRA-ORC.) (VIII)	7391.450,00	735.922,04	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	6948.492,90	85,49	1178.879,14
DESPESAS CORRENTES	6948.662,00	168.615,57	7117.277,57	6710.914,47	6710.914,47	6710.914,47	6710.914,47	94,29	406.363,10
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAL	3572.011,00	560.983,49	4132.994,49	3891.182,22	3891.182,22	3891.182,22	3891.182,22	94,14	241.812,27
JUROS E ENCARGOS DA DIVID									
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3376.651,00	-392.367,92	2984.283,08	2819.732,25	2819.732,25	2819.732,25	2819.732,25	94,48	164.550,83
DESPESAS DE CAPITAL	382.294,00	627.306,47	1009.600,47	973.500,47	973.500,47	237.578,43	237.578,43	23,53	772.022,04
INVESTIMENTOS	322.294,00	673.100,32	995.394,32	959.294,32	959.294,32	223.372,28	223.372,28	22,44	772.022,04
INVERSOES FINANCEIRAS									
AMORTIZACAO DA DIVIDA	60.000,00	-45.793,85	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	100,00	
RESERVA DE CONTINGENCIA	60.494,00	-60.000,00	494,00						494,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS(INTRA-ORC.) (IX)									
SUBTOTAL DESP. (X)=(VIII + IX)	7391.450,00	735.922,04	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	6948.492,90	85,49	1178.879,14
AMORT. DA DIV./REFINANC.(XI)									
Amortizacao Divida Interna									
Divida Mobiliaria									
Outras Dividas									
Amortizacao Divida Externa									
Divida Mobiliaria									
Outras Dividas									

||

SUBTOTAL REF. (XII)=(X + XI)	7391.450,00	735.922,04	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	6948.492,90	85,49	1178.879,14
SUPERAVIT (XIII)							1118.253,57		
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	7391.450,00	735.922,04	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	8066.746,47	85,49	1178.879,14

(2/2)

FONTE:

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE JANGADA;
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE JANEIRO-DEZEMBRO

RREO - ANEXO II (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")

R\$ 1,00

FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO A LIQUIDAR (a-b)
			No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre	% b/tot b	% (b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORC. (I))	7391.450,00	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	6948.492,90	100,00	85,49	1178.879,14
LEGISLATIVA	439.862,00	439.862,00							439.862,00
Ação Legislativa	433.742,00	433.742,00							433.742,00
Comunicação Social	6.120,00	6.120,00							6.120,00
ADMINISTRACAO	1779.040,00	1859.748,44	1859.170,44	1859.170,44	1859.170,44	1859.170,44	26,75	99,96	578,00
Administração Geral	1771.040,00	1852.231,91	1851.653,91	1851.653,91	1851.653,91	1851.653,91	26,64	99,96	578,00
Tecnologia da Informatização	1.000,00	6.796,53	6.796,53	6.796,53	6.796,53	6.796,53	,09	100,00	
Formação de Recursos Humanos	2.000,00								
Administração de Receitas	2.000,00								
Comunicação Social	3.000,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	,01	100,00	
ASSISTENCIA SOCIAL	611.730,00	516.092,04	515.813,43	515.813,43	515.813,43	515.813,43	7,42	99,94	278,61
Assistência à Criança e ao Adol	168.100,00	130.408,18	130.408,18	130.408,18	130.408,18	130.408,18	1,87	100,00	
Assistência Comunitária	443.630,00	385.683,86	385.405,25	385.405,25	385.405,25	385.405,25	5,54	99,92	278,61
SAUDE	2013.714,00	2171.945,51	2171.315,33	2171.315,33	2171.315,33	2171.315,33	31,24	99,97	630,18
Administração Geral	980.710,00	1241.330,98	1240.978,52	1240.978,52	1240.978,52	1240.978,52	17,85	99,97	352,46
Assistência ao Idoso	3.550,00								
Atenção Básica	911.354,00	809.158,50	808.890,74	808.890,74	808.890,74	808.890,74	11,64	99,96	267,76
Assistência Hospitalar e Ambula	18.500,00								
Suporte Profilático e Terapêuti	70.600,00	55.223,63	55.223,63	55.223,63	55.223,63	55.223,63	,79	100,00	
Vigilância Sanitária	7.400,00								
Vigilância Epidemiológica	21.600,00	66.232,40	66.222,44	66.222,44	66.222,44	66.222,44	,95	99,98	9,96
TRABALHO	73.915,00	81.722,99	81.722,99	81.722,99	81.722,99	81.722,99	1,17	100,00	
Proteção e Benefícios ao Trabal	73.915,00	81.722,99	81.722,99	81.722,99	81.722,99	81.722,99	1,17	100,00	
EDUCAÇÃO	1830.717,00	2749.702,86	2749.599,31	2749.599,31	2013.677,27	2013.677,27	28,98	73,23	736.025,59
Administração Geral	8.400,00								
Formação de Recursos Humanos	17.000,00	2.938,00	2.938,00	2.938,00	2.938,00	2.938,00	,04	100,00	
Alimentação e Nutrição	51.473,00	48.048,00	48.047,38	48.047,38	48.047,38	48.047,38	,69	99,99	,62
Ensino Fundamental	1476.199,00	1660.623,91	1660.520,98	1660.520,98	1660.520,98	1660.520,98	23,89	99,99	102,93
Educação Infantil	277.645,00	1038.092,95	1038.092,95	1038.092,95	302.170,91	302.170,91	4,34	29,10	735.922,04
CULTURA	96.016,00	91.980,69	91.967,70	91.967,70	91.967,70	91.967,70	1,32	99,98	12,99
Difusão Cultural	96.016,00	91.980,69	91.967,70	91.967,70	91.967,70	91.967,70	1,32	99,98	12,99
UREANISMO	18.600,00								
Infra-Estrutura Urbana	18.600,00								
HABITACAO	10.000,00								
Habituação Urbana	10.000,00								
SANEAMENTO	15.800,00								
Saneamento Básico Urbano	15.800,00								
GESTAO AMBIENTAL	41.300,00								
Formação de Recursos Humanos	5.300,00								
Preservação e Conservação Ambie	36.000,00								
AGRICULTURA	143.172,00	79.156,32	79.056,32	79.056,32	79.056,32	79.056,32	1,13	99,87	100,00
Administração Geral	85.972,00	79.156,32	79.056,32	79.056,32	79.056,32	79.056,32	1,13	99,87	100,00
Ordenamento Territorial	16.000,00								
Difusão do Conhecimento Científ	15.000,00								
Promoção da Produção Vegetal	7.000,00								
Extensão Rural	19.200,00								
INDUSTRIA	6.000,00								
Promoção Industrial	6.000,00								
COMERCIO E SERVICOS	23.500,00								
Turismo	23.500,00								
ENERGIA	1.000,00								
Energia Elétrica	1.000,00								
TRANSPORTE	32.000,00	66.271,60	66.271,60	66.271,60	66.271,60	66.271,60	,95	100,00	
Serviços Urbanos	20.000,00								
Transporte Rodoviário	12.000,00	66.271,60	66.271,60	66.271,60	66.271,60	66.271,60	,95	100,00	
DESPORTO E LAZER	134.590,00	56.189,44	55.291,67	55.291,67	55.291,67	55.291,67	,79	98,40	897,77
Administração Geral	114.990,00	56.189,44	55.291,67	55.291,67	55.291,67	55.291,67	,79	98,40	897,77
Desporto Comunitário	19.600,00								
ENCARGOS ESPECIAIS	60.000,00	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	,20	100,00	
Serviço de Dívida Interna	60.000,00	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	14.206,15	,20	100,00	
RESERVA DE CONTIGENCIA*	60.494,00	494,00							494,00
TOTAL (III) = (I + II)	7391.450,00	8127.372,04	7684.414,94	7684.414,94	6948.492,90	6948.492,90	100,00	85,49	1178.879,14

FONTE:

* Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para a abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Valdecir Kemmer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assunção
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administração e Finanças

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE JANGADA
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2009 A DEZEMBRO/2009

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, inciso I)

CONSOLIDADO R\$ 1,00

ESPECIFICACAO	EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES												TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)	PREVISAO ATUALIZADA 2009
	JAN/09	FEV/09	MAR/09	ABR/09	MAI/09	JUN/09	JUL/09	AGO/09	SET/09	OUT/09	NOV/09	DEZ/09		
RECEITAS CORRENTES (I)	651.676,98	597.695,94	679.871,55	641.629,89	761.097,61	852.889,78	661.365,45	606.258,47	687.686,14	779.066,36	702.150,99	1006.108,93	8627.498,09	8237.072,00
Receita Tributaria	18.965,17	55.242,98	17.787,31	13.472,05	23.767,57	21.032,71	18.001,73	10.289,99	24.930,56	17.023,57	18.533,36	20.102,17	259.149,17	415.409,00
IPTU			5.366,10	3.058,67	4.232,92	2.394,54	236,31	135,00		221,80	358,12		91,80	16.190,17
ISS	11.711,67	52.183,70	1.994,63	4.839,12	11.024,12	9.004,76	7.294,16	7.736,88	5.041,11	7.224,86	7.608,32		9.928,42	135.591,75
ITBI	4.133,74		563,00	319,02	1.756,00	100,00	1.163,00	1.663,00	1.256,73					11.260,49
Outras Receitas Trib.	3.119,76	3.059,28	9.863,58	5.255,24	6.754,53	9.533,41	9.308,26	755,11	18.410,92	9.397,80	10.566,92		10.081,95	96.106,76
Receita Contribuicoes													8.361,20	120.499,00
Receita Patrimonial	9.590,69	8.814,05	10.107,96	8.432,41	7.305,76	7.239,65	7.712,65	6.898,56	6.759,71	6.477,85	6.113,17		6.894,32	92.346,78
Receita Industrial														
Receita Servicos						500,00				1.009,00				5.000,00
Transf. Correntes	623.121,12	533.638,91	651.968,28	619.456,03	729.192,84	823.843,04	634.890,01	598.918,05	655.995,29	746.111,40	677.426,19	977.072,73	8261.633,89	7658.992,00
Cota-Parte do FPM	319.765,32	298.103,83	238.309,35	284.306,61	337.913,84	291.572,98	223.722,73	260.263,28	230.389,17	265.023,94	330.819,43	508.074,96	3599.265,44	3650.000,00
Cota-Parte do ICMS	122.850,65	113.275,51	152.827,74	125.999,80	118.817,91	156.144,55	140.271,68	131.616,34	194.226,82	158.578,73	125.443,60	193.552,10	1732.605,43	1375.000,00
Cota-Parte do IPVA	4.738,05	11.129,12	19.095,69	8.180,74	15.961,34	18.642,78	9.073,12	7.496,19	7.704,44	7.045,84	3.328,77		958,66	113.354,74
Transferencias FUNDEF	74.610,17	69.715,69	73.417,93	36.630,76	65.724,62	74.892,99	63.906,61	61.903,98	79.284,61	72.557,66	64.052,60		88.822,05	825.299,67
Outras Transf. Corr.	101.156,93	41.414,76	168.317,57	164.338,12	190.775,13	282.589,74	197.915,87	127.638,26	144.410,25	242.905,23	153.781,79		184.864,96	2000.108,61
Outras Receitas Corr.			8,00	269,40	83,44	274,38	761,06	151,87		83,34	78,27		2.039,71	4.498,05
DEDUcoes (II)	89.790,49	84.561,98	82.232,55	83.690,78	94.720,53	93.283,62	74.709,33	80.029,60	86.620,35	94.664,29	92.284,86		110.423,24	1067.001,62
Cont.Pla.Seg.Soc.Serv. Servidor														
Comp.Financ.Reg.Prev.														
Ded.Pec.p/Form.FUNDEF	89.790,49	84.561,98	82.232,55	83.690,78	94.720,53	93.283,62	74.709,33	80.029,60	86.620,35	94.664,29	92.284,86		110.423,24	1067.001,62
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	561.886,49	513.133,96	597.639,00	557.949,11	666.377,08	759.606,16	586.656,12	526.228,87	601.065,79	684.402,07	609.866,13		895.685,69	7560.496,47

FONTE:

Valdecir Kemmer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Financas

GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE JANGADA;
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE JANEIRO-DEZEMBRO

RREO - ANEXO VI (LRF, art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

ESPECIFICACAO	SALDO		
	Em 31/Dez/2008 (a)	Em 31/Out/2009 (b)	Em 31/Dez/2009 (c)
DIVIDA CONSOLIDADA (I)	14.898,28	14.898,28	5.053,83
DEDUcoes (II)	992.998,58	992.998,58	1.478.164,75
Ativo Disponível	1.051.563,13	1.051.563,13	1.524.602,11
Haveres Financeiros	926,33	926,33	
(-) Restos a Pagar Processados	59.490,88	59.490,88	46.437,36
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (III) = (I - II)	-978.100,30	-978.100,30	-1.473.110,92
RECEITA DE PRIVATIZACOES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	14.898,28	14.898,28	5.053,83
DIVIDA FISCAL LIQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-992.998,58	-992.998,58	-1.478.164,75

ESPECIFICACAO	PERIODO DE REFERENCIA	
	No Bimestre (c-b)	Ate o Bimestre (c-a)
RESULTADO NOMINAL	-485.166,17	-485.166,17

DISCRIMINACAO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCICIO DE REFERENCIA	

ESPECIFICACAO	SALDO		
	Em 31/Dez/2008 (a)	Em 31/Out/2009 (b)	Em 31/Dez/2009 (c)
DIVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA (VII)			
DEDUcoes (VIII)			
Ativo Disponível			
Investimentos			

Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados			
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA PREVIDENCIARIA IX) = (VII - VIII)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)			

DIVIDA FISCAL LIQUIDA PREVIDENCIARIA (XI) = (IX - X)			
--	--	--	--

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
Sec. Administracao e Finançãs

□

GOVERNO FEDERAL;ESTADO DE MATO GROSSO;MUNICIPIO DE JANGADA;
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO - CONSOLIDADO
ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE JANEIRO-DEZEMBRO

RREO -

ANEXO VII (LRF, art. 53, inciso III)

§ 1,00

R

RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO	RECEITAS REALIZADAS	
	ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre
e o Bimestre			At
2008		2009	
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	7177.639,00	7468.149,69	7468.149,69
Receitas Tributarias	415.409,00	259.149,17	259.149,17
IPTU	36.124,00	16.190,17	16.190,17
ISS	247.474,00	135.591,75	135.591,75
ITBI	16.767,00	11.260,49	11.260,49
IRRF	83.800,00	82.663,02	82.663,02
Outras Receitas Tributarias	31.244,00	13.443,74	13.443,74
Receitas de Contribuicoes	120.499,00	8.361,20	8.361,20
Receitas Previdenciarias			
Outras Receitas de Contribuicoes	120.499,00	8.361,20	8.361,20
Receita Patrimonial Liquida			
Receita Patrimonial	30.311,00	92.346,78	92.346,78
(-) Aplicacoes Financeiras	30.311,00	92.346,78	92.346,78
Transferencias Correntes	6629.870,00	7194.632,27	7194.632,27
FPM	2920.000,00	2902.043,06	2902.043,06

ICMS	1100.000,00	1389.206,54	1389.206,54
Convenios	169.962,00	98.096,29	98.096,29
Outras Transferencias Correntes	2439.908,00	2805.286,38	2805.286,38
Demais Receitas Correntes	11.861,00	6.007,05	6.007,05
Divida Ativa	2.712,00	2.602,63	2.602,63
Diversas Receitas Correntes	9.149,00	3.404,42	3.404,42
RECEITAS DE CAPITAL (II)	183.500,00	506.250,00	506.250,00
Operacoes de Credito (III)			
Amortizacao de Empréstimos (IV)			
Alienacao de Bens (V)			
Transferencias de Capital	183.500,00	506.250,00	506.250,00
Convenios	183.500,00	506.250,00	506.250,00
Outras Transferencias de Capital			
Outras Receitas de Capital			
RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	183.500,00	506.250,00	506.250,00

RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII) = (I + VI)	7361.139,00	7974.399,69	7974.399,69
---	-------------	-------------	-------------

DESPESAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
		No Bimestre	Ate o Bimestre
e o Bimestre			
2008			2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	7117.277,57	6710.914,47	6710.914,47
Pessoal e Encargos Sociais	4132.994,49	3891.182,22	3891.182,22
Juros e Encargos da Divida (IX)			
Outras Despesas Correntes	2984.283,08	2819.732,25	2819.732,25
DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	7117.277,57	6710.914,47	6710.914,47
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1009.600,47	237.578,43	237.578,43

Investimentos	995.394,32	223.372,28	223.372,28
Inversoes Financeiras			
Concessao de Empréstimos (XII)			
Aquisicao de Titulo de Capital ja Integralizado (XIII)			
Demais Inversoes Financeiras			
Amortizacao da Divida (XIV)	14.206,15	14.206,15	14.206,15
DESPESAS PRIMARIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	995.394,32	223.372,28	223.372,28
RESERVA DE CONTIGENCIA (XVI)	494,00		
RESERVA DO RPPS (XVII)			

DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	8113.165,89	6934.286,75	6934.286,75
--	-------------	-------------	-------------

RESULTADO PRIMARIO (XIX) = (VII - XVIII)	-752.026,89	1040.112,94	1040.112,94
--	-------------	-------------	-------------

SALDO DE EXERCICIOS ANTERIORES			
--------------------------------	--	--	--

DISCRIMINACAO DA META FISCAL	VALOR COR	
RENTE		

META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCICIO DE REFERENCIA			
0,00			

CTES4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
 ANEXO III
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO
 Modelo TCE-MT
 Dezembro /2009

Data: 27/01/2010

Hora: 12:22:36

Pag.: 001

CÓDIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DÉBITO		MOVIMENTO A CRÉDITO		SALDOS ATUAIS	
		DÉBITO	CRÉDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DÉBITO	CRÉDITO
7	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO - CONTAS DEVEDORAS								
7.1	CONTROLE DA RECEITA								
7.1.1	EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
7.1.1.1	ARRECADACÃO ORÇAMENTARIA								
7.1.1.1.1	RECEITA A REALIZAR								
7.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.1.01.01	RECEITAS TRIBUTARIAS	176.362,00			415.409,00	20.102,17	259.149,17	156.259,83	
7.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	112.137,80			120.499,00		8.361,20	112.137,80	
7.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		55.141,46		30.311,00	6.894,32	92.346,78		62.035,78
7.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVIÇOS	3.491,00			5.000,00		1.509,00	3.491,00	
7.1.1.1.1.01.07	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	374.430,84			7.818.197,85	977.072,73	8.420.839,74		602.641,89
7.1.1.1.1.01.08	DEDUÇÕES DO FUNDEF / FUNDEB		72.543,62	110.423,24	1.067.001,62		1.029.122,00	37.879,62	
7.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.402,66			6.861,00		2.039,71	4.498,05	
7.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.1.02.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		137.500,00		183.500,00	185.250,00	506.250,00		322.750,00
7.1.1.1.2	RECEITA REALIZADA								
7.1.1.1.2.01	RECEITAS CORRENTES								
7.1.1.1.2.01.01	RECEITA TRIBUTARIA	239.047,00		20.102,17	259.149,17			259.149,17	
7.1.1.1.2.01.02	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	8.361,20			8.361,20			8.361,20	
7.1.1.1.2.01.03	RECEITA PATRIMONIAL	85.452,46		6.894,32	92.346,78			92.346,78	
7.1.1.1.2.01.06	RECEITA DE SERVIÇOS	1.509,00			1.509,00			1.509,00	
7.1.1.1.2.01.07	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.284.561,16		977.072,73	8.420.839,74		159.205,85	8.261.633,89	
7.1.1.1.2.01.08	DEDUÇÕES DO FUNDEF / FUNDEB		956.578,38			110.423,24	1.067.001,62		1.067.001,62
7.1.1.1.2.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.456,34		2.039,71	4.498,05			4.498,05	
7.1.1.1.2.02	RECEITAS DE CAPITAL								
7.1.1.1.2.02.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	321.000,00		185.250,00	506.250,00			506.250,00	
7.2	CONTROLE DA DESPESA								
7.2.2	FIXAÇÃO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
7.2.2.1	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA								
7.2.2.1.1	DOTAÇÃO INICIAL								
7.2.2.1.1.01	CRÉDITO INICIAL								
7.2.2.1.1.01.01	LEGISLATIVA	439.862,00			439.862,00			439.862,00	
7.2.2.1.1.01.04	ADMINISTRAÇÃO	1.779.040,00			1.779.040,00			1.779.040,00	
7.2.2.1.1.01.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	611.730,00			611.730,00			611.730,00	
7.2.2.1.1.01.10	SAÚDE	2.013.714,00			2.013.714,00			2.013.714,00	
7.2.2.1.1.01.11	TRABALHO	73.915,00			73.915,00			73.915,00	
7.2.2.1.1.01.12	EDUCAÇÃO	1.830.717,00			1.830.717,00			1.830.717,00	
7.2.2.1.1.01.13	CULTURA	96.016,00			96.016,00			96.016,00	
7.2.2.1.1.01.15	URBANISMO	18.600,00			18.600,00			18.600,00	
7.2.2.1.1.01.16	HABITACÃO	10.000,00			10.000,00			10.000,00	
7.2.2.1.1.01.17	SANEAMENTO	15.800,00			15.800,00			15.800,00	
7.2.2.1.1.01.18	GESTÃO AMBIENTAL	41.300,00			41.300,00			41.300,00	
7.2.2.1.1.01.20	AGRICULTURA	143.172,00			143.172,00			143.172,00	
7.2.2.1.1.01.22	INDÚSTRIA	6.000,00			6.000,00			6.000,00	
7.2.2.1.1.01.23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	23.500,00			23.500,00			23.500,00	
7.2.2.1.1.01.25	ENERGIA	1.000,00			1.000,00			1.000,00	
7.2.2.1.1.01.26	TRANSPORTE	32.000,00			32.000,00			32.000,00	
7.2.2.1.1.01.27	DESPORTO E LAZER	134.590,00			134.590,00			134.590,00	
7.2.2.1.1.01.28	ENCARGOS ESPECIAIS	60.000,00			60.000,00			60.000,00	
7.2.2.1.1.01.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	60.494,00			60.494,00			60.494,00	
7.2.2.1.2	DOTAÇÃO SUPLEMENTAR								
7.2.2.1.2.03	ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO								
7.2.2.1.2.03.04	ADMINISTRAÇÃO	467.448,52		77.644,55	545.093,07			545.093,07	
7.2.2.1.2.03.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	129.668,33		38.414,76	168.083,09			168.083,09	
7.2.2.1.2.03.10	SAÚDE	686.453,56		129.922,80	816.376,36			816.376,36	
7.2.2.1.2.03.11	TRABALHO	6.812,86		10.995,13	17.807,99			17.807,99	
7.2.2.1.2.03.12	EDUCAÇÃO	686.060,89		89.195,82	775.256,71			775.256,71	
7.2.2.1.2.03.13	CULTURA	52.190,00		700,00	52.890,00			52.890,00	
7.2.2.1.2.03.20	AGRICULTURA	39.100,00		3.450,36	42.550,36			42.550,36	
7.2.2.1.2.03.26	TRANSPORTE	64.000,00			64.000,00			64.000,00	
7.2.2.1.2.03.27	DESPORTO E LAZER	5.000,00		3.107,49	8.107,49			8.107,49	
7.2.2.1.3	DOTAÇÃO ESPECIAL								

7.2.2.1.3.01	EXCESSO DE ARRECADACAO								
7.2.2.1.3.01.12	EDUCACAO	735.922,04				735.922,04			735.922,04
7.2.2.1.9	DOTACAO CANCELADA/REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02	DOTACAO REMANEJADA								
7.2.2.1.9.02.04	ADMINISTRACAO		390.552,08				73.832,55	464.384,63	464.384,63
7.2.2.1.9.02.08	ASSISTENCIA SOCIAL		239.758,34				23.962,71	263.721,05	263.721,05
7.2.2.1.9.02.10	SAUDE		624.625,12				33.519,73	658.144,85	658.144,85
7.2.2.1.9.02.11	TRABALHO		10.000,00					10.000,00	10.000,00
7.2.2.1.9.02.12	EDUCACAO		480.827,78				111.365,11	592.192,89	592.192,89
7.2.2.1.9.02.13	CULTURA		25.046,02				31.879,29	56.925,31	56.925,31
7.2.2.1.9.02.15	URBANISMO		18.600,00					18.600,00	18.600,00
7.2.2.1.9.02.16	HABITACAO		10.000,00					10.000,00	10.000,00
7.2.2.1.9.02.17	SANEAMENTO		15.800,00					15.800,00	15.800,00
7.2.2.1.9.02.18	GESTAO AMBIENTAL		2.974,17				38.325,83	41.300,00	41.300,00
7.2.2.1.9.02.20	AGRICULTURA		76.464,38				30.101,66	106.566,04	106.566,04
7.2.2.1.9.02.22	INDUSTRIA		6.000,00					6.000,00	6.000,00

CTRS4200 SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Agil1 Softwares Para Área Pública (65) 3619-3700 -----
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA Data: 27/01/2010
 ANEXO III Hora: 12:22:36
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO Modelo TCE-MT Pág.: 002
 Dezembro /2009

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
7.2.2.1.9.02.23	COMERCIO E SERVICIOS		15.610,25				7.889,75	23.500,00	23.500,00
7.2.2.1.9.02.25	ENERGIA		1.000,00					1.000,00	1.000,00
7.2.2.1.9.02.26	TRANSPORTE		29.728,40					29.728,40	29.728,40
7.2.2.1.9.02.27	DESPORTO E LAZER		84.753,18				1.754,87	86.508,05	86.508,05
7.2.2.1.9.02.28	ENCARGOS ESPECIAIS		44.994,44				799,41	45.793,85	45.793,85
7.2.2.1.9.02.99	RESERVA DE CONTINGENCIA		60.000,00					60.000,00	60.000,00
8	SISTEMA ORÇAMENTARIO - CONTAS CREDORAS								
8.1	CONTROLE DA RECEITA								
8.1.1	PREVISAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1	PREVISAO ORÇAMENTARIA DA RECEITA								
8.1.1.1.1	PREVISAO INICIAL DA RECEITA								
8.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES								
8.1.1.1.1.01.01	RECEITA TRIBUTARIA		415.409,00					415.409,00	415.409,00
8.1.1.1.1.01.02	RECEITA DE CONTRIBUICAO		120.499,00					120.499,00	120.499,00
8.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		30.311,00					30.311,00	30.311,00
8.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICIOS		5.000,00					5.000,00	5.000,00
8.1.1.1.1.01.07	TRANSFERENCIAS CORRENTES		7.658.992,00					7.658.992,00	7.658.992,00
8.1.1.1.1.01.08	DEDUÇOES DO FUNDEF / FUNDEB	1.029.122,00			1.029.122,00				
8.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		6.861,00					6.861,00	6.861,00
8.1.1.1.1.02	RECEITAS DE CAPITAL								
8.1.1.1.1.02.04	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		183.500,00					183.500,00	183.500,00
8.2	CONTROLE DA DESPESA								
8.2.2	EXECUCAO ORÇAMENTARIA DA DESPESA								
8.2.2.1	DISPONIBILIDADE DE CREDITOS								
8.2.2.1.1	CREDITO DISPONIVEL								
8.2.2.1.1.01	LEGISLATIVA		439.862,00					439.862,00	439.862,00
8.2.2.1.1.04	ADMINISTRACAO		12.690,90	163.172,26	2.396.969,88	151.059,36	2.397.547,88	578,00	578,00
8.2.2.1.1.08	ASSISTENCIA SOCIAL		11.662,03	65.797,99	795.534,29	54.414,57	795.812,90	278,61	278,61
8.2.2.1.1.10	SAUDE		17.224,06	176.278,25	2.859.221,75	159.684,37	2.859.851,93	620,18	620,18
8.2.2.1.1.11	TRABALHO		10.995,13	10.995,13	91.722,99	10.995,13	91.722,99		
8.2.2.1.1.12	EDUCACAO		15.443,99	203.573,12	3.440.829,06	188.232,68	3.440.932,61	103,55	103,55
8.2.2.1.1.13	CULTURA		34.392,28	35.079,29	148.893,01	700,00	148.906,00	12,99	12,99
8.2.2.1.1.15	URBANISMO				18.600,00		18.600,00		
8.2.2.1.1.16	HABITACAO				10.000,00		10.000,00		
8.2.2.1.1.17	SANEAMENTO				15.800,00		15.800,00		
8.2.2.1.1.18	GESTAO AMBIENTAL		38.325,83	38.325,83	41.300,00		41.300,00		
8.2.2.1.1.20	AGRICULTURA		25.057,28	33.564,74	190.779,48	8.607,46	190.879,46	100,00	100,00
8.2.2.1.1.22	INDUSTRIA				6.000,00		6.000,00		
8.2.2.1.1.23	COMERCIO E SERVICIOS		7.889,75	7.889,75	23.500,00		23.500,00		
8.2.2.1.1.25	ENERGIA				1.000,00		1.000,00		
8.2.2.1.1.26	TRANSPORTE				96.000,00		96.000,00		
8.2.2.1.1.27	DESPORTO E LAZER		2.751,39	4.961,11	141.799,72	3.107,49	142.697,49	897,77	897,77
8.2.2.1.1.28	ENCARGOS ESPECIAIS		799,41	799,41	60.000,00		60.000,00		
8.2.2.1.1.99	RESERVA DE CONTINGENCIA		494,00		60.000,00		60.494,00	494,00	494,00
8.2.2.2	CREDITO UTILIZADO								
8.2.2.2.1	CREDITO EMPENHADO - A LIQUIDAR								

8.2.2.2.1.04	ADMINISTRACAO		99.713,48	189.053,19	1.932.585,25	89.339,71	1.932.585,25		
8.2.2.2.1.08	ASSISTENCIA SOCIAL		19.772,33	61.607,61	531.813,24	41.835,28	531.813,24		
8.2.2.2.1.10	SAUDE		59.716,23	202.474,75	2.201.076,90	142.758,52	2.201.076,90		
8.2.2.2.1.11	TRABALHO			10.995,13	81.722,99	10.995,13	81.722,99		
8.2.2.2.1.12	EDUCACAO		893.465,62	249.751,59	2.112.714,13	92.208,01	2.846.636,17	735.922,04	735.922,04
8.2.2.2.1.13	CULTURA			3.200,00	91.967,70	3.200,00	91.967,70		
8.2.2.2.1.20	AGRICULTURA		7.679,90	11.142,98	84.213,42	3.463,08	84.213,42		
8.2.2.2.1.26	TRANSPORTE		9.415,86	9.415,86	66.271,60		66.271,60		
8.2.2.2.1.27	DESPORTO E LAZER			3.206,24	55.291,67	3.206,24	55.291,67		
8.2.2.2.1.28	ENCARGOS ESPECIAIS				14.206,15		14.206,15		
8.2.2.2.2	CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO								
8.2.2.2.2.04	ADMINISTRACAO		1.743.532,06			115.638,38	1.859.170,44	1.859.170,44	1.859.170,44
8.2.2.2.2.08	ASSISTENCIA SOCIAL		470.205,63			45.607,80	515.813,43	515.813,43	515.813,43
8.2.2.2.2.10	SAUDE		1.998.602,15			172.713,18	2.171.315,33	2.171.315,33	2.171.315,33
8.2.2.2.2.11	TRABALHO		70.727,86			10.995,13	81.722,99	81.722,99	81.722,99
8.2.2.2.2.12	EDUCACAO		1.862.962,54			150.714,73	2.013.677,27	2.013.677,27	2.013.677,27
8.2.2.2.2.13	CULTURA		88.767,70			3.200,00	91.967,70	91.967,70	91.967,70
8.2.2.2.2.20	AGRICULTURA		73.070,44			5.985,88	79.056,32	79.056,32	79.056,32
8.2.2.2.2.26	TRANSPORTE		56.855,74			9.415,86	66.271,60	66.271,60	66.271,60
8.2.2.2.2.27	DESPORTO E LAZER		52.085,43			3.206,24	55.291,67	55.291,67	55.291,67
8.2.2.2.2.28	ENCARGOS ESPECIAIS		14.206,15				14.206,15	14.206,15	14.206,15
	TOTAL GERAL	19.906.441,66	19.906.441,66	3.136.497,31	48.156.205,73	3.136.497,31	48.156.205,73	21.092.538,40	21.092.538,40

Valdeair Kemer
 Prefeito Municipal

Paulo Neris de Assuncao
 Contador CRC-MT 8232/0-4

Jose Candido da Rocha Neto Neto
 Sec. Administracao e Finanças

Prefeitura Municipal de Jauru

EDITAL N. 001/2010, DE 27 DE JANEIRO DE 2.010.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

De ordem do Sr. **PEDRO FERREIRA DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Jauru - MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, com fulcro na Lei Municipal nº 417/2009 de 17/12/2009, bem como da Lei Orgânica Municipal, referentes ao assunto, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo, destinado a selecionar candidatos para o ingresso como contratados por tempo determinado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso.

1- DOS CARGOS OFERECIDOS:

1.1- Do Quadro de Cargos.

Quant. Vagas	Descrição do cargo	CHS	Requisitos	Vencimento
10	Braçal	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
05	Guarda	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
01	Zelador Cemitério	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
07	Serv. Gerais Masculinos	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
13	Serv. Gerais Femininos	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
01	Pedreiro	40	Ensino Fundamental Incompleto	700,00
01	Operador de Escavadeira	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.250,00
02	Operador de Pá Escavadeira	40	Ensino Fundamental Incompleto	900,00
03	Operador de Moto Niveladora	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.250,00
01	Motorista I	40	Ensino Fundamental Incompleto	575,00
06	Motorista II	40	Ensino Fundamental Incompleto	700,00
03	Mecânico	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
01	Borracheiro	40	Ensino Fundamental Incompleto	516,00
01	Auxiliador de Mecânico	40	Ensino Fundamental Incompleto	525,00
01	Encanador	40	Ensino Fundamental Incompleto	510,00
03	Operador de ETA	40	Ensino Fundamental Incompleto	650,00

1.2- As vagas oferecidas no presente edital de processo seletivo estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, e compatíveis com os quadros de cargos.

2- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

2.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;

2.2. Ter no, ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.3. Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);

2.4. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, conforme item 1.1 e 1.2 deste Edital;

2.5. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

2.6. Apresentar Declaração de Não Acúmulo de Cargos.

2.7. Apresentar Declaração de Bens.

2.8. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF).

2.9. Apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

1- DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

3.1. Realização das Inscrições: **27 e 28/01/2010, DAS 08:00 ÀS 11:00 HS. E DAS 13:00 ÀS 17:00 HS. Na sede da Prefeitura Municipal de Jauru.**

3.2. As provas escritas, serão realizadas no dia 31/01/2010, das 08:00 às 11:00 horas, na Escola Estadual Dep. João Evaristo Curvo, sito a Avenida Santos Dumont, s/n. Bairro Centro, Jauru MT.

3.3. As provas práticas serão realizadas na Secretaria de Obras, no dia 31.01.2010, a partir das 15:00 horas, sito a Rua Manoel da Nóbrega, s/n. Bairro Boa Esperança.

3.4. O resultado será publicado no dia 03/02/2010.

2- DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

5- REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES:

5.1. Dos Requisitos Básicos para Inscrição:

5.1.1. A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:

5.1.1.1. O preenchimento e a assinatura da ficha de inscrição, sendo presumido o conhecimento das condições do processo seletivo.

5.1.1.2. Apresentação e entrega, no ato de inscrição, de cópia (frente e verso) de um documento de identidade que contenha foto, e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), que serão anexados a ficha de inscrição, não sendo aceito, documento via fax.

5.1.1.2.1. Para fins deste processo seletivo são considerados documentos de identidade: a) cédula de identidade; b) carteira de trabalho e previdência social – CTPS; c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; c) reservista ou documento equivalente; e, d) carteira profissional emitida por conselho de categorias profissionais.

5.2. A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica do interessado, sem a necessidade de reconhecimento de firma, sendo necessário anexar à ficha de inscrição cópia (frente e verso) do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros do seu procurador.

5.2.1. Não será aceita procuração via fax e/ou via correio eletrônico.

5.3. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência física, deverá declarar, no formulário de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico atestando a espécie e o grau ou Nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este atestado será retido e ficará anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição;

5.4. No ato da inscrição o Candidato portador de deficiência física, que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita e prática (se houver), deverão preencher os campos específicos para deficientes no formulário de inscrição. Caso não expresse sua deficiência física não será possível atendê-lo.

5.5. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispo de Prefeitura Municipal de Jauru – MT do direito de excluí-lo do processo seletivo se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.6. Os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira; Operador de Pá Carregadeira; Operador de Moto Niveladora; Motorista I; Motorista II; Mecânico; Auxiliar de Mecânico; Encanador e Operador de ETA, farão provas práticas no dia 31.01.2010, a partir das 15:00 horas, no pátio da Secretaria de Obras, sito a Rua Manoel da Nóbrega, n. 194, Bairro Boa Esperança.

5.7. Os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira, Operador de Pá Carregadeira; Operador de Moto Niveladora; deverão apresentar no ato da assinatura do contrato a Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categorias C, D ou E. Motorista II, deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria D ou E e Motorista I, deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria A, B ou C.

5.8. No ato de inscrição os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira; Operador de Pá Carregadeira; Operador de Moto Niveladora; Motorista I; Motorista II; Mecânico; Auxiliar de Mecânico; Encanador e Operador de ETA, poderá apresentar cópias de certificados de capacitação profissional que contemplem conhecimentos específicos.

6- DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial dos Municípios – AMM do Estado de MT, no sitio da prefeitura: www.jauru.mt.gov.br, nos Murais da Prefeitura Municipal de Jauru – MT.

6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexistência nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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

6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA:

7.1. Aos candidatos portadores de deficiência física serão destinados 5 % (cinco por cento) das vagas dos respectivos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso;

7.2. Na aplicação do percentual a que se refere o sub-item anterior, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (meio) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (meio);

7.3. Ao candidato portador de deficiência física, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas aos candidatos em tais condições;

7.5. O candidato portador de deficiência física participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;

7.6. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência física, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:

8.1. O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital constituirá, de Provas Escritas aos candidatos inscritos para os cargos de **Braçal, Guarda, Zelador de Cemitério, Serviços Gerais Masculino, Serviços Gerais Feminino e Borracheiro** e de Provas Escritas e Práticas aos candidatos inscritos aos cargos de **Operador de Escavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Moto Niveladora, Motorista I, Motorista II, Mecânico, Auxiliar de Mecânico, Encanador e Operador de ETA.**

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia e horário acima previsto.

9.2. Prova escrita: 03 (três horas ininterruptas).

9.3. Os candidatos se submeterão às provas do processo seletivo exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Jauru.

9.4. Para a realização das provas escritas e práticas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (aquele utilizado para realizar a inscrição), e caneta esferográfica azul ou preta e protocolo de inscrição.

9.5. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.6. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

9.7. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.8. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for

surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.9. Os candidatos que portarem calculadoras, celulares ou outros similares, terão que desligar e colocar em um lugar determinado pela Comissão.

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS E TÍTULOS:

Cargos	Tipo de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
Braçal, Guarda, Serv. Gerais Feminino, Serv. Gerais Masculino, Pedreiro, Zelador de Cemitério e Borracheiro.	Língua Portuguesa	10	3,5	100
	Matemática	10	3,5	
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	
Cargos	Tipo de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
Operador de Escavadeira, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Moto Niveladora, Motorista I, Motorista II, Mecânico, Auxiliar de Mecânico, Encanador e Operador de ETA.	Língua Portuguesa	10	2,0	100
	Matemática	10	2,0	
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	
	Prática	-	3,0	
	Títulos	-	1,0	

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.

10.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

10.3. Aos títulos serão atribuídos 0,5(meio ponto), para cada 8(oito) horas com o limite máximo de 1,0(um) ponto.

11. DOS CRITÉRIOS:

11.1. **Aprovação:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.

11.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas e análises de títulos conforme estabelecidas neste edital.

11.2.1. A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

11.2.2. **Desempate:** Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, o critério de desempate será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

- a) Língua Portuguesa)
- b) Matemática;
- c) Conhecimentos Gerais;
- d) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso;

11.4. **Reprovação:**

a) Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 11.1 ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Qualquer recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Jauru, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após divulgação do resultado das respectivas etapas: publicação de gabaritos de provas, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o qual deverá protocolar o recebimento do mesmo. O recurso versará unicamente acerca da formulação das questões, a opção considerada como certa na prova escrita.

12.2. O parecer emitido pela Comissão Examinadora do Concurso, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato.

12.3. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, àqueles que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

12.4. O recurso deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Jauru, localizada à Rua do Comércio, 480, Bairro Centro – Jauru - MT, endereçado ao Presidente da Comissão, no horários de expediente.

12.5. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13. DA FOLHA DE RESPOSTA:

13.1. A folha de resposta deverá ser preenchida pelo candidato, segundo as alternativas que julgarem corretas e ao final deverá ser assinada.

13.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

14. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

14.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no dia 1º dia útil após a aplicação das provas, no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru – MT.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

15.1. Após a divulgação do resultado final, o processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

16. DO CONTRATO E ENTRADA EM EXERCÍCIO:

16.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo, segundo a necessidade, serão chamados pela ordem de classificação para serem contratados por tempo determinado de acordo com o que dispuser a legislação municipal.

16.2. O candidato que não comparecer no prazo da convocação perderá o direito de contratação para o próximo classificado.

16.3. Perderá ainda o direito de contratação o candidato que:

a) comparecer mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;

b) que não apresentar os documentos mínimos necessários;

c) que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e

d) que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos caso permitido por lei.

16.4. O candidato que assinar o contrato entrará imediatamente em exercício.

17. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO (C.E.C)

17.1. A Comissão ficará instalada na Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, sito à Rua do Comércio, 480, Centro.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Durante a vigência do processo seletivo na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, serão aproveitados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei;

18.2. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

18.3. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do processo seletivo, em especial o endereço residencial;

18.4. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração;

18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais;

18.6. Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse município, observado o prazo de prescrição;

18.7. A Prefeitura Municipal, através da Comissão, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e / ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações;

18.8. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar eventual ausência;

18.9. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, que se acham estabelecidas neste Edital;

18.10. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas;

18.11. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

18.12. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao processo seletivo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

18.13. Faz parte do presente Edital o Anexo I, contendo o Conteúdo Programático a ser aplicado nas provas, conforme cargo.

18.14. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEAR TEIXEIRA
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Jaciara

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 066/2009

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fica cancelado para adequação do edital e seus anexos o Pregão Presencial n.º. 066/2009 que tem por objeto: “**Contratação de empresa para elaboração de projeto básico, executivo e complementares de engenharia para a realização de obras no município de Jaciara – MT**”, Jaciara-MT, 27 de janeiro de 2010.

Marcos José Souza
- Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Juscimeira

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2010 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010 RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, localizada à Avenida “N” nº 210 – Bairro Cajus, através da Pregoeira Diva Maria dos Santos Gardim, torna público aos interessados o resultado da Licitação Pregão Presencial nº 001/2010 tendo por objeto a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis: Os lotes foram adjudicados à empresa Russi & Russi Ltda: LOTE 01 – GASOLINA COMUM – VALOR

R\$ 272.090,00 (duzentos e setenta e dois mil e noventa reais); LOTE 02 – ALCOOL – VALOR R\$ 131.340,00 (cento e trinta e um mil trezentos e quarenta reais) e LOTE 03 – ÓLEO DIESEL COMUM – VALOR R\$ 426.600,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e seiscentos reais).

Juscimeira-MT, 25 de Janeiro de 2010.

**Diva Maria dos Santos Gardim
Pregoeira**

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL
EDITAL Nº 001/2010 – MIRASSOL D'OESTE-MT**

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
1	Adão de Aguiar Bianco	RG- 16434528SSP/MT CPF 01370759100	119
2	Adriana Helena Fernandes de Carvalho	RG-05875331SSP/MT CPF-41602986134	92
3	Adriano Luis Babinski	RG-4524920 SSP/SC CPF-041717619-80	30
4	Aleksandro Marques de Aguiar	RG-980768 SSP/MT CPF-811350501-63	301
5	Aline Karen Damacena	RG-13235575SSP/MT CPF-69899061115	19
6	Aline Rizzolli Vescovi	RG-13969625 SSP/MT CPF-70069174172	325
7	Ana Paula Rodrigues de Souza	RG- 15191184SSP/MT CPF-00087132192	336
8	Analidia de Castro Santos	RG- 14306387SSP/MT CPF 70013802100	190
9	Andercléia Marques Landim	RG- 10327878SSP/MT CPF-78148812187	369
10	Angela Maria Castilho de Lima	RG- 389597SSP/MT CPF-53499883104	187
11	Angelita Cristina Moura	RG-14048361SSP/MT CPF-93196962172	231
12	Aparecida Roseli P. Da Silva	RG-15807479SSP/MT CPF-09339240898	146
13	Aurea Lucia Isidoro Russafa	RG-655438 -SSP/MT CPF-469089781-68	290
14	Bruna Marzochi Dutra	RG-16605543SSP/MT CPF-01816087157	121
15	Célia Paula Luperini	RG- 12757780 SSP/MT CPF-69964076134	346

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

16	Cibele Pomar da Silva	RG-48286913-6SSP/SP CPF-36345676861	460
17	Cintia Ferreira Orlando	RG- 07239270SSP/MT CPF-003083831-25	312
18	Cintia Teixeira Andreatti	RG-14446910-SSP/MT	307

19	Claudice da Silva Pereira	CPF-721409501-78 RG-18862497SSP/MT CPF-023174071-90	194
20	Claudineia Lorini Uliana	RG-906128SSP/MT CPF -59356367191	520
21	Claudinete de Lima Pinto	RG-1127358-5 SSP/MT CPF-813670231-49	300
22	Cleire Pereira da Silva	RG-106671015SSP/MT CPF-804385201-49	338
23	Cleuza Hupp de Barros	RG- 984317SSP/MT CPF-65101243191	72
24	Cleverson Gonçalves Pereira	RG-19769105SSP/MT CPF-02770211110	66
25	Clotilde Clara da Silva	RG-952678SSP/MT CPF-03182590600	485
26	Conceição de Fátima Rizzi Cavalcante	RG-227634SSP/MT CPF 85043818115	206
27	Crislei Leite Ferreira	RG-16224493SSP/MT CPF-011816171-70	85
28	Dagmar Rosana Pereira	RG- 973424SSP/MT CPF-59507594191	90
29	Denilza A parecida de Almeida	RG-07557817SSP/MT CPF-48214256100	124
30	Diones Clay Alves da Silva	RG-001134669SSP/MS CPF 70099570106	227
31	Edenir Aparecida Pereira Tertiliano	RG-5208327SSP/MT CPF-411380311-00	108

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

32	Edna Cristina Munareto	RG-837416SSP/MT CPF-52336409100	55
33	Elaine Nalciza de Lima	RG- 14907577-SSP/MT CPF-991465841-53	308
34	Elaine Xavier de Lima	RG-19081510SSP/MT CPF-021112021-93	32
35	Elenilda da Silva Santos	RG-16433840SSP/MT CPF-01992688192	33
36	Eleusa Lopes de Oliveira Charles	RG-291065259-SSP/SP CPF-28646574814	309
37	Eliane Rodrigues Salgado Tolon	RG-15365824 SSP/MT CPF-722306491-91	153
38	Eliane Tereza Leporoni dos Santos	RG- 09849467SSP/MT CPF 77152492115	177

39	Elizabeth Cristina Bachi de Queiroz	RG-180935525SSP/SP CPF-07070644817	43
40	Elizete da Silva Paulo	RG-711057 SSP/MT CPF-831327321-88	143
41	Elizete Viana Romanini	RG-14614049SSP/MT CPF99992698187	342
42	Emerson Rodrigues da Silva	RG-1137077SSP/MT CPF-81428049134	507
43	Eni Apª Appolari	RG-715204SSP/MT CPF-45913951115	51
44	Fabiana da Silva Sines Barros	RG-23456019SSP/MT CPF-01066207119	21
45	Fabyane de Oliveira Melo	RG-20950525711061SSP/GO CPF-64840999104	497
46	Fernanda Apª Egues	RG-17033888SSP/MT CPF-01002099129	50
47	Fernanda Marzochi Paulino	RG-16882636 CPF 01007158182	116

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

48	Flávia Alessandra de Faria Pouso	RG-16490312SSP/MT CPF-00893594105	79
49	Geani de Cassia Rodrigues	RG-000649983SSP/RO CPF-67016600297	61
50	Geyse Marcela Chiuchi	RG-10884122SSP/MT CPF-21653027819	375
51	Gilvanete Braga Matos	RG- 07495501SSP/MT CPF-496141001-25	115
52	Gleison Peralta Peres	RG-1544351-5 SSP/MT CPF-01376337185	319
53	Hivania Bertaco de Melo	RG-13907840 SSP/MT CPF-94655677104	367
54	Ildene Apª da Costa Queiroz	RG-1231773-0 SSP/MT CPF-004795611-92	289
55	Irene Aparecida Correa da Silva	RG-10904662SSP/MT CPF-8046872120	381
56	Isabela Tais da Silva	RG- 29153828-9SSP/SP CPF-849554221-87	34
57	Ivanete Nascimento Orlando	RG-755769SSP/MT CPF-00163786100	58
58	Ivete Fernandes Gomes	RG- 500062SSP/MT CPF-774747911-53	49
59	Ivone da Silva Floriano	RG-06959024SSP/MT CPF-47457945172	169
60	Izabel Cristina Fanelli de Paula	RG-724827SSP/MT	181

		CPF-488656561-15	
61	Jairo Francisco do Carmo	RG-853059 SSP/MT CPF-53495667172	453
62	Janaina Helena Pomar	RG-943392SSP/MT CPF-62147420115	95
63	Janice Destácio	RG-15837114SSP/MT CPF-00008483108	379

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

64	Jefson Pedro da Silva	RG-16427912SSP/MT CPF-02491442124	539
65	Joseli de Araujo	RG-12762857SSP/MT CPF-85870552168	545
66	Juliana Ferreira Ferrai	RG-1624352-SSP/MT CPF-008640521-70	188
67	Karla Fernanda Castilho	RG-15516601SSP/MT CPF-013656481-09	147
68	Katia de Arruda Castrillon	RG-12239372SSP/MT CPF-84350164120	47
69	Keyla Nunes Martinez	RG-14841568SSP/MT CPF-01667192183	471
70	Lidiane Ferreira do Nascimento	RG-15949320SSP/MT CPF-007022461-74	374
71	Lilian Cristina Martins da Silva	RG-18390056SSP/MT CPF-02466712113	387
72	Luciana Possavatis	RG-29493908SSP/SP CPF-62941941134	273
73	Luciana Rodrigues Lima	RG-1516813-1SSP/MT CPF-72927836191	343
74	Luciene Castilho Queiroz	RG-935625-SSP/MT CPF-621446851-34	292
75	Lucimara de Arruda Ferreira	RG-0990748-3 SSP/MT CPF-650998851-87	306
76	Lucimeire de Souza Silva	RG-16882687SSP/MT CPF-016016121-40	256
77	Marcia de Oliveira Leite Almeida	RG-12901180SSP/MT CPF-917634441-04	365
78	Marcia Penariol de Camargo	RG-180272986SSP/SP CPF 41601998104	117
79	Maria Cristina Vidovix Segura	RG-12815225 SSP/SP CPF-45914370191	167

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

80	Maria Márcia Marin	RG-16420988 SSP/SP CPF-416019711-68	448
81	Maria Regina de Souza	RG-001039779 SSP/MS CPF-83028684187	441
82	Marilene Ribeiro	RG-990734SSP/MT CPF-65102940104	531
83	Marlene Miranda Leite	RG-062831SSP/MT CPF 45959471191	71
84	Marli Caires de Lima Aguiar	RG-1404531-1SSP/MT CPF-93207700187	16
85	Michele Priscila da Silva	RG-1850391-8SSP/MT CPF-022163261-19	39
86	Mônica P. Castilho Sanmartino	RG-11860014SSP/MT CPF-69744190159	172
87	Nilson Romim Gimenes	RG-738624SSP/MT CPF-41981081100	566
88	Nivaldo dos Santos	RG-17002702SSP/MT CPF-00724502157	114
89	Regiane Ap ^o Zocal	RG-13019414SSP/MT CPF-70446253120	4
90	Renata da Cruz Lopes	RG-15365859SSP/MT CPF-00324044178	196
91	Robison Galhardo Mazario	RG-14646706SSP/MT CPF-97581887120	440
92	Rosa Tereza Gomes da Silva	RG-14407809SSP/MT CPF-98153226134	396
93	Rosani Guidini	RG-11815078SSP/MT CPF-88929019153	18
94	Roseli Ap ^o Zuli Teixeira	RG-06792642SSP/MT CPF-496749431-53	293
95	Roseli Matos dos Santos	RG-1184515-5SSP/MT CPF-84150521115	10

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

96	Rosimar Mendes Gonçalves	RG-10448330SSP/MT CPF 62177958172	484
97	Rubens Aparecido da Luz	RG-17169547SSP/SP CPF-08214763860	458
98	Sabrina Pedroso Garcia	RG-424262149SSP/SP CPF-22690440881	400
99	Sandra Ferreira dos Santos	RG-10483349SSP/MT CPF-790649221-87	107

100	Sandra Marília da Silva Geraldo	RG-11012633SSP/MT CPF-487911211-91	53
101	Sidineia Aparecida da Silva	RG-16638727SSP/MT CPF-01235568130	31
102	Silvana Claudino de Miranda	RG-957687SSP/MT CPF-63110750163	470
103	Silvia Regina Pereira de Souza	RG-1065191-8 SSP/MT CPF-784212171-00	332
104	Sirlei de Freitas Oliveira	RG-13924621SSP/MT CPF-93051581100	246
105	Stephania Susana Pratinha Delbone	RG-16638824SSP/MT CPF-005664851-09	273
106	Tatiana de Sa Pereira Gomes	RG-07728921SSP/MT CPF 77544510182	481
107	Vaine Jaine Almeida Tamandaré Catosso	RG-523364SSP/MT CPF-459637891-68	38
108	Valcir Rogério Pinto	RG-16972970SSP/MT CPF-012187981-06	321
109	Valdenir de Souza Coutinho	RG-724800SSP/MT CPF-77544862100	511
110	Vanessa Faria Beltramini	RG-15517780SSP/MT CPF-00462263118	361
111	Vânilha de Aguiar Bianco	RG-16435095SSP/MT CPF-01224612159	37

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

112	Vera Lucia de Oliveira	RG-12261831SSP/MT CPF-87336650104	157
113	Vilma Gerônimo da Silva	RG-08018847SSP/MT CPF-53217632168	67
114	Walter Bizerra	RG-778005 SSP/MT CPF-522390471-00	262

CARGO: AUXILIAR SERVIÇO EXTERNO

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
1	Ademilson Nunes Paixão	RG-12412376SSP/MT CPF-88385264191	327
2	Antônio Roberto do Santos	RG-12244953-SSP/MT CPF-695753391134	426
3	Armando de Jesus	RG-866080SSP/MT CPF-56856008104	22
4	Carlos Mota de Aguiar	RG-10206396 -SSP/MT CPF-69297738168	103

5	Corina Rodrigues Neves	RG-11635550-SSP/MT CPF-42057205134	201
6	Dhiedi Graciele da Silva	RG-16882776SSP/MT CPF-01414936150	112
7	Dyemís Prado Oliveira Didone	RG-21612900SSP/MT CPF-03304976183	395
8	Enilton Souza Dias	RG-16883926 SSP/MT CPF 02235580106	326
9	Fabio Janderson Nunes Rondini	RG-1938676-1SSP/MT CPF-01831274124	428
10	Francisco Gomes de Matos	RG-248848SSP/MT CPF-10350195153	23
11	Genesio Lino da Silva	RG-17237459 SSP/MT CPF-01995132101	78/A

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR SERVIÇO EXTERNO

12	Gileno Pereira da Costa	RG-13969501SSP/MT CPF 95375546191	416
13	Hélvio Amancio Ramos	RG-17997046 SSP/MT CPF-02389292135	510
14	João Batista de Moraes	RG-13580949SSP/MT CPF-92668321115	48
15	José Bruschi Carvalho	RG-306026SSP/MT CPF-24166189115	40
16	Juliana Candida Gomes	RG-18510469SSP/MT CPF-02835058184	337
17	Lucélia Aparecida Maximiano	RG-21586780-SSP/MT CPF-03347681104	236
18	Lucineide Araujo Santos	RG-12671312SSP/MT CPF 90118146149	20
19	Madalena Fernandes Batista	RG-16994477SSP/MT CPF-01218678119	88
20	Manoel Messias Gonçalves de Souza	RG-14313146 SSP/MT CPF-940434001-44	324
21	Manoel Pacheco de Oliveira	RG-19211104SSP/MT CPF-03739923199	225
22	Márcia Ap ^o Santos	RG-14886952 SSP/MT CPF-98175912120	460
23	Márcio Silva Ferreira	RG-1523328-6 SSP/MT CPF-00049641107	503
24	Marco Antonio de Oliveira	RG-12785180SSP/MT CPF-70007403100	26
25	Maria Ap ^o Martins Orvide	RG-15482170SSP/MT CPF-73486469134	21
26	Maria de Fatima Nunes	RG-14128330 SSP/MT	78/B

27	Moizes Pereira da Silva	CPF-13589480890 RG-19266103 SSP/MT CPF-00952993600	323
----	-------------------------	--	-----

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR SERVIÇO EXTERNO

28	Neuza Maria Holander	RG-22130705 SSP/MT CPF-47897430200	139
29	Nilson Tomaz da Silva	RG-12499200SSP/MT CPF-88141411187	263
30	Pedro Ribeiro	RG-02981432SSP/MT CPF-32793901172	54
31	Raquel dos Santos Rosa	RG-12929972 SSP/MT CPF-00020322100	454
32	Rosinha Marques da Silva	RG-16915348SSP/MT CPF 01176548174	360
33	Simone Ap ³ dos Santos	RG-15684610SSP/MT CPF-00508556112	382
34	Sonia Maria dos Santos Carvalho	RG- 07709692-SSP/MT CPF-00073003107	171
35	Susana Maytana dos Santos	RG-20507712-SSP/MT CPF-025689051	213
36	Valdecir Paixão	RG- 429490SSP/MT CPF 17892856153	328
37	Vanderson Vasconcelos dos Santos	RG- 18591191SSP/MT CPF-02937993184	394
38	Vera Lucia Ventura	RG-739609-SSP/MT CPF- 48866757149	87
39	Wanderleia Pinheiro	RG- 1443189-0SSP/MT CPF-95627650168	29
40	Zilda Lopes Neves	RG- 08099332SSP/MT CPF-92708340182	184

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
1	Adelina Cardoso Lompias da Silva	RG-12761826SSP/MT CPF- 92927947104	198

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

2	Adriana Bueno	RG- 274303085SSP/SP CPF-19913817862	244
3	Alessandra dos Santos Barbosa	RG-13019333SSP/MT	84

		CPF-70424608120	
4	Alessandro Bueno	RG-671637SSP/MT CPF-95325441191	238
5	Ana Claudia Lazaro Zarzenon	RG-22605568SSP/MT CPF-04224179121	222
6	Ana Paulo Maximo Soares	RG-15439607SSP/MT CPF-00153689129	13
7	Ana Salustiana Marques	RG-423084SSP/MT CPF-35405643149	347
8	Andreluia de Carvalho	RG-14278006SSP/MT CPF-01025358171	252
9	Aparecida Cristina da Silva	RG- 14048310SSP/MT CPF-92192602120	258
10	Aparecida Rosana Fidelis	RG-15997022SSP/MT CPF-01370755104	135
11	Bianca da Silva Souza	RG-19457260SSP/MT CPF 02300434105	390
12	Celiza Sebastiana de Anunciação	RG-14700328SSP/MT CPF-02478254174	101
13	Clarice Alves de Brito	RG- 03566846SSP/MT CPF- 31851053115	242
14	Cleuza Vital Dobelin	RG-13674935SSP/MT CPF-98705601134	76
15	Cristiane Ferreira de Moraes	RG-13692429SSP/MT CPF-95548076191	266
16	Edenir Angelica de Jesus	RG-12335959SSP/MT CPF-83979271153	98
17	Edina Bonfim do Nascimento	RG-45962103SSP/MT CPF-05166439910	364

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

18	Edvania Maria Silva Gomes	RG-17176549SSP/MT CPF-01850664102	499
19	Elaine de Souza Danelichen	RG-14587920SSP/MT CPF-96631813115	253
20	Elisangela Borges dos Santos	RG-14906635SSP/MT CPF-96974826168	133
21	Elisangela Fernandes Bugari	RG-13692275SSP/MT CPF-91639255168	269
22	Elizabeth Francisco da Silva	RG-637588SSP/MT CPF-45262713149	391
23	Eni Lucas de Souza	RG-12104000SSP/MT CPF-03397946158	529
24	Erica Cristina da Silva	RG-20252870SSP/MT	2

		CPF-02777982139	
25	Fabiano Rodrigues	RG-354408677SSP/SP CPF-90658744100	487
26	Geisiane Rodrigues Ribeiro	RG-18635946SSP/MT CPF-01885267142	538
27	Iolanda de Souza Neves	RG-18928650SSP/MT CPF-02744010103	110
28	Iraci Odete da Silva e Silva	RG-14886987SSP/MT CPF-02691952118	313
29	Irllei de Jesus Claro	RG-20321015SSP/MT CPF-02797858107	92
30	Ivani de Moura Bernardo	RG-515606SSP/SP CPF-76708357100	191
31	Jaqueline Alexandre da Silva	RG-17054559SSP/MT CPF-00507519132	490
32	Jaqueline Ramos Rosa Xavier	RG- 19696515SSP/MT CPF-74102818120	166
33	Jéssica da Silva Oliveira	RG-13106716SSP/MT CPF-01054841136	518

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

34	Jéssica de Melo Bispo	RG-22931040SSP/MT CPF-041389141-67	251
35	Jivanete Alves Pinheiro	RG-714014SSP/MT CPF-48865524120	502
36	Josci dos Santos	RG- 465949SSP/MT CPF-37796097115	267
37	Josefa Vital de Araújo Januario	RG-354303958SSP/SP CPF-00616088159	77
38	Judite Pereira Clube	RG-18862390SSP/MT CPF-02849553107	280
39	Juliene Adão	RG-16740220SSP/MT CPF-01525041177	317
40	Luceli Monteiro de Arruda	RG-16568141SSP/MT CPF-01383853193	544
41	Lúcia Aparecida de Carvalho	RG-12244244SSP/MT CPF-71963405153	241
42	Luciana de Araujo Miranda Nascimento	RG-12853127SSP/MT CPF-88097757168	438
43	Lucilene Pereira de Jesus	RG-07352514SSP/MT CPF-62181718172	492
44	Lucimar Aparecida Rodrigues de Souza	RG-15092542SSP/MT CPF-00542835150	461
45	Lucimara Chiodi Miatelo	RG-15154238	444

		CPF-00042937116	
46	Lucineia Paixão Bertoldi	RG-2082123-9SSP/MT CPF-02724491130	89
47	Lusinete Hupp de Barros	RG-11917393SSP/MT CPF-70377065153	73
48	Marcia Aparecida Bernardo	RG-11228687SSP/MT CPF-69888000187	345
49	Maria Aparecida da Silva Cruz	RG-11555700SSP/MT CPF-00072992140	205

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

50	Maria Conceição da Costa Carvalho	RG-724799SSP/MT CPF-52334406104	200
51	Maria da Fátima de Jesus da Silva	RG-10483110-SSP/MT CPF-79100139149	162
52	Maria das Graças Upp Loioia	RG- 971008SSP/MT CPF-63113457149	304
53	Maria Divina Martins da Silva	RG- 14921839SSP/MT CPF-000426701101	315
54	Maria José Lopes	RG-588793SSP/MT CPF-41602471134	330
55	Maria José dos Santos	RG-755784SSP/MT CPF-593932461-49	12
56	Maria Lucia de Freitas	RG-887748SSP/MT CPF-58067370125	569
57	Maria Luiza Benitrix da Silva	RG-14411270SSP/MT CPF-95598200104	297
58	Maria Luzia da Silva	RG-970962SSP/MT CPF-74240684153	141
59	Maria Madalena da Luz Mota	RG-1590855-0 SSP/MT CPF-00727599178	6
60	Maria Miranda Nunes	RG-523347SSP/MT CPF-42057230163	234
61	Maria Rosa de Jesus	RG-406090SSP/MT CPF-46907467100	35
62	Maria Salete Souza Machado	RG-1002708SSP/MT CPF-62677454149	220
63	Maria Sandra da Silva Alves	RG-15092585SSP/MT CPF-99992710144	232
64	Mariluce da Conceição de Carvalho	RG-M3712047SSP/MG CPF-53499484153	109
65	Marlene Gomes da Silva	RG-11007222SSP/MT CPF-96158840149	398

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

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

66	Marlene Alves Silva	RG-16427378SSP/MT CPF 01027852106	226
67	Mirian Patricia de Brito Tenorio	RG-22578943SSP/MT CPF-03940864145	104
68	Nacione de Araujo	RG-18556949SSP/MT CPF-01840385103	431
69	Neusa Brandão Olimpia dos Santos	RG-11729732SSP/MT CPF-83113754100	134
70	Nilma Andre Monteiro	RG-1289168-1SSP/MT CPF-922444751-15	271
71	Odair Ferreira de Assunção	RG-15768147SSP/MT CPF-01969066105	117
72	Raquel de Moura Alves	RG-12110493SSP/MT CPF-94966222168	65
73	Regina do Nascimento Silva	RG-461519SSP/MS CPF-44638663168	439
74	Rosângela Lima dos Santos da Mata	RG-16741200SSP/MT CPF-01351817124	248
75	Roseli de Oliveira Ferreira	RG-729720SSP/RO CPF-70360723268	137
76	Rosenir Cardoso Lompas	RG-984371SSP/MT CPF-69593345191	106
77	Rosicléia Santos de Lima	RG-20360380SSP/MT CPF-02835040137	420
78	Rosineia Cardoso Lompas da Silva	RG-13857460SSP/MT CPF-59507489134	105
79	Silvana Rodrigues	RG-1481547-8SSP/MT CPF-98787543168	277
80	Simone Rodrigues de Freitas	RG-1482507-4SSP/MT CPF-97885088120	415
81	Sirlene Aparecida Vieira	RG-837452SSP/MT CPF-00042275148	265

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

82	Solange A parecida Munis Fonseca	RG-10221522SSP/MT CPF-96568810100	560
83	Sula Marguia Ferreira Pereira	RG-20140622SSP/MT CPF-02028767138	557
84	Valéria Lima Santos da Mata	RG-20580983SSP/MT CPF-02967938173	250
85	Vanessa Reis Silva	RG-21971161SSP/MT	392

		CPF-04614339158	
86	Vamza Rodrigues da Mata	RG-14246724SSP/MT CPF-02292908174	513

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM/PSF

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
1	Carmem de Melo	RG: 103425 SSP/MT CPF: 202598671-87	136
2	Cleide Odete da Silva	RG: 711252 SSP/MT CPF: 483376411-34	63
3	Cleidineia Velho	RG: 985312 SSP/MT CPF: 523355501-87	229
4	Divino Rosario Alves	RG: 862718 SSP/MT CPF: 522879041-15	27
5	Elaine Cristina Novaes	RG: 1749135-5 SSP/MT CPF: 001475231-09	505
6	Eliene Gomes Rodrigues	RG: 12810525 SSP/MT CPF: 861439801-87	435
7	Elizamar Marçal de Araujo	RG: 1899072-0 SSP/MT CPF: 303879571-20	299
8	Estevam Rodrigues Pereira	RG 1495555-5 SSP/MT CPF: 704626311-68	552

9	Idalina Ortega de Lima	RG: 0356068-6 SSP/MT CPF: 345287921-68	546
10	Joana Aparecida de Jesus	RG: 953167 SSP/MT CPF: 630172101-20	445
11	Joana D'Arc Gonçalves Rocha	RG: 1907156-6 SSP/MT CPF: 741195591-49	422
12	João Paulo Borga	RG: 4839646 SSP/SC CPF: 00879139-42	358
13	Josikelle Lima de Oliveira	RG 1249179-9 SSP/MT CPF: 007193981-42	558
14	Josimar Camilo de Souza	RG: 1774338-9 SSP/MT CPF: 021119091-81	463
15	Jucimar Saldanha Dantas	RG: 970990 SSP/MT CPF: 631134301-00	86
16	Lenaudas Correia Dantas	RG: 763854 SSP/MT CPF: 503359871-68	452

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM/PSF

17	Lindalva de Jesus Correia	RG: 926474 SSP/MT CPF: 593985581-49	446
18	Magna Souza Lima	RG: 1482547-3 SSP/MT CPF: 000729801-33	219
19	Marcia Carvalho de Souza	RG: 1384103-3 SSP/MT CPF: 933299381-53	548
20	Marcia da Mata dos Santos	RG: 001200377SSP/MS CPF: 901194521-20	525
21	Marcia Santa de Almeida	RG: 08849862 SSP/MT CPF: 805883101-82	265
22	Maria das Dores Souza	RG: 1319944-7 SSP/MT CPF: 651027111-72	437
23	Maria Quitéria Oliveira Prado	RG: 0791646-9 SSP/MT CPF: 220063622-91	524
24	Marta de Jesus de Oliveira	RG: 0589762-9 SSP/MT CPF: 383397901-10	368
25	Milton Luiz Serafim Braga	RG: 18683044-0 SSP/SP CPF: 073108578-79	333
26	Neusa Hermes Pereira	RG: 711994 SSP/MT CPF: 880552131-00	224
27	Neuza Maria dos Santos	RG: 0725348-8 SSP/MT CPF: 629519201-72	282
28	Patricia de Carvalho Melquiades	RG: 1571540-0 SSP/MT CPF: 004623601-56	9
29	Paula Rhischelle Rodrigues	RG: 1656823-0 SSP/MT CPF: 011762481-03	434
30	Reginaldo de Souza Neves	RG: 1434603-6 SSP/MT CPF: 952861871-53	553
31	Regirene Aparecida Lacerda	RG 1674017-3 SSP/MT CPF: 026362861-28	547
32	Roseli Colleta Leal	RG: 1417138-4 SSP/MT CPF: 942192491-68	564

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM/PSF

33	Silvana Luiza de Souza	RG: 1375733-4 SSP/MT CPF: 921741321-68	7
34	Sueli Baptista Machado	RG: 1539720-3 SSP/MT CPF: 010667421-89	459
35	Sueli Maria Silva Almeida	RG: 1063769-9 SSP/MT CPF: 032927048-63	314
36	Tânia Cristina dos Santos Dagrêla	RG: 1140744-1 SSP/MT CPF: 893482811-00	447
37	Valquiria Pio da Silva	RG: 1749023-5 SSP/MT CPF: 013578971-03	563
38	Vanessa Soares Lira de Aquino	RG: 1650912-9 SSP/MT CPF: 026472861-08	138

CARGO: MÉDICO

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
1	Geovana Greve	RG: 788832 SSP/MT 531308801-78	370
2	José Amilton Trindade	RG: 13421696 SSP/SP CPF: 169771838-88	114
3	Otávio José de Paula Júnior	RG: 20015360 SSP/SP CPF: 249247018-07	83

CARGO: MERENDEIRA

Nº	NOME	DOCUMENTO	INSC.
01	Alessandra G. De Azevedo	RG: 1889458-5 SSP/MT CPF: 020798221-01	322
02	Almerinda Lina Santiago	RG: 422322 SSP/MT CPF: 303831961-91	129
03	Andreia Cristina da Silva Galvão	RG: 1817206-7 SSP/MT CPF: 016358051-04	150

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

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EDITAL Nº 001/2010.

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2010 do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, nos termos dos itens 4.1.6 do Edital 001/2010, considerando a análise relativa à documentação apresentada pelos candidatos inscritos e visando atender o princípio da publicidade, resolve:

Ficam homologada as inscrições dos Candidatos Inscritos no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2009, conforme anexo I – Relação Nominal dos Candidatos Inscritos por cargo (homologadas).

Ficam não homologadas as inscrições dos candidatos, conforme anexo II – Relação Nominal dos candidatos inscritos (não homologadas).

Os candidatos inscritos que tiveram suas inscrições homologadas deverão comparecer na Escola Estadual "Padre Tiago" para a Prova Escrita no dia 19/01/2010 das 19h às 22h.

Mirassol D'Oeste – MT, 18 de Janeiro de 2010.

EDIRLEI ALVES BORGES COSTA
Presidente da Comissão

PORTARIA Nº 039 DE 22 DE JANEIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 2113/2010 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2113/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Ficam nomeadas em caráter efetivo, as servidoras abaixo relacionadas para exercer as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS**, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. **MARIA LÚCIA CARDOSO BATISTA ROSIMEIRE MORAES LAZARO** Artigo 2º Serão consideradas desistentes as servidoras ora nomeadas se não comparecerem no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRASE** Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 22 de janeiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 040 DE 22 DE JANEIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 2113/2010 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2113/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do

trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa a seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Ficam nomeadas em caráter efetivo, as servidoras abaixo relacionadas para exercer as atribuições do cargo de **MONITOR DE CRECHE**, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. **LUCIANA DA SILVA ALVES ELIZABETE SANTIAGO DE OLIVEIRA ELIANE CRISTINA ARAÚJO LISLIE SILVA MAZALLI ZORAIDE ANGELITA MOREIRA** Artigo 2º Serão consideradas desistentes as servidoras ora nomeadas se não comparecerem no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário **REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRASE** Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 22 de janeiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041 DE 22 DE JANEIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 2113/2010 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2113/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Ficam nomeadas em caráter efetivo, as servidoras abaixo relacionadas para exercer as atribuições do cargo de **MERENDEIRAS**, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. **ZUMIRA ANTÔNIA DE PAULA SOLANGE DOS SANTOS** Artigo 2º Serão consideradas desistentes as servidoras ora nomeadas se não comparecerem no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRASE** Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 22 de janeiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 042 DE 22 DE JANEIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 2113/2010 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2113/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Fica nomeado em caráter efetivo, o servidor abaixo relacionado para exercer as atribuições do cargo de **MOTORISTA**, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. **RODRIGO LEITE DA CRUZ** Artigo 2º Sera considerado desistente o

servidor ora nomeado se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 22 de janeiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nobres

CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO através do Setor de Licitação do Município de Nobres, localizado na Rua J s/n Jardim Paraná, município de Nobre-MT, atendendo a Lei nº 11.947/2009, Resolução/FNDE/CD nº 038/2009 realiza a chamada pública no dia 05/02/2009 às 9:00, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nobres, localizada na Rua J, s/nº, jardim Paraná, para **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL.**

1. OBJETIVO

Registro de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas cinco escolas municipais, creche e APAE que ofertam educação infantil, educação especial e ensino fundamental neste município.

2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

2.1 Grupos Informais de Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais deverão entregar ao setor de licitação os seguintes documentos a serem avaliados:

- I – Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- II – Cópia da declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
- III – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar (anexo 1) elaborado conjuntamente entre o grupo Informal e Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
- IV – Para produtos de origem animal apresentar documentação comprobatória de serviço de Inspeção podendo ser municipal, estadual ou federal;
- V – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial quando for o caso.

2.2 Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais, constituídos em Cooperativas e Associações deverão entregar ao setor de licitação os seguintes documentos a serem avaliados:

- I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II – Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Jurídica para associações e cooperativas;
- III – cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- IV – Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou em Cartório de registro Civil de pessoa Jurídica, no caso de associações. No caso de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de registro Civil de pessoa Jurídica;
- V – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação Escolar (Anexo 1);
- VI – Para produtos de origem animal apresentar documentação comprobatória de Serviço de inspeção, podendo ser municipal, estadual ou federal;
- VII – Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

3. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO:

3.1 Especificação Técnica dos Gêneros Alimentícios:

A especificação técnica dos gêneros alimentícios a serem registrados está no (anexo 2).

3.2 Ponto de Entrega:

Nas escolas municipais conforme lista de endereços (anexo 3).

3.3 Período de fornecimento:

1º semestre de 2010.

3.4 Previsão de Quantidades de Gêneros Alimentícios a serem Adquiridos:

A quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos é estimada com base nos cardápios elaborados por nutricionista da Secretaria Municipal de Educação e executados pelas escolas, conforme discriminado no anexo 2.

3.5 Preço

3.5.1 O preço de compras dos gêneros alimentícios será o menor preço apresentado pelos proponentes.

3.5.2 Serão utilizados para composição do preço de referência:

- os preços de Referência praticados no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA);
- média de preços pagos aos Agricultores Familiares por 3 (três) Mercados Varejistas, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar.

3.6 Contrato

O modelo de contrato de Compra e venda de gêneros alimentícios que deverá ser celebrado entre o Setor de licitação e o(s) Vendedor (es) habilitados nesta chamada pública será feito modelo constante no anexo.

3.7 Pagamento das faturas:

3.7.1 Os pagamentos do fornecimento feito pelo fornecedor da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural habilitado, como consequência da comercialização de gêneros alimentícios, deverá ser feita mediante apresentação de nota fiscal, emitida pelo órgão competente.

3.7.2 O pagamento deverá ser feito em cheque nominal ou depósito em conta corrente, do Contratado.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Serão consideradas as propostas classificadas que preenchem as condições fixadas nesta Chamada Pública.

4.2 Cada grupo de fornecedores (formal e/ou informal) deverá obrigatoriamente ofertar sua quantidade de alimentos, com preço unitário, observando as condições fixadas nesta Chamada Pública.

4.3 O setor de licitação classificará as propostas em ordem crescente de valores.

4.4 Após a classificação, o critério final de julgamento será definido Setor de Licitação.

5. RESULTADO

O setor de licitação Divulgara o resultado do processo em até 48 horas após a conclusão dos trabalhos desta chamada pública.

6. CONTRATAÇÃO

6.1 Uma vez declarado vencedor, o Proponente Vendedor deverá assinar o Contrato de Compra e Venda de Gêneros alimentícios.

6.2 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural deve respeitar o valor Máximo de R\$ 9.000,00 (Nove Mil Reais) por Declaração de aptidão ao PRONAF (DAP)/ano.

7. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

7.1 Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulamentares para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

7.2 O fornecedor compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto padrão de identidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação conforme anexo 2

7.3 O fornecedor compromete-se a fornecer gêneros alimentícios nos preços estabelecidos nesta chamada pública por um período de seis meses.

7.4 O fornecedor compromete-se a fornecer os gêneros alimentícios para as escolas conforme cronograma de entrega definido para cada escola.

8. FATOS SUPERVENIENTES

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

8.1 Na ocorrência de fatos supervenientes a sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão do Setor de Licitação, poderá haver:

- a) Adiamiento do processo;
- b) Revogação deste edital ou sua modificação no todo ou em parte.

9. IRREVOGABILIDADE E IRRETRATABILIDADE

Observando o disposto no item oito acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta chamada Pública o Setor de Licitação considera-se, para todos os fins, que o registro de preços de gêneros alimentícios da agricultura familiar rural estará concretizada.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação de qualquer proponente Vendedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional e irrevogável dos seus termos regras e condições, assim como dos seus anexos.

11. FORO

A presença Chamada Publica é regulado pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do Município de Nobres - MT para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.

Nobre-MT, 22 de janeiro de 2010.

Vivian Turque Pacheco Pinto
Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Nortelândia

Extrato de Contrato nº02/2010

Vigência de Contrato: 11/01/2010 a 31/12/2010
 Contratante: Prefeitura Municipal de Previdência de Nortelândia
 Contratado: QUALITY Consultoria e Assessoria
 Objeto: Serviços Técnicos Especializados em Assessoria continuada nas áreas previdenciárias, na concessão de benefícios, assessoria jurídica e locação de software, foi alterada a cláusula quarta no que tange ao valor global que ficou no valor de R\$ 7.920,00 (Sete Mil Reais e Novecentos e Vinte Centavos), ficando ratificada as demais cláusulas.

Neurilan Fraga
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato nº03/2010

Contrato: Prestação de Serviço de Software N°03/2010
 Contratada: Ágili Softwares para Área Pública Ltda
 Objeto: Aquisição de Licenças de uso por tempo determinado, manutenção e consultoria técnica em Programas de Gestão Pública, em Conformidade com o Tempo de Referencia I deste Edital.
 Vigência data: 04/01/2010 á 31/12/2010

Neurilan Fraga
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2010
PROCESSO 018/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2010**, que tem como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA NESTE MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT, REFERENTE AOS MESES DE FEVEREIRO À DEZEMBRO DE 2010”**. Data de abertura das Propostas: **05/02/2010** Horário: **10h00Min**; Local: **Sala de Licitações**. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte –MT, endereço: **Av. São Paulo nº.89, centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT.**

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2010
PROCESSO 019/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2010**, que tem como objeto a **“AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA, ÓLEO DIESEL E ÁLCOOL PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DESTA MUNICIPALIDADE..** Data de abertura das Propostas: **05/02/2010** Horário: **09h00Min**; Local: **Sala de Licitações**. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte –MT, endereço: **Av. São Paulo nº.89, centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT.**

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

TOMADA DE PREÇOS 008/2010

O Município de Nova Lacerda comunica a todos os interessados que fará licitação na Modalidade Tomada de Preços 008/2010, cujo objetivo é a **aquisição de 02 (dois) veículos tipo utilitários e 01 (um) veículo do tipo passeio, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito, Município de Nova Lacerda.** A abertura está designada para o dia 08/02/2010 às 13h30min na sala de licitações localizada na Rua 16 de Julho, nº 815, centro, município de Nova Lacerda -MT. As despesas originadas para aquisição do objeto licitado correrão à conta da seguinte rubrica do orçamento vigente: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente. Para aquisição do edital completo e maiores informações: 65 – 3259 – 4045 / 4149 das 13:00 as 17:00hs. Nova Lacerda – MT, 27 de janeiro de 2010.

Alex Rômulo Faustino de Oliveira -
Presidente da CPL

TOMADA DE PREÇOS 009/2010

O Município de Nova Lacerda comunica a todos os interessados que fará licitação na Modalidade Tomada de Preços 009/2010, cujo objetivo é a **aquisição de combustíveis (álcool, gasolina e óleo diesel) para serem consumidos pelos veículos da Prefeitura Municipal, exceto Fundo Municipal de Saúde.** A abertura está designada para o dia 08/02/2010 às 15:30 na sala de licitações localizada na Rua 16 de Julho, nº 815, centro, município de Nova Lacerda -MT. A despesa originada para aquisição do objeto licitado correrá à conta da seguinte rubrica do orçamento vigente: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Para aquisição do edital completo e maiores informações: 65 – 3259 – 4045 / 4149 das 13:00 as 17:00hs. Nova Lacerda – MT, 27 de janeiro de 2010.

Alex Rômulo Faustino de Oliveira -
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

PORTARIA Nº. 04/2010

“NOMEIA SERVIDOR”

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

Art. 1º - NOMEAR, o Srª. **MARIA RAIMUNDA ARAUJO DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade nº. 1418685 SSP/PA, inscrita no CPF sob o n.º 146.884.502.06, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSORA PEDAGOGICA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

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

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

Nova Maringá – MT, 25 de janeiro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

PORTARIA Nº. 05/2010

“EXONERAR SERVIDOR “

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, o Srª. MARIA RAIMUNDA ARAUJO DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade nº. 1418685 SSP/PA, inscrita no CPF sob o n.º 146.884.502.06, do cargo em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

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

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

Nova Maringá – MT, 25 de janeiro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 06/2010

“NOMEIA SERVIDOR”

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Srª. ROSA MARIA GOMES SIQUEIRA, portadora da Cédula de Identidade nº. 12020869 SJ/MT, inscrita no CPF sob o n.º 909.048.691.72, para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA PEDAGOGICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação Infantil de Brianorte.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

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

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

Nova Maringá – MT, 25 de janeiro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 07/2010

“NOMEIA SERVIDOR”

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Srª. ALCIONE SAVIO RIBEIRO, portadora da Cédula de Identidade nº. 1196473-1 SJ/MT, inscrita no CPF sob o n.º 632.804.851.34, para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA PEDAGOGICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

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

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

Nova Maringá – MT, 25 de janeiro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 08/2010

“NOMEIA SERVIDOR”

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o Srª. VANDA DA SILVA LORDANO, portadora da Cédula de Identidade nº. 13207644 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 622.550.611.04, para exercer o cargo em comissão de COORDENADORA PEDAGOGICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

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

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

Nova Maringá – MT, 25 de janeiro de 2010.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

DECRETO Nº 021/2010

De 25 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRTA. LAIS VIDORI, PARA OCUPAR O CARGO DE TÉCNICA DE ENFERMAGEM DO PSF III MIGUELL GARATINI, DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Srta. LAIS VIDORI, para ocupar o cargo de Técnica de Enfermagem no PSF III – Miguel Garatini, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 25 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 022/2010

De 25 de Janeiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRTA. CLEONICE DE LOURDES THIS, PARA OCUPAR O CARGO DE TÉCNICA DE ENFERMAGEM DO PSF I – JOÃO HUNKA NETO, DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Srta. CLEONICE DE LOURDES THIS, para ocupar o cargo de Técnica de Enfermagem no PSF I – João Hunka Neto, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às 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 da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 25 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 023/2010.
DE 26 DE JANEIRO DE 2010.

SÚMULA:FICA EXONERADO A PEDIDO O SR. **JOSUE CARLOS CARDOSO**, DO CARGO DE PROFESSOR, DA ESCOLA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido o Sr. **JOSUE CARLOS CARDOSO**, do cargo de professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação. Cultura e Desporto, da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT., 26 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº002/2010
DE 25 DE JANEIRO DE 2010

SÚMULA:FICA CONCEDIDA A SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA, SRA. **VALÉRIA APARECIDA DE SOUZA FERRO** LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e ainda considerando o art. 150 e seguintes da Lei Municipal nº 289/2005, bem como o requerimento do servidor público datado de 03 de novembro de 2009.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder a servidora pública efetiva, Sra. **VALÉRIA APARECIDA DE SOUZA FERRO**, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Licença do cargo de Cozinheira/Merendeira, para trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete a Prefeita de Nova Monte Verde/MT., 25 de Janeiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

DECRETO Nº.689 DE 25 DE JANEIRO DE 2010.

“Dispõe sobre Prorrogação de Recesso nas Repartições Públicas Municipais.”

A Srª. Railda de Fátima Alves, Prefeita Municipal do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas,

DECRETA

Art. 1º Fica declarado a **Prorrogação do Recesso** nas Repartições Públicas Municipais, no período de **25 de janeiro a 28 de fevereiro de 2010**, tendo em vista a situação financeira e a contenção de despesas.

Art. 2º. Durante o período do recesso, funcionarão em regime de plantão, exclusivamente os serviços considerados de natureza essencial e os serviços administrativos internos que forem considerados necessários para o encerramento do exercício financeiro de 2009. Em especial os serviços de Saúde, coletas de lixo, limpeza pública, deverão manter plantões para o necessário atendimento à comunidade, pois não admitem paralisação.

Art. 3º As férias solicitadas durante o período de recesso serão validadas como férias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2010.

Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal Interino

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2010

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º 151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, POR LINHA DEFINIDA, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA DOS ITENS 01,02,03 A EMPRESA: ADÃO OLIVEIRA DOS SANTOS-ME, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO, PARA O ITEM 04 A EMPRESA: M.M.BATISTA E FERREIRA LTDA-ME, CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, PARA O ITEM 05 A EMPRESA: AMILTO ERMITA-ME, CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, PARA O ITEM 06 A EMPRESA: M.M. BATISTA E FERREIRA LTDA-ME CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR.

NOVA OLÍMPIA, 26 DE JANEIRO DE 2010.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
PREGOEIRA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2010
AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

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

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 09(nove) de fevereiro de 2010, às 08:00 (oito) horas, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

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

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

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

Nova Olímpia-MT, 26 de janeiro de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

NOTA DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO.

Objeto: Construção de Quadra Poli esportiva coberta com arquibancada de dois degraus nas duas laterais, dimensão da quadra 24x32m.

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina - MT, Gercino Caetano Rosa, no uso de suas atribuições legais, resolve **REVOGAR**, a licitação a ser realizada no dia 25/01/2010, na modalidade Tomada de Preço n.º 004/2010, baseado no Art. 49 § 1º da Lei 8.666/93, motivado pela impugnação do respectivo edital.

Nova Xavantina, 22 de janeiro de 2.010.

Gercino Caetano Rosa
Prefeito Municipal

Resultado resumido de habilitação, do Julgamento, da Homologação e Adjudicação - TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público o resultado de habilitação, julgamento, homologação e adjudicação, referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2010, objeto: **Aquisição de estações de trabalho (computadores)**. Empresa habilitada vencedora: **MDV Informática Ltda** - CNPJ n.º 07.407.005/0001-82, com o valor montante de R\$ 61.412,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e doze reais).

Nova Xavantina - MT, 25 de janeiro de 2010.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicação resumida da Habilitação, Julgamento, Homologação e Adjudicação Processo Licitatório TOMADA DE PREÇOS n.º 003/2010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT) - torna público o resultado da habilitação, julgamento da proposta, homologação e adjudicação, referente ao processo licitatório - TOMADA DE PREÇOS n.º 003/2010, sagrou-se vencedora a empresa Barratur Transportadora Ltda, inscrita no CNPJ n.º 06.344.615/0001-11, conforme preços abaixo e objeto:

LOTE N.º 01 - AQUISIÇÃO DE PASSAGENS:

Item	Quant.	origem	destino	V Unit	V Total
01	97	NX	Cuiabá	83,55	8.104,35
02	30	Cuiabá	NX	83,53	2.505,90
03	136	NX	Goiânia	59,33	8.068,88
04	80	Goiânia	NX	59,25	4.740,00
05	22	NX	Brasília	90,33	1.987,26
06	22	Brasília	NX	90,33	1.987,26
07	60	NX	Barra do Garças	20,15	1.209,00
08	15	B. do Garças	NX	20,34	305,10
09	20	NX	Água Boa	12,25	245,00
10	20	Água Boa	NX	12,25	245,00
Total geral					29.397,75

LOTE N.º 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS:

Item	Quant.	origem	destino	V Unit	V Total
01	260	NX	Cuiabá	15,80	4.108,00
02	120	Cuiabá	NX	15,80	1.896,00
03	80	NX	Goiânia	15,80	1.264,00
04	70	Goiânia	NX	15,80	1.106,00
05	15	NX	Brasília	31,80	477,00
06	10	Brasília	NX	31,80	318,00
07	40	NX	Barra do Garças	11,85	474,00
08	40	Barra do Garças	NX	11,85	474,00
Total geral					10.117,00

Nova Xavantina (MT), 26 de janeiro de 2010. GERCINO CAETANO ROSA - Prefeito Municipal. Márcio Garcia da Silva Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2.010.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS - objeto: construção de quadra poli-esportiva coberta com arquibancada de dois degraus nas duas laterais - dimensão da quadra 24 x 32 m, devidamente especificada no projeto básico que faz parte integrante do presente processo licitatório. Data de abertura dos envelopes: 12/02/2.010, às 14 horas (horário local), no Palácio dos Pioneiros - sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 - centro - St. Xavantina.

Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão recolher junto a Divisão de Tesouraria da Prefeitura, a importância não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais), os licitantes que já recolheram a importância deverão apresentar o comprovante de recolhimento para ter acesso a nova pasta.

Quaisquer informações no endereço supracitado e/ou através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina - MT, 27 de janeiro de 2.010.

GERCINO CAETANO ROSA
- Prefeito Municipal.

Márcio Garcia da Silva
- Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 01/2010 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, torna público aos interessados que o processo licitatório Tomada de Preço n.º 01/2010, com o objeto de Contratação de Empresa da área de saúde para prestar serviços médicos especializados e essências aos municípios, ou seja, que possa disponibilizar profissionais devidamente especializados para atendimento de serviços na área de saúde pública, bem como atendimento de urgência/emergência e plantões, onde prestarão atendimento pelo Sistema Único de Saúde - SUS, o Programa Saúde da Família - PSF, no Posto de Saúde e no Hospital Municipal, do Município Novo Horizonte do Norte - MT, cuja abertura se deu às 08:00 horas do dia 27/01/2010, sagrou-se vencedoras as: **Empresa 01 - R. F. Pucci de Oliveira - EPP, CNPJ n.º 11.462.045/0001-02**, com sede nesta cidade, nos itens 01 e 02, no valor total de R\$ 231.473,00 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e setenta e três reais); e **Empresa 02 - D. R. de Jesus - Clínica Médica - EPP, CNPJ n.º 07.545.608/0001-40**, com sede nesta cidade, nos itens 03 e 04, valor total de R\$ 279.416,50 (duzentos e setenta e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta centavos), conforme Anexo I do Edital. Portanto a presente Comissão recomenda a adjudicação às empresas vencedoras, acima citadas.

Novo Horizonte do Norte-MT, 27 de Janeiro de 2010.

Silvano Pereira Neves
Presidente da CPL

Juliano Gamba
Secretário

Prefeitura Municipal de Paranatinga

LEI Nº 647 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Lei nº 05/1991, que criou o Conselho Municipal de Educação de Paranatinga e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Wilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Art. 1º da Lei nº 05/1991 passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º- Fica criado o Conselho Municipal de Educação de Paranatinga-MT, órgão colegiado de cooperação técnico, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O art. 2º da Lei 05/1991 passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Educação compete:

- I - elaborar seu regimento;
- II - estudar, analisar e avaliar a realidade educacional do Município;
- III - estabelecer critérios para ampliação da rede de escolas do Município, tendo em vista as diretrizes do Sistema Estadual de Ensino;
- IV - estudar e sugerir medidas que visam a expansão e ao aperfeiçoamento da educação no Município;
- V - oferecer sugestões para a elaboração de planos Municipais de aplicação de recursos em educação;
- VI - emitir parecer sobre:
 - assuntos e questões de natureza educacional que lhe forem submetidos pelo Poder Executivo Municipal;
 - concessão de auxílio e subvenções a instituições educacionais;
 - convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais que o Poder Público Municipal pretenda celebrar;
- VII - opinar sobre a criação e funcionamento de escola pública da rede Municipal de Educação, enquanto não lhe forem delegadas as atribuições pelo Conselho Estadual de Educação;
- VIII - manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação, com os demais Conselhos Municipais e instituições congêneres;
- IX - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 3º - O art. 3º da Lei 05/1991 passa a ter a seguinte redação

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação - CME será constituído de 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) membros suplentes sendo:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;
- d) 1 (um) representante dos servidores técnicos- administrativos das escolas básicas públicas;
- e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos das escolas básicas públicas;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela entidade de estudantes secundaristas quando houver;

g) 1 (um) representante do Conselho Tutelar

Art. 4º Fica revogado o parágrafo único do art. 3º da Lei nº 05/1991

Art. 5º Fica acrescido ao art. 3º da Lei nº 05/1991 o parágrafo primeiro e parágrafo segundo, nos termos abaixo:

Parágrafo primeiro- O mandato de cada membro do CME terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo segundo - Ocorrendo vaga no Conselho Municipal de Educação, será nomeado novo conselheiro.

Art. 6º - O art. 4º da Lei nº 05/1991 passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º O Conselho Municipal de Educação contará com infra-estrutura para o atendimento de seus serviços técnicos de acordo com às necessidades essenciais para o seu funcionamento.

Art. 7º Fica revogado, o art. 5º e o art. 6º da Lei nº 05/1991.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2009.

**VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Pedra Preta

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2006

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: INEXIBILIDADE Nº 001/2006 **DATA ADITIVO:** 30/12/2009
CONTRATADO: SILVA FREIRE & VARGAS - ASSESSORIA E ADVOCACIA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA PRESTADAS AO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT
VALOR DO ADITIVO: 75.334,56
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 03.001.2011.3390.35

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2006

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 001/2006 **DATA ADITIVO:** 30/12/2009
CONTRATADO: ESTRATÉGIA AUDITORIA E ASSESSORIA LTDA
OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO E FROTA
VALOR DO ADITIVO: 52.500,00
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 03.001.2012.3390.39

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/2006

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 002/2006 **DATA ADITIVO:** 30/12/2009
CONTRATADO: CLODOALDO GOMES LIMA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE E FINANCEIRA
VALOR DO ADITIVO: 49.020,00
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 04.001.2017.3390.35

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2006

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 003/2006 **DATA ADITIVO:** 30/12/2009
CONTRATADO: JAIR MANFRIM
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FISCALIZAÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL
VALOR DO ADITIVO: 48.240,00
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2021.3390.36

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 030007

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 018/2007 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: PLURAUD ASSESSORIA E CONSULTORIA S/ALTA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA CONTÁBIL E OPERACIONAL RELATIVA AO ISSQN DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO
PRAZO ADITIVO: 30/06/2010 **DOTAÇÃO:** 04.001.2017.3390.39

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 046/2007

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 010/2007 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: OBJETIVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: AMPLIAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA VILA GARÇA BRANCA
VALOR DO ADITIVO: 46.387,57
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2115.4490.51

EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 046/2007

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 010/2007 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: OBJETIVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: AMPLIAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA VILA GARÇA BRANCA
PRAZO ADITIVO: 01/03/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2115.4490.51

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 030/2008

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA 003/2008 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: OBJETIVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS E AVENIDAS DA VILA GARÇA BRANCA
PRAZO ADITIVO: 01/03/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.1015.4490.51

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 031/2008

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2008 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: TLT CONSTRUÇÕES LTDA ME
OBJETO: CONSTRUÇÃO DO PSF DO BAIRRO PARQUE INDEPENDENTE
PRAZO ADITIVO: 30/04/2010 **DOTAÇÃO:** 11.001.1040.4490.51

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 032/2008

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2008 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: L. F. CONSTRUÇÕES E URBANIZAÇÃO LTDA - ME
OBJETO: AMPLIAÇÃO DO PSF DO BAIRRO SÃO SEBASTIÃO
PRAZO ADITIVO: 30/04/2010 **DOTAÇÃO:** 11.001.1040.4490.51

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 043/2008

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

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 007/2008 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: L. F. CONTRUÇÕES E URBANIZAÇÃO LTDA - ME
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA PÚBLICA DE EDUCAÇÃO
 INFANTIL "PROINFANCIA" NA SEDE DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA
PRAZO ADITIVO: 30/06/2010 **DOTAÇÃO:** 07.001.1029.4490.51

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 045/2008

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 008/2008 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: RONDOMAQ MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS
PRAZO ADITIVO: 31/05/2010 **DOTAÇÃO:** 06.001.1067.4490.52

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 021/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 004/2009 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: RJ HOSPITALAR LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES,
 ODONTOLÓGICOS, RAIOS X E LABORATÓRIO
PRAZO ADITIVO: 30/03/2010
DOTAÇÃO: 11.001.2050.3390.30 11.002.2047.3390.30
 11.002.2048.3390.30 11.002.2056.3390.30 11.002.2102.3390.30
 11.002.2049.3390.30

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 016/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 003/2009 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: CIRILO PINTO DOS SANTOS E CIA LTDA EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE
 LIMPEZA, DE HIGIENE E UTENSÍLIOS EM GERAL (HOSPITAL E LIMPEZA
 URBANA)
VALOR DO ADITIVO: 15.125,82 **PRAZO ADITIVO:** 04/01/
 2010
DOTAÇÃO: 11.001.2050.3390.30 11.001.2050.3390.30
 11.002.2048.3390.30 03.001.2012.3390.30 11.002.2048.3390.30

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 038/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 014/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: ENGEMÉTRICA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS (TAPA
 BURACO)
PRAZO ADITIVO: 31/05/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2019.3390.39

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 029/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 005/2009 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: INACIR GARCIA DA SILVA - ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR
PRAZO ADITIVO: 30/04/2010 **DOTAÇÃO:** 07.001.2040.3390.39
 07.002.2038.3390.39 07.002.2107.3390.39 07.003.2129.3390.39

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 015/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 005/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: POSTO LOCOMOTIVA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E FILTROS
PRAZO ADITIVO: 30/04/2010 **DOTAÇÃO:** 07.003.2129.3390.30
 05.001.2021.3390.30 07.001.2040.3390.30 11.001.2050.3390.30
 07.002.2038.3390.30 11.002.2052.3390.30 11.002.2048.3390.30

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 017/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 006/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: ELETRICA SERPAL LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO
 PÚBLICA
PRAZO ADITIVO: 30/04/2010 **DOTAÇÃO:** 10.001.2092.3390.30

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 022/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 008/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: R. MASSUIA - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS E RECARGAS DE
 CARTUCHOS E TONERS

PRAZO ADITIVO: 31/03/2010 **DOTAÇÃO:** 11.001.2050.3390.30
 07.003.2123.3390.30 07.003.2125.3390.30 04.001.2017.3390.30
 03.001.2012.3390.30 05.001.2021.3390.30 07.001.2029.3390.30
 03.001.2012.3390.39 04.001.2017.3390.39 07.003.2123.3390.39
 07.003.2125.3390.39 07.003.2123.3390.39

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 023/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 009/2009 **DATA ADITIVO:** 02/12/
 2009
CONTRATADO: JACKELINE PAIVA DE SOUZA - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DA PARTE ELÉTRICA
PRAZO ADITIVO: 31/12/2009
DOTAÇÃO: 05.001.2021.3390.30 07.001.2040.3390.30
 07.001.2038.3390.30 07.003.2129.3390.30 11.001.2050.3390.30
 10.001.2090.3390.30 07.003.2129.3390.39 11.001.2050.3390.39

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 026/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 010/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: RECUPERADORA DE PNEUS LODI
OBJETO: RECAPAGENS DE PNEUS
PRAZO ADITIVO: 31/03/2010 **DOTAÇÃO:** 07.001.2040.3390.39
 07.001.2038.3390.39 05.001.2021.3390.39

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 039/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 015/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/
 2009
CONTRATADO: COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E
 ASSESSORIA RELACIONADOS COM APURAÇÃO DO ÍNDICE DE
 PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - MT
PRAZO ADITIVO: 31/08/2010 **DOTAÇÃO:** 04.001.2017.3390.39

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 042/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 008/2009 **DATA ADITIVO:**
 31/12/2009
CONTRATADO: MARCELO ORLATO ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS NOS
 VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DESTE MUNICÍPIO
PRAZO ADITIVO: 31/03/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2021.3390.30
 05.001.2021.3390.39 07.001.2040.3390.30 07.001.2040.3390.39
 07.002.2038.3390.30 07.002.2038.3390.39 07.003.2129.3390.30
 07.003.2129.3390.30 08.001.2066.3390.30 08.001.2064.3390.39
 10.001.2090.3390.30 10.001.2090.3390.39 11.001.2050.3390.30
 11.001.2050.3390.39 11.002.2048.3390.30 11.002.2048.3390.39

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 045/2009

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

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 017/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: AGRO FERRAGENS BIG BOM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS E FERRAMENTAS
PRAZO ADITIVO: 31/03/2010 **DOTAÇÃO:** 03.001.2012.3390.30
 05.001.2021.3390.30 05.001.2115.3390.30 07.001.2033.3390.30
 07.003.2120.3390.30 08.002.2118.3390.30 08.002.2119.3390.30
 09.001.2085.3390.30 10.001.2090.3390.30 11.001.2050.3390.30
 11.001.2054.3390.30 11.002.1048.3390.30

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 053/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 019/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: OXIFÉRTIL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 11.001.2050.3390.30

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 060/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 022/2009 **DATA ADITIVO:** 16/12/2009
CONTRATADO: RJ HOSPITALAR LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES
PRAZO ADITIVO: 16/02/2010 **DOTAÇÃO:** 11.001.1036.4490.52
 11.002.1046.4490.52 11.002.1037.3390.30

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 061/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 028/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: UNIRON - CENTRO DE ENSINO LTDA-ME
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA A INSTALAÇÃO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
VALOR DO ADITIVO: 60.000,00
PRAZO ADITIVO: 31/12/2010 **DOTAÇÃO:** 07.001.2042.3390.39

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 063/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 023/2009 **DATA ADITIVO:** 31/12/2009
CONTRATADO: JOSE BENTO FILHO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES
PRAZO ADITIVO: 31/03/2010 **DOTAÇÃO:** 05.001.2021.3390.30
 07.003.2129.3390.30 10.001.2090.3390.30 07.001.2040.3390.30
 11.001.2050.3390.30 07.001.2038.3390.30 11.002.2048.3390.30

EXTRATO DE CONTRATO 064/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 029/2009 **DATA:** 02/12/2009
CONTRATADO: MARIA DE FÁTIMA BRITES
OBJETO: PROJETO DE SERVIÇO NA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO RESIDENCIAL JARDIM MATO GROSSO NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA
VALOR: 5.880,00 **DOTAÇÃO:**
 08.001.2073.3390.36

EXTRATO DE CONTRATO 065/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 030/2009 **DATA:** 02/12/2009
CONTRATADO: CLAUDIONOR RODRIGUES DA SILVA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UM CAMINHÃO PARA RECOLHIMENTO DE ENTULHO PARA AJUDAR NO MUTIRÃO EM COMBATE CONTRA O MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE
VALOR: 5.500,00 **DOTAÇÃO:**
 11.001.2050.3390.36

EXTRATO DE CONTRATO 066/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 031/2009 **DATA:** 02/12/2009
CONTRATADO: JOSE ALMEIDA DA SILVA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UMA PÁ CARREGADEIRA PARA RECOLHIMENTO DE ENTULHO PARA AJUDAR NO MUTIRÃO EM COMBATE CONTRA O MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE
VALOR: 12.000,00 **DOTAÇÃO:** 11.001.2050.3390.36

EXTRATO DE CONTRATO 067/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 032/2009 **DATA:** 15/12/2009
CONTRATADO: LENILDO AUGUSTO DA SILVA & MARTINS LTDA - ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BRAÇAIS PARA CONTRIBUIR NO MUTIRÃO EM COMBATE CONTRA O MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE
VALOR: 38.000,00 **DOTAÇÃO:** 11.001.2050.3390.39

EXTRATO DE CONTRATO 068/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: DISPENSA 033/2009 **DATA:** 18/12/2009
CONTRATADO: SANTOS FERREIRA & FERREIRA LTDA ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS
VALOR: 21.139,00 **DOTAÇÃO:** 11.001.2050.3390.39

EXTRATO DE CONTRATO 069/2009

PARTE INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE 025/2009 **DATA:** 30/12/2009
CONTRATADO: ATAME - ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADAS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO
VALOR: 35.500,00 **DOTAÇÃO:** 03.001.2012.3390.39

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

Ato Governamental Nº 01/2010

A Excelentíssima Senhora **JAQUELINA SOARES PIRES**, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve **Retificar** o Ato Governamental nº 30/2009, para **Ratificar** a **NOMEAÇÃO** do Sr. **VILMAR BENTO DE RESENDE**, CPF nº 496.071.971-00, para exercer em comissão o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES e OBRAS PÚBLICAS**, a partir de 18 de Janeiro de 2010.

Registre-se. Publique-se.

Ponte Branca – MT, 25 de Janeiro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO

JaquelinA Soares Pires
Prefeita Municipal

Ato Governamental Nº 02/2010

A Senhora **JAQUELINE SOARES PIRES**, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve **EXONERAR**, a pedido, o Sr. **CAIRO ROBERTO DA SILVA**, CPF nº 458.536.061-15, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir da presente data.

Registre-se. Publique-se.

Ponte Branca – MT, 25 de Janeiro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO

Jaqueline Soares Pires
Prefeita Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Ato Governamental Nº 03/2010

A Excelentíssima Senhora **JAQUELINE SOARES PIRES**, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve **NOMEAR** a Sra **JOSEFA LILIANA LIMA DANTAS**, CPF nº 007.384.061-04, para exercer em comissão o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir da presente data.

Registre-se. Publique-se.
Ponte Branca – MT, 26 de Janeiro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO
Jaqueline Soares Pires
Prefeita Municipal

DECRETO nº 006/2010, DE 27 de JANEIRO DE 2010

DISPÕE SOBRE O CONCURSO “IPTU CIDADÃO”, PARA EXERCÍCIOS PRETÉRITOS AO EXERCÍCIO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o no artigo 46, IV, da Lei Orgânica do Município e;

Considerando o que estabelece o inciso I, do art. 3º, da Lei Federal n. 5.768/71 c/c artigo 20 do Decreto Federal n. 70.951/72;

Considerando a importância em implementar o crescimento e a recuperação da receita municipal, estimulando os contribuintes que cumprirem com suas obrigações junto ao Fisco Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Concurso “IPTU CIDADÃO” para os exercícios pretéritos ao exercício de 2009, na forma do regulamento que constitui o anexo único deste Decreto.

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

Ponte Branca – MT, 27 de Janeiro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal de Ponte Branca

ORIGINAL ASSINADO
LAUDEMI MOREIRA NOGUEIRA
Procurador Municipal

ORIGINAL ASSINADO
WAGNER DUTRA RIBEIRO
Sec. Municipal de Finanças

DECRETO 006/2010

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DO
CONCURSO IPTU CIDADÃO

Art. 1º - O Concurso “IPTU CIDADÃO” tem como objetivo a distribuição de prêmios aos contribuintes, mediante sorteios autorizados, conforme os dispositivos constantes na Lei Federal n. 5.768/71 e no Decreto Federal n. 70.951/72, e com fulcro na Lei Municipal nº 291/2001, alterada pela Lei nº 358/2002.

Art. 2º - O Concurso “IPTU CIDADÃO” corresponderá aos exercícios pretéritos ao exercício de 2010, iniciando-se em 01 de Fevereiro/2010, encerrando-se em 23 de julho de 2010.

Art. 3º - Poderá participar do Concurso “IPTU CIDADÃO” toda pessoa física ou jurídica, proprietária ou não de imóveis, portadora de cupom relacionado a imóvel predial ou territorial, doravante denominado contribuinte/participante, que:

I – estiver em débito com o IPTU, referente aos exercícios pretéritos ao exercício de 2010, que pagar à vista ou parcelado o débito referido e preencher corretamente o cupom, depositando-o na urna específica;

II - regularizar os débitos inscritos em DÍVIDA ATIVA, mediante apresentação de quitação dos mesmos e troca do comprovante por cupom, preenchendo-o corretamente e depositando-o na urna própria, na sede da Prefeitura Municipal;

III - pagar integralmente débito de qualquer natureza lançado na inscrição imobiliária com a Prefeitura Municipal de Ponte Branca, até o último dia útil anterior à data de realização do sorteio.

Art. 4º - O cupom para sorteio poderá ser preenchido com o nome do proprietário ou de qualquer pessoa física ou jurídica que ele desejar.

Art. 5º - O preenchimento do cupom para sorteio deverá ser efetuado de forma legível, especificando o nome, CPF e ou RG, o endereço, o bairro e o telefone do contribuinte/participante.

Art. 6º - O cupom, devidamente preenchido, deverá ser depositado em uma das urnas instalada na sede da Prefeitura Municipal;

Art. 7º - Não terá validade o cupom que apresentar rasuras, adulteração ou emendas, que impossibilitem a identificação de sua autenticidade.

Art. 8º - O sorteio será realizado em local público, com a presença da Comissão Organizadora, autoridades representativas e da comunidade.

Art. 9º - O sorteio será realizado na seguinte data: **28/07/2010 – 10:00 horas**, no saguão do Prédio da Prefeitura Municipal, com ampla divulgação pela Rádio Comunitária de Ponte Branca – Rádio Dinâmica – FM 91,5.

Art. 10º - Os contribuintes/participantes do concurso “IPTU CIDADÃO” concorrerão a 05 (cinco) prêmios, assim distribuídos:

I – **O primeiro prêmio (Um Notebook)** será objeto de sorteio especial, destinado aos participante/contribuintes que quitarem seus débitos até o dia **31/03/2010**.

II – **O segundo prêmio (TV Tela Plana – 29")** será objeto de sorteio especial, destinado aos participante/contribuintes que quitarem seus débitos até o dia **30/04/2010**.

III – **O terceiro prêmio (01 bicicleta)** será objeto de sorteio especial, destinado aos participante/contribuintes que quitarem seus débitos até o dia **31/05/2010**.

IV – **O quarto prêmio (03 latas de tinta)** será objeto de sorteio especial, destinado aos participante/contribuintes que quitarem seus débitos até o dia **30/06/2010**.

V – **O quinto prêmio (02 latas de tinta)** será objeto de sorteio especial, destinado aos participante/contribuintes que quitarem seus débitos até o dia **20/07/2010**.

Art. 11º - Fará jus ao prêmio o contribuinte/participante cujo nome constar no cupom sorteado, preenchido conforme dispõe o art. 5º deste regulamento (anexo único) e corresponder a imóvel de proprietário que não possua débito com a Prefeitura de Ponte Branca - MT.

Parágrafo único - O prêmio será atribuído ao proprietário do imóvel, quando o cupom não for preenchido ou o seu preenchimento não permitir a identificação correta do contribuinte/participante.

Art. 12º - O prazo para entrega dos prêmios aos contribuintes/participantes sorteados será de, no máximo, 10 (dez) dias após a realização do sorteio.

Art. 13º - O contribuinte/participante que for sorteado e que não comparecer ou não reclamar o prêmio, no prazo de 60 (sessenta) dias, da data de realização do sorteio perderá o direito ao mesmo.

Parágrafo único - O contribuinte/participante que for sorteado e não puder comparecer para receber o prêmio, nomeará um representante, através de procuração lavrada em cartório.

Art. 14º - A Comissão Organizadora do Concurso “IPTU CIDADÃO” será constituída e nomeada pela Sra. Prefeita Municipal e compor-se-á de:

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

I - 02 (dois) servidores municipais;
 II - 01 (um) representante do Legislativo Municipal;
 III - 01 (um) membro da Comunidade, indicado pela Prefeita Municipal, sem vínculo funcional com o Poder Executivo e ou Legislativo Municipal.
Art. 15º - Cabe à Comissão Organizadora:

- I - zelar pelo cumprimento do disposto no presente regulamento;
- II - orientar os participantes e dirimir as dúvidas referentes ao concurso;
- III - aprovar ou impugnar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de cada sorteio, os cupons sorteados;
- IV - homologar os sorteios e divulgar o nome dos premiados, no prazo de até 07 (sete) dias, a contar da data de cada sorteio;
- V - coordenar o processo de entrega dos prêmios;
- VI - elaborar relatório geral do Concurso "IPTU CIDADÃO".

Art. 16º - O concurso "IPTU CIDADÃO" será divulgado amplamente na Radio Comunitária – Dinâmica FM 91,5 para prestar os esclarecimentos e orientações aos participantes.

Art. 17º - O resultado final do sorteio será divulgado na Radio Comunitária – Dinâmica FM 91,5.

Art. 18º - Não terão direito a participar do Concurso "IPTU CIDADÃO" os contribuintes possuidores de imóveis beneficiados com isenção ou imunidade ao pagamento do IPTU, conforme Lei Municipal.

Art. 19º - As dúvidas ou omissões que surgirem referente no Concurso "IPTU CIDADÃO" serão dirimidas pela Comissão Organizadora.

Ponte Branca – MT, 27 de janeiro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES
 Prefeita Municipal de Ponte Branca

AVISO DE RESULTADO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, por ordem da Sra. Prefeita Municipal, torna público, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que após a análise e julgamento da Tomada de Preços nº 01/2010, destinada a aquisição de uma AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, sagrou-se vencedor do respectivo processo a empresa FLÁVIO ANTONIO VEIGA – COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ: 10.485.348/0001-70 – Valor R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais) à serem pagos na entrega do veículo na sede da prefeitura.

PUBLIQUE-SE.
 Ponte Branca, 27 de janeiro de 2010.

LEILA NOGUEIRA ARAÚJO **JAQUELINA SOARES PIRES**
 Pres. Com. Permanente de Licitação Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL –
CONTRATO Nº 164/2007

Notificante: Município de Porto Alegre do Norte – MT
 Notificado: COGEPLAN CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
 O Município de Porto Alegre do Norte/MT notifica o representante da empresa COGEPLAN CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. a comparecer nesta prefeitura no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito horas), contando desta publicação, para tratar de assunto referente ao Convênio nº 271/2007, tendo em vista a notificação da Secretaria de Estado de Educação, em vistoria *in loco* realizada na Escola Quirino de Souza. O não comparecimento no prazo estipulado acarretará na adoção de medidas previstas no item 9.1 "d" do Contrato nº 164/2007.

Edi Escorsin
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

DECRETO N.º 72/2.009.
De 18 de Novembro de 2.009.

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEM LIMA DUARTE no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal 275/2.009 de 08 de Dezembro de 2.009, retroativo a 17 de Novembro de 2.009.

DECRETA

ARTIGO 1º Fica aberto um Crédito Adicional Especial por anulação no valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), no orçamento vigente da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos MT, conforme discriminado abaixo:

Adiciona

ORGÃO: - Câmara Municipal.....	01
UNID. ORÇAMENTARIA: - Câmara Municipal.....	001
FUNÇÃO: - Legislativa.....	01
SUBFUNÇÃO: - Ação Legislativa.....	031
PROGRAMA: -	0001
PROJETO/Ativ: - Realização de Concurso Publico, Teste Seletivo Publico e Teste Seletivo Simplificado.....	2990
ELEM. DE DESPESA: - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.....	3390.39.00.00.00
Valor Adicionado.....	R\$ 8.000,00

Anula

ORGÃO: - Câmara Municipal.....	01
UNID. ORÇAMENTARIA: - Câmara Municipal.....	001
FUNÇÃO: - Legislativa.....	01
SUBFUNÇÃO: - Ação Legislativa.....	031
PROGRAMA: -	0001
PROJETO/Ativ: - Discussão e Votação das Leis.....	2500
ELEM. DE DESPESA: - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.....	3390.39.00.00.00
Valor Anulado.....	R\$ 8.000,00

ARTIGO 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, em 18 de Novembro de 2.009.

CARMEM LIMA DUARTE
PREFEITA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 74/2.009.
De 01 de Dezembro de 2.009.

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEM LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal 230/2.008 de 16 de Dezembro de 2.008.

DECRETA

ARTIGO 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de R\$ 120.850,00 (Cento e vinte mil, oitocentos e cinquenta reais), no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, conforme discriminado abaixo:

SUPLEMENTA

02.001.04.122.0002.2504.3390.14.00.00.00	R\$	6.900,00
02.001.04.122.0002.2504.3390.39.00.00.00	R\$	400,00
06.001.04.122.0003.2907.3390.36.00.00.00	R\$	1.300,00
03.001.04.122.0003.2507.3390.39.00.00.00	R\$	2.700,00
04.003.04.122.0008.2512.3390.14.00.00.00	R\$	2.000,00
04.003.04.122.0008.2512.3390.39.00.00.00	R\$	7.350,00
04.003.25.843.0000.2594.3370.47.00.00.00	R\$	6.600,00
04.003.28.843.0000.2592.4690.71.00.00.00	R\$	13.850,00
05.004.10.301.0059.2901.3390.39.00.00.00	R\$	500,00
05.004.10.301.0059.2901.3390.39.00.00.00	R\$	24.000,00
05.004.10.122.0063.2609.3390.48.00.00.00	R\$	400,00
05.004.10.122.0063.2907.3190.13.00.00.00	R\$	420,00
05.004.10.122.0063.2907.3390.14.00.00.00	R\$	2.500,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

05.004.10.305.0062.2905.3190.13.00.00.00	R\$	2.000,00
06.001.08.122.0031.2565.3390.36.00.00.00	R\$	2.200,00
06.001.08.122.0031.2565.4490.52.00.00.00	R\$	9.200,00
07.001.12.361.0013.2521.3190.11.00.00.00	R\$	1.700,00
07.001.12.361.0013.2521.3390.36.00.00.00	R\$	600,00
07.001.12.361.0013.2522.3390.30.00.00.00	R\$	2.000,00
07.001.12.361.0013.2522.3390.36.00.00.00	R\$	3.000,00
07.001.13.392.0011.2700.3390.36.00.00.00	R\$	200,00
07.004.12.365.0014.2527.3190.11.00.00.00	R\$	600,00
07.004.12.365.0014.2527.3190.13.00.00.00	R\$	300,00
07.004.12.361.0013.2604.3190.11.00.00.00	R\$	13.000,00
07.004.12.361.0013.2750.3190.11.00.00.00	R\$	1.700,00
07.004.12.361.0013.2603.3190.13.00.00.00	R\$	100,00
07.004.12.361.0013.2604.3190.13.00.00.00	R\$	3.000,00
08.001.04.122.0040.2987.3390.30.00.00.00	R\$	1.200,00
08.002.26.782.0065.2981.3371.41.00.00.00	R\$	2.250,00
08.004.17.512.0041.2988.3390.39.00.00.00	R\$	500,00
09.001.18.541.0052.2595.3390.30.00.00.00	R\$	6.200,00
09.001.18.541.0052.2595.3390.36.00.00.00	R\$	1.750,00
09.001.18.541.0052.2595.3390.30.00.00.00	R\$	430,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 120.850,00

ANULA

02.001.04.122.0002.2504.3390.30.00.00.00	R\$	2.000,00
02.001.04.122.0002.2504.3390.32.00.00.00	R\$	1.900,00
02.001.04.122.0002.2504.3390.33.00.00.00	R\$	1.300,00
02.001.04.122.0064.2980.3371.41.00.00.00	R\$	700,00
02.002.04.122.0002.2505.3390.14.00.00.00	R\$	1.700,00
03.001.04.122.0003.1703.4490.52.00.00.00	R\$	450,00
03.001.04.122.0003.2507.3390.14.00.00.00	R\$	850,00
03.002.04.122.0004.2508.3190.11.00.00.00	R\$	4.600,00
03.002.04.122.0004.2508.3390.46.00.00.00	R\$	700,00
04.001.04.122.0007.2511.3390.14.00.00.00	R\$	950,00
04.002.04.122.0009.2513.3390.30.00.00.00	R\$	950,00
04.002.04.122.0009.2513.3390.36.00.00.00	R\$	4.900,00
04.002.04.122.0010.1712.4490.52.00.00.00	R\$	1.000,00
04.003.04.122.0008.2512.3390.30.00.00.00	R\$	750,00
04.003.28.843.0000.2592.3290.21.00.00.00	R\$	950,00
05.004.10.122.0063.2539.3390.39.00.00.00	R\$	3.300,00
05.004.10.122.0063.2907.3390.36.00.00.00	R\$	1.200,00
05.004.10.122.0063.2907.4490.52.00.00.00	R\$	1.250,00
05.004.10.301.0059.2900.3190.11.00.00.00	R\$	7.000,00
05.004.10.301.0059.2900.3190.13.00.00.00	R\$	4.200,00
05.004.10.301.0059.2900.3390.30.00.00.00	R\$	1.100,00
05.004.10.301.0059.2900.3390.36.00.00.00	R\$	1.100,00
05.004.10.301.0059.2900.3390.39.00.00.00	R\$	1.000,00
05.004.10.301.0059.2900.4490.52.00.00.00	R\$	1.350,00
05.004.10.301.0059.2901.3390.30.00.00.00	R\$	3.300,00
05.004.10.301.0059.2901.4490.52.00.00.00	R\$	800,00
05.004.10.301.0059.2902.3190.11.00.00.00	R\$	4.100,00
05.004.10.301.0059.2902.3390.30.00.00.00	R\$	1.750,00
05.004.10.301.0059.2902.3390.36.00.00.00	R\$	2.000,00
05.004.10.301.0059.2902.3390.39.00.00.00	R\$	1.250,00
05.004.10.301.0059.2902.4490.52.00.00.00	R\$	2.000,00
05.004.10.302.0060.2903.3390.36.00.00.00	R\$	1.400,00
05.004.10.304.0062.2906.3390.14.00.00.00	R\$	1.900,00
05.004.10.304.0062.2906.3390.30.00.00.00	R\$	1.400,00
05.004.10.304.0062.2906.3390.36.00.00.00	R\$	900,00
05.004.10.304.0062.2906.3390.46.00.00.00	R\$	900,00
05.004.10.305.0062.2905.3390.39.00.00.00	R\$	1.800,00
06.001.08.122.0031.2565.3190.13.00.00.00	R\$	2.000,00
06.003.08.241.0037.2576.3390.30.00.00.00	R\$	2.450,00
06.003.08.241.0037.2576.3390.36.00.00.00	R\$	1.900,00
06.003.08.244.0036.2615.3390.39.00.00.00	R\$	1.000,00
06.003.08.244.0035.2572.3390.46.00.00.00	R\$	4.900,00
06.003.08.244.0036.2616.3390.30.00.00.00	R\$	1.100,00
07.001.12.361.0013.2521.3190.13.00.00.00	R\$	4.200,00
07.001.12.361.0013.2523.3390.30.00.00.00	R\$	3.000,00
08.002.04.122.0040.2620.3190.13.00.00.00	R\$	5.000,00
08.002.04.122.0040.2620.3390.30.00.00.00	R\$	5.000,00
08.002.04.122.0040.2620.3390.39.00.00.00	R\$	7.800,00
08.004.17.512.0041.2579.3390.39.00.00.00	R\$	3.000,00
08.004.17.512.0042.2580.3390.30.00.00.00	R\$	5.500,00
08.004.17.512.0042.2581.3390.30.00.00.00	R\$	5.300,00

TOTAL ANULADO R\$ 120.850,00

ARTIGO 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, em 01 de Dezembro de 2.009.

CARMEM LIMA DUARTE
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 076/2009
De 15 de dezembro de 2009

“Dispõe do recesso do fim de ano e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e ainda:

CONSIDERANDO que está assegurado o funcionamento dos serviços essenciais e emergenciais;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento administrativo das atividades da municipalidade;
DECRETA:

Art. 1º - Dos dias 21/12/2009 a 04/01/2010 não haverá expediente nos órgãos Municipais com exceção dos serviços considerados essenciais e emergenciais, Postos de Saúde, Hospitais, Departamento de Água e Esgoto – DAE, coletas de lixo, Conselho Tutelar.

Art. 2º - Dos dias 04/01/2010 a 15/01/2010 o expediente no prédio da Prefeitura Municipal será interno, sem atendimento ao público.

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

Art. 4º - Revogam as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, em 15 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 077/2009
De: 15 de dezembro de 2009

“**Exonera** MARCOS ANTONIO SOUZA do cargo de Secretário Municipal de Saúde e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com o artigo 69, incisos I, IV da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Artigo 1º - Exonera Marcos Antonio de Souza a partir de 31 de dezembro do cargo de Secretário Municipal de Saúde.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 15 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 078/2009
De: 15 de dezembro de 2009

“**Exonera** KELLY CRISTINA DUARTE BÜNDCHEN do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com o artigo 69, incisos I, IV da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Artigo 1º - Exonera Kelly Cristina Duarte Bündchen a partir de 31 de dezembro do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 15 de dezembro de 2009.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 75/2.009.
De 01 de Dezembro de 2.009.

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEM LIMA DUARTE no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal 230/2.008 de 16 de Dezembro de 2.008.

DECRETA

ARTIGO 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de R\$ 11.300,00 (Onze mil e trezentos reais), no orçamento vigente da Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos MT, conforme discriminado abaixo:
SUPLEMENTA

2.500.3.3.90.14.00.00.00.00.00.0999	R\$	300,00
2.732.3.3.90.30.00.00.00.00.00.0999	R\$	1.000,00
2.500.3.3.90.39.00.00.00.00.00.0999	R\$	7.900,00
1.535.4.4.90.52.00.00.00.00.00.0999	R\$	2.100,00

TOTAL SUPLEMENTADO

2.500.3.3.90.30.00.00.00.00.00.0999	R\$	11.300,00
	R\$	ANULA 300,00

2.732.3.3.90.36.00.00.00.00.0999	R\$	1.000,00
2.500.3.3.90.93.00.00.00.00.0999	R\$	7.900,00
2.501.3.3.90.30.00.00.00.00.0999	R\$	2.100,00
TOTAL ANULADO	R\$	11.300,00

ARTIGO 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, em 01 de Dezembro de 2.009.

CARMEM LIMA DUARTE
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO N.º 73/2.009.

De 18 de Novembro de 2.009.

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEM LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal 230/2.008 de 16 de Dezembro de 2.008.

DECRETA

ARTIGO 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar por anulação no valor de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais), no orçamento vigente da Fundação Municipal de Saúde de Porto dos Gaúchos MT, conforme discriminado abaixo:

SUPLEMENTA

11.001.10.302.0026.2555.3190.11.00.00.00	R\$	19.000,00
11.001.10.302.0026.2555.3190.13.00.00.00	R\$	23.000,00
11.001.10.302.0026.2555.3390.32.00.00.00	R\$	10.000,00
11.001.10.302.0026.2555.3390.39.00.00.00	R\$	12.000,00
11.001.10.302.0026.2555.3390.46.00.00.00	R\$	1.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO	R\$	65.000,00

ANULA

11.001.10.302.0026.2555.3390.30.00.00.00	R\$	10.000,00
11.001.10.302.0026.2555.3390.36.00.00.00	R\$	10.000,00
11.001.10.302.0026.2555.4490.52.00.00.00	R\$	5.000,00
07.001.12.361.0013.2522.3390.39.00.00.00	R\$	40.000,00
TOTAL ANULADO	R\$	65.000,00

ARTIGO 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, em 18 de Novembro de 2.009.

CARMEM LIMA DUARTE
PREFEITA MUNICIPAL

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2010

A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES EM CONFORMIDADE COM O ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS E AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL - ASA TORNA PÚBLICA A RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Inscrição	Candidato	Situação
01	Luciene Aparecida Martins de Souza	Deferida
02	Cícera da Silva	Deferida
03	Crisanvania Kelly Heinen	Deferida
04	Alexsandra Teixeira da Silva	Deferida

CARGO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL - ASA

Inscrição	Candidato	Situação
01	Rosana Barbosa da Silva	Deferida
02	Edina Macedo Ramires	Deferida
03	Luciano dos Santos	Deferida
04	Leonardo de Medeiros Carlos	Deferida

05	Luzinete Aparecida Rodrigues	Deferida
06	Nagila Daiane Politowski	Deferida
07	Swelen Cristina de Freitas Costa Lima	Deferida
08	Luciana João de Macedo	Deferida
09	Sirlene Hubner	Deferida
10	Isaac Nascimento de Lima	Deferida
11	Sara Almeida da Silva	Deferida
12	Leandro Medeiros Carlos	Deferida
13	Saete Macedo Ramires	Deferida
14	Maycon Pereira da Silva	Deferida
15	Elizabete Hemsig	Deferida
16	Jacquelyny Chaves de Souza	Deferida
17	Sueli Souza Campos	Deferida
18	Marcia Moreira Paulino	Deferida

As (os) candidatas (os) acima apresentaram a documentação necessária constante do item IV do referido Edital.
Porto dos Gaúchos/MT, 27 de janeiro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

ARLETE IVANI RONNAU GROBE
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Poxoréu

TERMO DE ADVERTÊNCIA N.º 001/2010 POXORÉU – MT, 12 DE JANEIRO DE 2010

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do município de Poxoréu - MT no uso de suas atribuições e competências no âmbito da gestão Pública do Município de Poxoréu – MT;

Considerando as disposições da Lei 905/2003, datada de 21 de novembro de 2003 que regulamenta o comportamento profissional dos servidores públicos e as sanções;

Considerando o fato detectado em auditoria provocado pelo servidor abaixo mencionado conforme detalhado na Síntese dos fatos assim descritos:

Síntese dos fatos: “Constatou-se que o servidor **José Francisco H. N. Souza** tem utilizado o Programa APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de sua responsabilidade na Prefeitura de Poxoréu, para baixar filmes da Internet ocasionando lentidão no sistema e uso excessivo da ferramenta para fins pessoais permanecendo frente ao servidor fora do horário de expediente, às vezes, mais de 0:0h da noite, conforme relatos dos vigias noturnos. Os fatos restam demonstrados na ficha em anexo, cópia do arquivo D:/Backup/Chico Nakano – Backup APLIC, cuja pasta está instalado arquivo denominado “Puxador” contendo as ferramentas para baixar os filmes”.

Considerando que, deles tomamos conhecimento, através dos serviços de monitoramento do uso da informática face do diagnóstico da lentidão do sistema mister se faz aplicação das sanções apropriadas nos termos da legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica advertido o servidor JOSÉ FRANCISCO H. N. DE SOUZA por utilização inadequada e para fins pessoais dos serviços de Internet da Prefeitura de Poxoréu – MT, na forma do que dispõe o art. 140 e 142 - 905/2003, de 21 de novembro de 2003.

Art. 2º - Fica o servidor notificado a reparar o sistema com a exclusão do Programa e das ferramentas utilizadas, dentro do programa APLIC dispensáveis para este ou para qualquer outros da Prefeitura de Poxoréu no prazo de 24 horas do conhecimento deste termo, sob pena de progressão imediata da sanção imposta no art. 1º deste ato e dos prejuízos financeiros, por conseguinte.

Art. 3º - Considere-se os fatos para efeito de avaliação de desempenho funcional, observadas as disposições da Lei nº 975/2005, datada de 18 de maio de 2005.

Art. 4º - Os fatos e a edição deste ato serão arquivados na Secretaria Municipal de Administração na Pasta Funcional do respectivo servidor.

Art. 5º - Registra-se. Cumpra-se. Publique-se
Gabinete da Secretária Municipal de Administração, em Poxoréu, 25 de Janeiro de 2010.

VALDENIZA GALVÃO DE ARRUDA
Secretária de Administração

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Secretario de Fazenda

Este decreto foi publicado por afixação nos murais da Prefeitura de Poxoréu no dia 25 de janeiro de 2010, consoante ao que dispõe o art. 108 da Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial dos Municípios da AMM/ MT em conformidade com a lei 1.041/2006.

Ciente:

JOSE FRANCISCO H. N. DE SOUZA
Gerente Sistema de Informação – APLIC/TCE

Prefeitura Municipal de Querência**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, nomeada pela portaria 002/2010, torna Público o processo de licitação nº 003/2010;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 002/2010.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de PNEUS NOVOS.

Data: 05/02/2010

HORÁRIO: 09horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min. Maiores informações através do telefone 066 3529-1218 ou através do e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 26 de janeiro de 2010.

Fernando Görgen
Prefeito Municipal

Cristiane Tiecker Reidel
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal**DECRETO N.º 04., DE 27 DE JANEIRO DE 2010.**

“DECRETA PRORROGAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2010 DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, Senhor NIVALDO PONCIANO COELHO, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado prorrogação de divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2010 do Município de Reserva do Cabaçal-MT, para o dia 01/02/2010.

Art. 2º - Esta prorrogação se da em virtude do alto número de inscritos para o referido processo, não havendo assim tempo hábil para a Comissão de avaliação analisar todos os Currículos e Títulos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, aos 27 dias do Mês de Janeiro de 2010.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2010 SME RESERVA DO CABAÇAL - MT.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. No uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados.

1. Das Disposições Preliminares.

1.1 Regulamenta o processo de classificação atribuição para classes e/ ou aulas nos estabelecimentos da Rede Pública Municipal do quadro docentes Efetivos e temporários.

1.2 Atribuição de classes e/ ou aulas para professores efetivos e temporários conforme habilitação e pontuação.

1.3 Para a respectiva unidade escolar:

1.3.1 Escola Municipal de Ensino Fundamental “Barão do Rio Branco”

1.3.2 Escola Infantil “Menino Jesus”.

2. Dos Requisitos para Professor

2.1 Ser efetivo na Rede Municipal de Ensino para o cargo de professor.

2.2 Ser efetivo com nível médio e enquadrado com nível superior fora da área de atuação

2.3 Ser devidamente inscrito para análise de currículo para contratação de professores temporários.

2.4. Ter disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas semanais diurno e 05 (cinco) horas quinzenais noturno e 5 (cinco) horas semanais no contra turno.

2.5 Ter sido devidamente avaliado no ano letivo de 2009.

2.6 Certificados de cursos de capacitação continuada a partir de 2007.

2.7 Ter Projetos desenvolvidos em 2009.

2.8 Ser especialista ou pós graduado, na área de atuação.

2.9 Ser graduado em licenciatura com habilitação na área de atuação.

3. Ser portador do diploma ou atestado de conclusão de curso superior, acompanhado do histórico escolar e licenciatura plena emitido pela instituição autorizada.

3.1 Ter participado das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2009.

4.0 Ter participado efetivamente como membro dos conselhos FUNDEB,/CAE, PDDE/UEX.

5.0 É vedada acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público Estadual, Municipal, Federal ou Privado, independentemente da carga horária.

3. Dos Requisitos para Monitores da Escola Infantil

3.1 Ser devidamente inscrito para análise de currículo para contratação de monitores temporários.

3.2 Ter disponibilidade de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.

3.3 Ter sido devidamente avaliado no ano letivo de 2009.

3.4 Ter certificados de cursos de capacitação continuada a partir de 2007.

3.5 Ter Projetos desenvolvidos em 2009.

3.6 Ser graduado em licenciatura com habilitação na área de atuação.

3.7 Ser portador do diploma ou atestado de conclusão de curso superior, acompanhado do histórico escolar e licenciatura plena emitido pela instituição autorizada.

3.8 ter formação de ensino médio completo (Propedêutico/ Magistério).

3.9 Ter participado das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação no ano de 2009.

4.0 É vedada acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público Estadual, Municipal, Federal ou Privado, independentemente da carga horária.

4. Das Inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas dia 22 de Janeiro de 2010 das 8:00h às 11:00h para professores efetivos e de 13:00 às 17:00h para professores temporários na Escola Municipal “Barão do Rio Branco” e monitores da Escola Infantil “Menino Jesus”.

4.2 Proceder à classificação dos inscritos, de acordo com a contagem de pontos conforme termo abaixo para professores efetivos e professores e monitores temporários.

4.3 A classificação dos inscritos estará disponível às 12:30 horas no mural da Escola Municipal “Barão do Rio Branco” no dia 25 de Janeiro de 2010.

4.4 O professor e monitor deverá estar munido de toda documentação necessária no momento da contagem de ponto. Será considerado o que for contado mediante documento de efetiva comprovação.

Obs: não precisa de xérox.

I Quanto aos títulos, com seguinte pontuação para professor.

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

Formação		Pontuação
Pós-graduação	Especialização	35 (trinta e cinco) pontos
Licenciatura	Licenciatura Plena	25 (vinte e cinco) pontos
Atualização pedagógica realizada nos últimos 03 (três) anos, a partir de 2007.	Certificado na área de educação e com respectivo: <ul style="list-style-type: none"> Registro da entidade promotora do evento referente aos últimos 03 (três) anos. Obtêm-se os pontos através dos certificados divididos por 40 (quarenta), com limite de 10 (dez) pontos. 	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite de 10 (dez) pontos.
Projetos desenvolvidos em 2009.	Projetos desenvolvidos na rede Municipal de Ensino Projetos desenvolvidos na rede Municipal de Ensino concorrendo a prêmios a nível estadual e federal	0,5 a cada 40 horas com limite de 1.0 (um) ponto 2,0 (dois) pontos para cada projeto desenvolvido com limite de 4.0 (quatro) pontos.
Por Participação nas Formações Continuidas Estudos dirigidos e Pró Letramento oferecidas pela Secretaria no ano de 2009 mediante apresentação de	100% 90% 80% 75%	5,0 pontos 4,0 pontos 3,0 pontos 2,0 pontos

Certificado ou atestado de Participação expedido pela Secretaria Municipal de Educação.		
Estar ingressado em formação continuada oferecido pelo MEC/PAR na área específica.	OBS: Neste caso é necessário que o mesmo faça contagem de pontos, para atribuir aula na respectiva de acordo com as áreas disponíveis.	5,0 (cinco) pontos Média na Educação Educação Especial
Tempo de serviço	Prestação de serviços nas escolas pertencentes a SME (Reserva do Cabaçal MT).	2,0 (dois) pontos para cada ano de serviço prestado
Avaliação do desempenho profissional no ano de 2009.	Avaliação	Valor máximo da avaliação 10,0 (dez) pontos.
Assiduidade Comprovada através do livro de ponto 2009.OBS. o servidor que não comprovar, perderá a pontuação estabelecida .	Cada servidor obteve o crédito de 10 pontos no início do ano letivo de 2009. Sendo debitado 1 ponto para cada falta não justificada	Valor máximo 10 (dez) pontos
Participação como membro dos Conselhos FUNDEB./CAE, PDDE/UEX.	100% 90% 80% 75%	1,0 ponto 0,75 ponto 0,50 ponto 0,25 ponto
Publicação de artigos, na área de sua atuação, em meios de comunicação que possuam Conselho Editorial, com limite máximo de (três anos);	Artigo	1,0 ponto para cada publicação

II Quanto aos títulos, com seguinte pontuação para monitor.

Formação		Pontuação
Licenciatura Ensino Médio	Licenciatura Plena Magistério Propedêutico	06 (seis) pontos 05 (cinco) pontos 04 (quatro) pontos
Atualização pedagógica realizada nos últimos 03 (três) anos, a partir de 2007.	Certificado na área de educação e com respectivo: <ul style="list-style-type: none"> Registro da entidade promotora do evento referente aos últimos 03 (três) anos. Obtêm-se os pontos através dos certificados divididos por 40 (quarenta), com limite de 10 (dez) pontos. 	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas, com limite de 10 (dez) pontos.

Projetos desenvolvidos em 2009.	Projetos desenvolvidos na rede Municipal de Ensino Projetos desenvolvidos na rede Municipal de Ensino concorrendo a prêmios a nível estadual e federal	0,5 a cada 40 horas com limite de 1.0 (um) ponto 2,0 (dois) pontos para cada projeto desenvolvido com limite de 4.0 (quatro) pontos.
Por Participação nas Formações Continuidas Estudos dirigidos e Pró Letramento oferecidas pela Secretaria no ano de 2009 mediante apresentação de Certificado ou atestado de Participação expedido pela Secretaria Municipal de Educação.	100% 90% 80% 75%	5,0 pontos 4,0 pontos 3,0 pontos 2,0 pontos
Tempo de serviço	Prestação de serviços nas escolas pertencentes a SME (Reserva do Cabaçal MT).	2,0 (dois) pontos para cada ano de serviço prestado
Avaliação do desempenho profissional no ano de 2009.	Avaliação	Valor máximo da avaliação 10,0 (dez) pontos.
Assiduidade Comprovada através do livro de ponto 2009.OBS. o servidor que não comprovar, perderá a pontuação estabelecida .	Cada servidor obteve o crédito de 10 pontos no início do ano letivo de 2009. Sendo debitado 1 ponto para cada falta não justificada	Valor máximo 10 (dez) pontos

III Quando da apuração final dos pontos ocorrerem empate entre professores efetivos para efeitos de desempate serão observados os seguintes itens.

- A- Maior tempo de serviço na rede pública Municipal de Ensino
- B- Maior tempo de serviço na Unidade Escolar.
- C- Maior idade.

5. Atribuições de classe e/ ou turmas

- 5.1 Professores efetivos dia 29 de Janeiro 2010 às 8:00h.
- 5.2 Professores temporários 29 de Janeiro 2010 às 14:00h.
- 5.3 As turmas e/ ou classes serão atribuídas de acordo com a inscrição da pontuação segundo sua classificação.
- 5.4 Professor removido de outra escola da Rede Municipal terá os mesmos direitos que professor da escola de origem de acordo com sua efetivação.

6. Comissão de teste seletivo (contagem de pontos).

- Maria da Penha Patrício
Representante dos Sindicatos dos Trabalhadores
- Profª. Marinês Ferreira
Professora Efetiva
- Odair Procópe de Souza
Professor Efetivo
- Waldirene Marques da Costa Coelho
Presidente da Unidade Executora Escolar da EM "Barão do Rio Branco"

Reserva do Cabaçal – MT 08 de Janeiro de 2010.

Prof.ª Rosa Martins de Souza
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2010 SME RESERVA DO CABAÇAL - MT.

JUSTIFICATIVA

Conforme o resultado final do último certame realizado pelo Município, os candidatos aprovados não preencheram o número de total de vagas disponibilizadas para professor.

Desse modo há carência de profissionais nesse segmento, pois o número de alunos matriculados não diminuiu. Ao contrário, aumenta ano a ano.

Ressaltamos que segundo preceitos Constitucionais, a educação é direito de todos e dever do Estado, devendo o Município atuar prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.

Assim sendo, resta como alternativa célere à Administração regulamentar o processo de classificação atribuição para classes e/ou aulas nos estabelecimentos da Rede Pública Municipal do quadro docentes Efetivos e temporários até realização de novo concurso público.

Destacamos que tal medida atende princípios constitucionais, notadamente o que versa sobre a IMPESSOALIDADE e EFICIÊNCIA.

Reserva do Cabaçal – MT, 08 de janeiro de 2010.

Prof.ª. Rosa Martins de Souza.

Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a DEZ/2009

LRF Cidadão 9.01 - 27/01/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESALIQUIDADAS
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.543.891,26
Pessoal Ativo	2.535.382,66
Pessoal Inativo e Pensionista	8.508,60
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	8.508,60
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	8.508,60
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)*	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (IV) = (I+II+III)	2.535.382,66
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	6.184.380,99
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V) *100	41,00
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%">	3.339.565,73
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%">	3.172.587,45

*Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DíVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2009

LRF Cidadão 9.01 - 27/01/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	489.218,27	483.033,85	481.985,30	445.341,51
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000 (inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	489.218,27	483.033,85	0,00	445.341,51
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	489.218,27	483.033,85	0,00	445.341,51
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	489.218,27	483.033,85	0,00	445.341,51
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	481.985,30	0,00
DEDUÇÕES (II)*	195.031,27	13.564,17	341.565,13	1.740.521,49
Ativo Disponível	203.549,19	13.564,17	341.565,13	1.743.146,82
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	8.517,92	0,00	0,00	2.625,33
DIV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	294.187,00	469.469,68	140.420,17	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	6.128.702,04	6.071.561,21	6.027.584,73	6.184.380,99
% da DC sobre a RCL (I) / RCL	7,98	7,98	8,00	7,20
% da DCL sobre a RCL (III) / RCL	4,80	7,73	2,33	0,00
% LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%">	120,00	120,00	120,00	120,00

FONTE:

SISPRO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2009

LRF Cidadão - 9.01 - 27/01/10

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	6.128.702,04	6.071.561,21	6.027.584,73	6.184.380,99
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00

CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00

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 RIBEIRÃOZINHO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a DEZ/2009

LRF-Cidadão - 9.01 - 27/01/10

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

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	6.184.380,99
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2009

LRF Cidadão 9.01 - 27/01/10

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

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	1.743.146,82	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	18.234,12
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	440.623,54	Restos a Pagar Processados	18.234,12
Conta Movimento	46.336,62	Do Exercício	18.234,12
Contas Vinculada	394.286,92	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	1.302.523,28	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
SUBTOTAL	1.743.146,82	SUBTOTAL	18.234,12
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	1.724.912,70
TOTAL	1.743.146,82	TOTAL	1.743.146,82
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS(III)			519.724,59
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			1.205.188,11

REGIME PREVIDENCIÁRIO

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

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO a DEZEMBRO/2009

LRF Cidadão 9.01 - 27/01/10

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

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício	Do Exercício		
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	14.899,27	1.724.912,70	519.724,59	0,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	14.899,27	1.724.912,70	519.724,59	0,00

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 27/01/10

RREO - ANEXO XI (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		SALDO A REALIZAR c = (a - b)
		Jan a Dez 2009 (b)		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS (I)	0,00	0,00		0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Jan a Dez 2009		SALDO A EXECUTAR (g) = (d-(e+f))
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	1.180.984,93	480.867,98	519.724,59	700.116,95
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	-	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	-	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	1.180.984,93	480.867,98	519.724,59	700.116,95
	VIII = (a - d)	IX = (b - (e + f))		X = (c - g)
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-1.180.984,93		-1.000.592,57	-700.116,95

FONTE:

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 27/01/10

LRF, Art. 53 §1º, Inciso II - Anexo XIII

EXERCÍCIO	REPASSE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL (a)	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (c)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (d) = (a+b) - c	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (e) = ("e"exerc.Anterior)+(d)
				0,00	0,00

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 RIBEIRÃOZINHO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 27/01/10

LRF, art.53, § 1º, inciso III - Anexo XIV

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITA REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (a - b)
RECEITA DE CAPITAL			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	10.000,00	0,00	10.000,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTAL	10.000,00	0,00	10.000,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA LIQUIDADAS (d)	SALDO A REALIZAR (c-d)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização/ Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes Próprios de Previdência	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	EXERCÍCIO ANTERIOR (e)	DO EXERCÍCIO (f) = (b - d)	SALDO ATUAL (e + f)
	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Prefeitura Municipal de Rio Branco

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATOS

JANEIRO/2010

CONTRATO N. 001/2010

PARTES: Camara Municipal de Rio Branco-MT e Apctec Informatica , A.Dalcico ME

Objeto: manutenção de computadores e, rede, hospedagem e atualização da home -page

Prazo: 02/01/2010 à 31/12/2010

Valor: 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°: 002/2009

PARTES: Camara Municipal de Rio Branco-MT e Fassil Assessoria e Consultoria Ltda

OBJETO: Assessoria e Consultoria Técnica Contabil, de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública

PRAZO: 02/01/2010 à 31/12/2010

VALOR: R\$ 21.504,00 (vinte e um mil quinhentos e quatro reais)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°: 001/2009

PARTES: Camara Municipal de Rio Branco-MT e Jussemar Rebuli Pinto ME

OBJETO: Contratação de Aquisição de Licença de Uso de Softwares

PRAZO: 02/01/2010 à 31/12/2010

VALOR: R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais)

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2010

– CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE E A EMPRESA 2M CONSTRUÇÕES LTDA. **OBJETO** – CONSTRUÇÃO DE UM MINI ESTÁDIO, CONFORME CARTA CONVITE Nº 23/2009. VALOR: R\$ 119.947,66 (CENTO E DEZENOVE MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS) – **PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA**: 90 DIAS. 21 DE JANEIRO DE 2010. ASSINAM - DR. JOEMIL JOSÉ

BALDUÍNO DE ARAUJO, PREFEITO MUNICIPAL E FRANCISCO MANSUETO DE AGUIAR NETO, SÓCIO DA EMPRESA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2010 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE E O SR. MANOEL SEZÁRIO DOMINGOS ASSUNÇÃO. **OBJETO** – APREENSÃO DE ANIMAIS VIVOS E SOLTOS NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE. VALOR: R\$ R\$ 5.800,00 (CINCO MIL E OITOCENTOS REAIS) – **VIGÊNCIA**: 12 MESES. 04 DE JANEIRO DE 2010. ASSINAM - DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO, PREFEITO MUNICIPAL E SR. MANOEL SEZÁRIO DOMINGOS ASSUNÇÃO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2010 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE E O SR. IZOLINO MANOEL DE SANTANA. **OBJETO** – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA PONTE FORQUILHA, NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE. VALOR: R\$ R\$ 1.800,00 (HUM MIL E OITOCENTOS REAIS) – **VIGÊNCIA**: 2 MESES. 15 DE JANEIRO DE 2010. ASSINAM DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO, PREFEITO MUNICIPAL E SR. IZOLINO MANOEL DE SANTANA.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

PORTARIA Nº. 002/SAD/2010. DE 26 DE JANEIRO DE 2010.
“NOMEIA LEILOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT”.

Eurípedes Neri Vieira, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas Gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria Resolvendo:

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores, para executar e responder pelas atividades de Leiloeiro Oficial do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

- Itamara Pereira Rodrigues – Leiloeiro Oficial

- Astor Albrecht – Leiloeiro Substituto

Art. 2º - Os Leiloeiros de que se trata esta Portaria será responsável pela realização e efetivação de leilão público de bens pertencentes a esta municipalidade, autorizados e processados na forma da lei.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Art. 3º - O servidor nomeado por esta Portaria não será remunerado pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a portaria 024/SAD/2009 de 01 de setembro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 26 DE JANEIRO DE 2010.
EURIPEDES NERI VIEIRA - PREFEITO MUNICIPAL
MARCUS SIMÕES VIEIRA - SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REGISTRA-SE E PUBLICA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT
PORTARIA Nº. 003/SAD/2010 DE 26 DE JANEIRO DE 2010.
"DESIGNA PREGOEIROS E COMPÕE EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU".

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica.

Resolve:

Art. 1º - Designar para atuarem como Pregoeiros em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu, o servidores:

Dormelindo Lanzarim- CPF: 108.790.210.04(Pregoeiro Oficial)

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como suplente da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu os servidores:

Luiz Marcelio Carvalho – CPF 703.917.181-34 (1º Suplente Oficial)
Wilson Pereira da Silva – CPF 920.833.231.49 (2º Suplente Oficial)
Veracy Soares de Souza – 004.846.581.07 (1º Suplente Substituto)
Maicol Angelo Soares – 007.279.941.23 (2º Suplente Substituto)

Parágrafo único: Em caso de qualquer impedimento legal, de qualquer um dos membros oficiais, estes serão substituído pelo 1º ou 2º suplente substituído respectivamente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a portaria 027/SAD/2009 de 01 de outubro de 2009.

EURIPEDES NERI VIEIRA - PREFEITO MUNICIPAL
MARCUS SIMÕES VIEIRA - SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REGISTRA-SE E PUBLICA-SE

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

DECRETO Nº 041/2009

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 753 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro (MT), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa do Município de São José do Rio Claro, Administração direta, Exercício de 2009, um Crédito adicional Suplementar, no valor de R\$ 610.169,40 (seiscentos e dez mil, cento e sessenta e nove reais e quarenta centavos), destinados a atender as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO-GAB
02.001.0.0 - GABINETE DO PREFEITO
02.001.0.0.04.122.0001.2002 - MANUTENCAO E ENCARGOS COMO GABINETE
3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 9.366,16 (nove mil, trezentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos)

3.1.90.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais
R\$ 4.196,29 (quatro mil, cento e noventa e seis reais e vinte e nove centavos)

3.1.91.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais

R\$ 95,58 (noventa e cinco reais e cinquenta e oito centavos)

3.3.90.30.00.00 - 999 - Material de Consumo

R\$ 383,07 (trezentos e oitenta e três reais e sete centavos)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 3.405,28 (três mil, quatrocentos e cinco reais e vinte e oito centavos)

02.002.0.0 - ASSESSORIA JURIDICA-ASJ

02.002.0.0.04.122.0001.2044 - MANUT. E ENC. COM ASSESSORIA JURIDICA

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 2.701,41 (dois mil, setecentos e um reais e quarenta e um centavos)

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO-SECAD

03.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO

03.001.0.0.04.122.0001.2003 - MANUT. E ENC. COM A SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 11.342,19 (onze mil, trezentos e quarenta e dois reais e dezenove centavos)

3.3.90.14.00.00 - 999 - Diarias - Civil

R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)

3.3.90.30.00.00 - 999 - Material de Consumo

R\$ 4.940,00 (quatro mil e novecentos e quarenta reais)

3.3.90.33.00.00 - 999 - Passagens e Despesas com Locomocao

R\$ 171,01 (cento e setenta e um reais e um centavo)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 7.813,47 (sete mil, oitocentos e treze reais e quarenta e sete centavos)

3.3.90.91.00.00 - 999 - Setencas Judiciais

R\$ 318,22 (trezentos e dezoito reais e vinte e dois centavos)

03.002.0.0 - DEPTO DE RECURSOS HUMANOS-DEREH

03.002.0.0.04.122.0001.2052 - MANUT. E ENC. COM DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 6.052,62 (seis mil, cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos)

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

04.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO

04.001.0.0.04.123.0001.2006 - MANUT. E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 10.970,78 (dez mil, novecentos e setenta reais e setenta e oito centavos)

3.1.91.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais

R\$ 588,95 (quinhentos e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 117,20 (cento e dezessete reais e vinte centavos)

04.002.0.0 - DEPTO DE CONTABILIDADE E PATRIMONIO-DECOP

04.002.0.0.04.123.0001.2053 - MANUT. E ENC. COM O DEPART. DE CONTAB./PATRIM.

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 1.060,25 (um mil, sessenta reais e vinte e cinco centavos)

04.004.0.0 - DEPTO DE TRIBUTACAO E FISCALIZACAO-DETRI

04.004.0.0.04.123.0001.2055 - MANUT. E ENC. COM O DEPART. DE TRIBUT. E FISCALIZA

3.1.90.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais

R\$ 287,11 (duzentos e oitenta e sete reais e onze centavos)

05 - SEC.MUN. DE OBRAS PUBLICAS E SERV.URBANOS-SEOBR

05.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO

05.001.0.0.04.122.0001.2007 - MANUT. E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE OBRAS

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 9.160,05 (nove mil, cento e sessenta reais e cinco centavos)

06 - SEC.MUN. DE EDUCACAO E CULT. ESPORTE LAZER-SEDEC

06.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO

06.001.0.0.12.122.0001.2010 - MANUT. E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCACAO

3.3.90.36.00.00 - 101 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 5.744,22 (cinco mil, setecentos e quarenta e quatro reais e vinte e dois centavos)

3.3.90.39.00.00 - 101 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

06.002.0.0 - DEPTO DO FUNDEB

06.002.0.0.12.361.0074.2057 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40%

3.1.90.13.00.00 - 104 - Obrigacoes Patronais

R\$ 3.113,99 (três mil, cento e treze reais e noventa e nove centavos)

3.3.90.36.00.00 - 104 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

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

R\$13.600,07 (treze mil, seiscentos reais e sete centavos)
06.002.0.0.12.365.0074.2056 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM FUNDEB 60%
3.1.90.11.00.00 - 103 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 33.870,53 (trinta e três mil, oitocentos e setenta reais e cinquenta e três centavos)
06.002.0.0.12.366.0074.2061 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDEB 0%
3.1.90.11.00.00 - 103 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 2.507,05 (dois mil, quinhentos e sete reais e cinco centavos)
06.003.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
06.003.0.0.12.361.0037.2031 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA
3.3.90.36.00.00 - 101 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 1.084,26 (um mil, oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos)

07 - SEC. MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAU
07.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
07.001.0.0.10.122.0001.2017 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA
3.1.90.11.00.00 - 201 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$139.915,78 (cento e trinta e nove mil, novecentos e quinze reais e setenta e oito centavos)
3.3.90.36.00.00 - 201 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 201,66 (duzentos e um reais e sessenta e seis centavos)
07.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
07.002.0.0.10.301.0038.2022 - MANUTENCAO COM O PROGRAMA - PAB

3.1.90.13.00.00 - 202 - Obrigacoes Patronais
R\$ 1.842,97 (um mil, oitocentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos)
3.3.90.33.00.00 - 202 - Passagens e Despesas com Locomocao
R\$1.277,50 (um mil, duzentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)
3.3.90.36.00.00 - 202 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 6.785,98 (seis mil, setecentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos)
07.002.0.0.10.301.0043.2043 - MANUTENCAO COM O PROGRAMA PSF

3.1.90.11.00.00 - 202 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 111.600,59 (cento e onze mil, seiscentos reais e cinquenta e nove centavos)
07.002.0.0.10.301.0046.2026 - AMPLIAR E MELHORAR O PROGRAMA DE SAUDE BUCAL
3.3.90.36.00.00 - 202 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 1.833,57 (um mil, oitocentos e trinta e três reais e cinquenta e sete centavos)
07.002.0.0.10.301.0078.2016 - MANUT. COM PROG. AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

3.1.90.04.00.00 - 202 - Contratacao por Tempo Determinado
R\$ 35.518,26 (trinta e cinco mil, quinhentos e dezoito reais e vinte e seis centavos)

3.1.90.13.00.00 - 202 - Obrigacoes Patronais
R\$ 13.338,22 (treze mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos)

07.002.0.0.10.302.0077.2038 - MANTER O ATEND. AMB. HOSPITALAR-FAE
3.3.90.30.00.00 - 202 - Material de Consumo

R\$ 70.623,23 (setenta mil, seiscentos e vinte e três reais e vinte e três centavos)
07.002.0.0.10.304.0045.2024 - MANTER PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITARIA

3.1.91.13.00.00 - 202 - Obrigacoes Patronais
R\$ 1.038,41 (um mil, trinta e oito reais e quarenta e um centavos)
07.002.0.0.10.305.0042.2025 - MANTER PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

3.1.90.13.00.00 - 202 - Obrigacoes Patronais
R\$ 6.390,86 (seis mil, trezentos e noventa reais e oitenta e seis centavos)
3.3.90.36.00.00 - 202 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 22.873,52 (vinte e dois mil, oitocentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos)
07.003.0.0 - DEPTO DE AGUA E ESGOTO-DEASG

07.003.0.0.17.122.0001.2058 - DIVISAO OPERAC. COM O DEPTO DE AGUA E ESGOTO

3.1.90.11.00.00 - 201 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 2.671,85 (dois mil, seiscentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos)
3.3.90.36.00.00 - 201 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 1.243,28 (um mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos)
3.3.90.39.00.00 - 201 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

R\$ 12.275,41 (doze mil, duzentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos)

08 - SEC.MUN.DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL-SEPRO
08.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
08.001.0.0.08.122.0001.2028 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA

3.1.90.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais
R\$ 2.746,90 (dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 12.609,02 (doze mil, seiscentos e nove reais e dois centavos)
3.3.90.39.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

09 - SEC.MUN.DE AGRICUL.,MEIO AMBIENTE E TURISMO-SEAMA
09.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
09.001.0.0.20.122.0001.2036 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 67,48 (sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)

3.3.90.14.00.00 - 999 - Diarias - Civil

R\$ 100,00 (cem reais)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 931,61 (novecentos e trinta e um reais e sessenta e um centavos)
3.3.90.39.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

R\$ 751,10 (setecentos e cinquenta e um reais e dez centavos)

10 - SEC.MUN.IND.E COMERCIO E DESENVOLVIMENTO-SEICO
10.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
10.001.0.0.23.122.0001.2035 - MANUT. E ENC. COM A SECR. DE INDUSTRIA E COMERCIO

3.3.90.33.00.00 - 999 - Passagens e Despesas com Locomocao

R\$ 152,70 (cento e cinquenta e dois reais e setenta centavos)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEESP
12.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
12.001.0.0.27.812.0001.2067 - MANUT. E ENC. COM A SECRETARIA DE ESPORTE LAZER

3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 1.754,45 (um mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

3.1.90.13.00.00 - 999 - Obrigacoes Patronais

R\$ 2.534,23 (dois mil, quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e três centavos)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 5.881,06 (cinco mil, oitocentos e oitenta e um reais e seis centavos)

T O T A L R\$ 610.169,40

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

05 - SEC.MUN. DE OBRAS PUBLICAS E SERV.URBANOS-SEOBR
05.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
05.001.0.0.04.122.0001.2007 - MANUT. E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE OBRAS

3.1.90.04.00.00 - 999 - Contratacao por Tempo Determinado

R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

3.3.90.36.00.00 - 999 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

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

R\$ 70.672,09 (setenta mil, seiscentos e setenta e dois reais e nove centavos)

06 - SEC.MUN.DE EDUCACAO E CULT.ESPORT.E LAZER-SEDEC
06.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO
06.001.0.0.12.122.0001.2010 - MANUT. E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCACAO
3.1.90.11.00.00 - 101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 87.212,78 (oitenta e sete mil, duzentos e doze reais e setenta e oito centavos)

06.002.0.0 - DEPTO DO FUNDEB
06.002.0.0.12.361.0074.2048 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDEB 60%
3.1.90.04.00.00 - 103 - Contratacao por Tempo Determinado
R\$ 96.442,44 (noventa e seis mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)
3.1.90.11.00.00 - 103 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 188.337,16 (cento e oitenta e oito mil, trezentos e trinta e sete reais e dezesseis centavos)

3.1.90.13.00.00 - 103 - Obrigacoes Patronais
R\$ 8.120,29 (oito mil, cento e vinte reais e vinte e nove centavos)
06.002.0.0.12.361.0074.2057 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40%
3.1.90.04.00.00 - 104 - Contratacao por Tempo Determinado
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
3.1.90.11.00.00 - 104 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 49.594,07 (quarenta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e sete centavos)

3.1.91.13.00.00 - 104 - Obrigacoes Patronais
R\$ 24.747,01 (vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e um centavo)
06.002.0.0.12.365.0074.2056 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM FUNDEB 60%

3.1.90.13.00.00 - 103 - Obrigacoes Patronais
R\$ 6.641,30 (seis mil, seiscentos e quarenta e um reais e trinta centavos)
3.1.91.13.00.00 - 103 - Obrigacoes Patronais
R\$ 4.724,12 (quatro mil, setecentos e vinte e quatro reais e doze centavos)
06.002.0.0.12.365.0074.2063 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40%
3.1.90.11.00.00 - 104 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$11.130,13 (onze mil, cento e trinta reais e treze centavos)

06.002.0.0.12.367.0074.2065 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40%
3.1.90.11.00.00 - 104 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 7.091,30 (sete mil, noventa e um reais e trinta centavos)

06.003.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO
06.003.0.0.12.361.0037.2037 - MANUTENCAO COM O SALARIO EDUCACAO
3.3.90.36.00.00 - 102 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

R\$ 6.840,17 (seis mil, oitocentos e quarenta reais e dezessete centavos)

07 - SEC. MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAU
07.002.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
07.002.0.0.10.301.0038.2022 - MANUTENCAO COM O PROGRAMA - PAB

3.1.90.11.00.00 - 202 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$19.421,16 (dezenove mil, quatrocentos e vinte e um reais e dezesseis centavos)

07.003.0.0 - DEPTO DE AGUA E ESGOTO-DEASG
07.003.0.0.17.122.0001.2058 - DIVISAO OPERAC. COM O DEPTO DE AGUA E ESGOTO
3.3.90.30.00.00 - 201 - Material de Consumo
R\$ 2.798,45 (dois mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos)

08 - SEC.MUN.DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL-SEPRO
08.001.0.0 - GABINETE DO SECRETARIO

08.001.0.0.08.122.0001.2028 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA
3.1.90.11.00.00 - 999 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$11.396,93 (onze mil, trezentos e noventa e seis reais e noventa e três centavos)

T O T A L R\$ 610.169,40

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro - MT, 01 de dezembro de 2009.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 010/2010

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO DE SERVIDOR.

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei; e considerando o Capítulo II, artigo 23 da Lei 515 de 20 de novembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e art. 18 da Lei 769, de 13 de maio de 2009, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro-MT, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar o servidor Francisco Xavier Caboclo, transferindo-a do cargo/função de Servidor Braçal, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o cargo/função de Monitor, com lotação na mesma Secretaria, conforme sugere Laudo Médico Pericial.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro/MT, 04 de janeiro de 2010.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia

Edital Complementar nº 01 ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº01/2010

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de nº 01/2010 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **retificação** do Edital de **Processo Seletivo Simplificado** n. 001/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 25 de janeiro de 2009, o que passam a vigorar com a redação abaixo especificada, ficando inalterados os demais itens, subitens e anexos do referido Edital.

Onde se lê:

5.3- Na análise/avaliação do *Curriculum Vitae*, será atribuído o total de 50 (cinquenta pontos) que serão atribuídos aos títulos dos candidatos da seguinte forma:

- Mínimo acima exigido – nº. de pontos: 5,0 pontos
- Certificado de Pós-graduação, reconhecido pela legislação Federal – nº. de pontos 2,0 pontos por certificado – Máximo 05 certificados.
- Mestrado - nº. pontos 4,0
- Doutorado – nº. de pontos 5,0
- Certificado de Formação Continuada 1,0 ponto para cada 40 horas- Máximo de 200 horas
- Tempo de exercício inscrito no item 2.4 "c" VI, nº. de pontos 2,0 para cada ano de experiência devidamente comprovada.
- Tempo de serviço exercido na Unidade a qual pleiteia – 0,5 pontos para cada ano de serviço prestado - máximo de 5,0 pontos.

Leia-se

5.3- Na análise/avaliação do *Curriculum Vitae*, será atribuído o total de 50 (cinquenta pontos) que serão atribuídos aos títulos dos candidatos da seguinte forma:

- Mínimo acima exigido – nº. de pontos: 5,0 pontos
- Certificado de Pós-graduação, reconhecido pela legislação Federal – nº. de pontos 2,0 pontos por certificado – Máximo 05 certificados
- Mestrado - nº. pontos 4,0 – máximo de 02 (dois) certificados
- Doutorado – nº. de pontos 5,0 – máximo de 02 (dois) certificados
- Certificado de Formação Continuada 1,0 ponto para cada 40 horas- Máximo de 200 horas
- Tempo de exercício inscrito no item 2.4 "c" VI, nº. de pontos 1,0 para cada ano de experiência devidamente comprovada - máximo de 7 (sete) pontos.
- Tempo de serviço exercido na Unidade a qual pleiteia – 1,0 ponto para cada ano de serviço prestado - máximo de 10,0 pontos.

Onde se lê:

"O Município de São Félix do Araguaia, através da Secretaria Municipal de Administração (...) através de análise de *Curriculum Vitae* com vistas à contratação (...) interesse público."

Leia-se:

"O Município de São Félix do Araguaia, através da Secretaria Municipal de Administração (...) através de análise de *Curriculum Vitae* e *Entrevista Escrita* com vistas à contratação (...) interesse público."

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

3-Das Vagas
Onde se lê:

Grupo Ocupacional/ Número de vagas	Função/ Especialidade	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima Exigida	Vencimento Bruto Mensal	Duração do Contrato
Secretaria De Desenvolvimento e Assistência Social 01 VAGA	ASSISTENTE SOCIAL	40	Superior em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 2.400,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
SECRETARIA DE SAÚDE 01 VAGA	ASSISTENTE SOCIAL	40	Superior em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 2.400,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social 01 VAGA	PSICÓLOGO	40	Superior Completo em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 1.600,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
SECRETARIA DE SAÚDE CENTRO RADIOLÓGICO 02 VAGAS	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40	Curso Técnico em Radiologia com registro no respectivo Conselho	R\$ 650,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Leia-se:

Grupo Ocupacional/ Número de vagas	Função/ Especialidade	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima Exigida	Vencimento Bruto Mensal	Duração do Contrato
Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social 02 Vagas	ASSISTENTE SOCIAL	40	Superior em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 1.600,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
SECRETARIA DE SAÚDE 01 VAGA	ASSISTENTE SOCIAL	40	Superior em Serviço Social e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 1.600,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social 02 VAGAS	PSICÓLOGO	40	Superior Completo em Psicologia e inscrição no respectivo Conselho Regional.	R\$ 1.600,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
SECRETARIA DE SAÚDE CENTRO RADIOLÓGICO 02 VAGAS	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20	Curso Técnico em Radiologia com registro no respectivo Conselho	R\$ 1020,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Ademais, **a fica suprimida a vaga de Professor com habilitação em Educação Física para a Escola Rural Municipal Alberto Nunes da Silveira.**

E acrescenta-se ao quadro de vagas:

Escola Rural Municipal I Grau "Alberto Nunes"	APDIO ESCOLAR	30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 510,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.
Escola Rural Municipal I Grau "Nova Suia" (Estesão Farandu)	APDIO ESCOLAR	30	Ensino Fundamental Completo	R\$ 510,00	12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Manoel Antenor Silva Setubal
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado
nº 01/2010

São Félix do Araguaia, 26 de janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Sinop



ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

Página.: 1 de 1

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Restos a Pagar				Legislativa	4.707.110,16	46.889,80	4.753.999,96
C/ Empenhos a Pagar	768.806,41	(768.806,41)	0,00	SOMA . . .	4.707.110,16	46.889,80	4.753.999,96
Depósitos				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
CONTRIBUICAO SINDICAL	7.189,98	407,27	7.597,25	Depósitos			
INSS- INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	150.911,62	28.947,88	179.859,50	CONTRIBUICAO SINDICAL	7.189,98	407,27	7.597,25
PREVIDENCIA MUNICIPAL	48.331,99	4.716,51	54.048,50	INSS- INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	150.911,62	28.947,88	179.859,50
IRRF- IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	113.886,77	10.615,55	124.502,32	PREVIDENCIA MUNICIPAL	48.331,99	4.716,51	54.048,50
EMPRESIMOS C.E.F	92.788,86	11.236,01	104.024,87	IRRF- IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	113.886,77	10.615,55	124.502,32
CONSIGNACAO - DIVERSAS	48.907,71	4.238,49	53.146,20	EMPRESIMOS C.E.F	92.788,86	11.236,01	104.024,87
CONTRIB. ASSOC. DOS SERV. MUNICIPAIS	55,42	6,98	62,40	CONSIGNACAO - DIVERSAS	48.907,71	4.238,49	53.146,20
PLANO DE SAUDE	14.368,35	1.342,51	15.710,86	CONTRIB. ASSOC. DOS SERV. MUNICIPAIS	55,42	6,98	62,40
RETENÇÃO ISSQN	15.257,16	7.000,94	22.258,10	PLANO DE SAUDE	14.368,35	1.342,51	15.710,86
Transferências Financeiras				RETENÇÃO ISSQN	13.999,53	8.259,57	22.258,10
CAMARA MUNICIPAL	4.477.916,63	407.083,33	4.884.999,96	Transferências Financeiras			
SOMA . . .	5.737.420,90	-293.210,94	5.444.209,96	CAMARA MUNICIPAL	131.000,00	0,00	131.000,00
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SOMA . . .	5.327.549,39	116.660,57	5.444.209,96
DISPONÍVEL				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	DISPONÍVEL			
BANCOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00	TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
REALIZÁVEL				BANCOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00
CREDITOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00	REALIZÁVEL			
SOMA . . .	5.737.420,90	-293.210,94	5.444.209,96	CREDITOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00
TOTAL	5.737.420,90	-293.210,94	5.444.209,96	SOMA . . .	5.327.549,39	116.660,57	5.444.209,96
				TOTAL	5.327.549,39	116.660,57	5.444.209,96

MAURO GARCIA
PRESIDENTE

GILSON DE OLIVEIRA
SERVIÇOS DE TESOURARIA

PRISCILLA VIEIRA LEITZKE
CONTABILISTA
CRC/MO-006985/0-7



ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

Página.: 1 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				Judiciária	24.622,01	10.363,17	34.985,18
RECEITA TRIBUTÁRIA	22.928.532,21	1.779.445,39	24.707.977,60	Essencial à Justiça	509.421,48	42.935,69	552.357,17
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.887.084,23	261.981,38	3.149.065,61	Administração	17.932.011,16	1.041.911,74	18.973.922,90
RECEITA PATRIMONIAL	525.902,16	33.326,79	559.228,95	Segurança Pública	2.142.917,04	164.539,80	2.307.456,84
RECEITAS DE SERVIÇOS	38.350,30	4.559,25	42.909,55	Assistência Social	3.044.134,62	150.184,32	3.194.318,94
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	87.501.372,45	10.903.105,47	98.404.477,92	Saúde	30.281.596,06	2.284.742,78	32.566.338,84
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.698.358,89	999.028,26	7.697.387,15	Trabalho	240.153,24	(1.431,91)	238.721,33
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	34.202.952,09	2.902.799,59	37.105.751,68
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Cultura	1.341.877,56	55.776,30	1.397.653,86
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	Urbanismo	23.555.910,03	(67.051,54)	23.488.858,49
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	17.081.519,58	2.001.869,03	19.083.388,61	Habituação	793.000,00	0,00	793.000,00
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF				Gestão Ambiental	782.005,80	(10.496,61)	771.509,19
RENUNCIA DE RECEITAS	(266.843,88)	0,00	(266.843,88)	Agricultura	1.060.966,48	72.787,41	1.133.753,89
DEDUC. REC. P/ FORMAÇÃO FUNDEF-TRANSF.	(10.545.963,91)	(1.165.111,00)	(11.711.074,91)	Indústria	935.138,17	65.861,39	1.000.799,56
SOMA . . .	126.848.312,03	14.818.204,57	141.666.516,60	Comércio e Serviços	3.613,80	169.531,00	173.144,80
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				Transporte	10.683.201,42	193.673,17	10.876.874,59
Restos a Pagar				Desporto e Lazer	3.648.918,94	147.491,61	3.796.410,55
C/ Empenhos a Pagar	14.454.772,08	(4.550.771,36)	9.904.000,72	Encargos Especiais	3.825.888,14	75.770,25	4.001.658,39
Depósitos				SOMA . . .	135.108.328,04	7.299.188,16	142.407.516,20
Consignação - Acríonte	96.281,40	25,00	96.306,40	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Consignação - Assemusai	12.172,18	830,73	13.002,91	Restos a Pagar Exercício Anterior			
Consignação - Bco BMC	114.593,76	29.659,19	144.252,95	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	1.615.498,80	0,00	1.615.498,80
PASEP - Bc. do Brasil	320.174,00	0,00	320.174,00	Depósitos			
INSS - Exercício Anterior - Saude	0,00	(0,01)	(0,01)	Consignação Acríonte	96.306,40	0,00	96.306,40
INSS - PESSOA FISICA	31.242,38	2.630,28	33.872,66	Consignação - Assemusai	11.332,87	850,02	12.182,89
Consignação - Bco do Brasil	556.083,97	41.379,67	597.463,64	Consignação - Bco BMC	88.880,95	25.712,81	114.593,76
Financiamento - Bc. Schahin	2.010.572,71	162.861,08	2.173.233,79	PASEP - Bc. do Brasil	320.174,00	0,00	320.174,00
Salario Familia	112.360,20	9.636,60	121.996,80	INSS - Exercício Anterior - Diversas	22.897,12	0,00	22.897,12
Previd Mun-Diversos	965.839,52	84.032,60	1.049.872,12	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 60%	2.194,92	0,00	2.194,92
Previd Mun-Fundeb 60%	1.408.168,16	120.267,32	1.528.435,48	INSS - Exercício Anterior - Fundeb 40%	42,52	0,00	42,52
Previd Mun-Fundeb 40%	435.424,10	38.526,69	473.950,79	INSS - Exercício Anterior - Educação	903,75	0,00	903,75
Previd Mun-Educacao	228.509,21	25.305,90	253.815,11	INSS - Exercício Anterior - Saude	2.517,84	0,00	2.517,84
Previd Mun-Saude	1.321.424,51	118.420,24	1.439.844,75	INSS - Pessoa Fisica	28.729,51	2.512,90	31.242,41
IRRF - Func.	2.406.152,88	236.127,75	2.642.280,63	Consignação - Bco do Brasil	556.261,56	41.202,08	597.463,64
Caução Garantias Diversas	25.711,62	0,00	25.711,62	Repasse Bc. Schahin	1.844.092,51	166.990,01	2.011.072,52
Salários não reclamados	4.924,12	0,00	4.924,12	Salario Familia	112.360,16	9.636,64	121.996,80
Mensalidade Sindical	298.863,91	19.622,50	318.486,41	Previd Mun-Diversos	839.600,75	126.238,77	965.839,52
Consignação (Vale Compras)	1.040.551,42	89.601,07	1.130.152,49	Previd Mun-Fundeb 60%	1.233.548,02	174.620,14	1.408.168,16
Servidores Cedidos TRT	16.231,24	2.968,76	19.200,00	Previd Mun-Fundeb 40%	379.283,66	56.241,46	435.525,12
Consig. Vale Transporte	82.516,64	10.748,60	93.265,24	Previd Mun-Educacao	193.960,61	34.548,60	228.509,21
Pensão Alimentícia	55.497,38	7.975,56	63.472,94	Previd Mun-Saude	1.144.658,21	176.868,88	1.321.525,09
Consig. cartão Vale Mais	58.299,91	12.825,26	71.125,17	IRRF - Func.	2.406.152,88	236.127,75	2.642.280,63
Penhora de Numerário - Judicial	1.052,50	110,50	1.163,00	Caução Garantias Diversas	25.711,62	0,00	25.711,62
Legislativo-Retenção INSS	449.974,77	82.013,09	531.987,86	Mensalidade Sindical	278.561,22	19.319,06	298.880,28
Caução - Aplic. Financeira	479,35	101,56	580,91	Consignação (Vale Compras)	923.282,93	117.931,97	1.041.214,90
FUNPREV-MT	1.700,66	1.119,07	2.819,73	Repasse Extra Serv.Cedidos TRT	14.748,86	1.484,38	16.233,24
INSS Função-Diversos	486.242,71	41.246,43	527.489,14	Vale Transporte	72.836,15	9.680,49	82.516,64
INSS Função-Fundeb 60%	1.468.324,30	9.888,27	1.578.212,57	INSS Legislativo - Exercício Anterior	10.407,78	0,00	10.407,78
INSS Função-Fundeb 40%	1.257,80	114,72	1.372,52	Pensão Alimentícia	55.497,38	7.995,56	63.492,94
INSS Função-Educacao	24.581,91	2.000,96	26.582,87	Consig. cartão Vale Mais	38.076,35	20.223,86	58.300,21
INSS Função-Saude	82.861,09	9.766,18	92.627,27	INSS Pessoa Fisica - Exercício Anterior	4.650,13	0,00	4.650,13
Assoc.Serv.Pub.-Plano Unimed	800.265,44	84.877,38	885.142,82	Penhora de Numerário - Judicial	442,00	610,50	1.052,50
INSS - Empresas	1.133.106,67	47.546,96	1.180.653,63	Legislativo-Repasse INSS	449.974,77	42.428,58	492.403,35
Consignação - CEF.	2.062.106,96	241.420,54	2.303.527,52	Caução-Aplicação Financeira	0,00	363,88	363,88
Banco Votorantin	496.843,20	61.399,53	558.242,73	FUNPREV-MT	704,93	995,73	1.700,66
ISSQN - Prefeitura	1.078.456,49	74.837,45	1.153.293,94	INSS Função-Diversos	409.020,35	79.238,79	488.259,14
IRRF P/PJ - Prefeitura	98.180,98	18.243,56	116.424,54				

www.duralexistemas.com.br

OR 4711

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 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE DEZEMBRO DE 2009.

RECEITAS				DESPESAS			
Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Titulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
Conv. 701452/2008 Água Tratada - SAAES	228.747,21	207.459,79	437.207,00	INSS Funcion.-Fundeb 60%	120.571,73	25.752,57	146.324,30
SOMA...	159.999.861,39	12.162.819,01	172.162.680,40	INSS Funcion.-Fundeb 40%	1.016,30	241,50	1.257,80
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				INSS Funcion.-Educação	20.264,03	4.317,88	24.581,91
DISPONÍVEL				INSS Funcion.-Saúde	67.090,27	16.124,90	83.215,17
TESOURARIA	0,00	149,02	149,02	Plano de Saúde	714.948,18	85.317,26	800.265,44
SECRETARIAS DIV./BOS.DIV	0,00	2.201.813,06	2.201.813,06	Repasse ao INSS - Empresas	1.133.106,67	47.546,98	1.180.653,65
SEC.DE EDUCAÇÃO/BOS.DIV.	0,00	774.574,88	774.574,88	Consiguação - C.E.F	2.062.106,98	241.420,54	2.303.527,52
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BOS.DIV	0,00	407.029,45	407.029,45	Banco Votorantin	440.034,58	56.808,62	496.843,20
SEC.DE SAÚDE/BOS.DIV.	0,00	1.822.415,25	1.822.415,25	ISSQN - Prefeitura	1.078.456,49	74.832,45	1.153.288,94
REALIZÁVEL				IRRF PF/PJ - Prefeitura	98.180,98	18.243,56	116.424,54
CREDITOS DIVERSOS	0,00	134.309,53	134.309,53	Repasse SAAES - Conv. 701452/2008 Água Tratada	228.747,21	207.459,79	437.207,00
SOMA...	159.999.861,39	17.503.110,20	177.502.971,59	Transferências Financeiras			
TOTAL	159.999.861,39	17.503.110,20	177.502.971,59	Câmara Municipal	4.346.916,63	407.083,33	4.753.999,96
				SOMA...	158.609.530,98	9.861.461,02	168.470.992,00
				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
				DISPONÍVEL			
				TESOURARIA	0,00	175,05	175,05
				SECRETARIAS DIV./BOS.DIV	0,00	3.953.639,45	3.953.639,45
				SEC.DE EDUCAÇÃO/BOS.DIV.	0,00	630.939,58	630.939,58
				SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BOS.DIV	0,00	610.672,88	610.672,88
				SEC.DE SAÚDE/BOS.DIV.	0,00	3.702.243,10	3.702.243,10
				REALIZÁVEL			
				CREDITOS DIVERSOS	0,00	134.309,53	134.309,53
				SOMA...	158.609.530,98	18.893.440,61	177.502.971,59
				TOTAL	158.609.530,98	18.893.440,61	177.502.971,59

JUAREZ COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINÁ BORDULIS
CONTADORA
CRC/MT-008100/0-5

PORTARIA Nº 038/2010

DATA: 25 de janeiro de 2010

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado, os servidores que menciona.

AUMERI CARLOS BAMPI, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
ALEXANDRE NASCIMENTO	Assessor de Expedientes e Atos	08	19.01.2010
DARLAN GUIMARÃES RIBEIRO	Coordenador da Juventude	08	21.01.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 25 de janeiro de 2010.

AUMERI CARLOS BAMPI
Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO A DISTÂNCIA Nº 001/2010. CONTRATANTE: PREVI-SINOP – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop/MT. **CNPJ:** 00.571.071/0001-44 **CONTRATADO:** INVOLÁVEL SINOP LTDA-ME. **CNPJ:** 04.471.218/0001-85. **OBJETO:** disponibiliza por este contrato os equipamentos necessários ao monitoramento a distância, no imóvel situado na Avenida das Acacias, 1158 – B, nesta cidade de Sinop-MT. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 3.000,00. **VIGENCIA:** 01/01/2010 A 31/12/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 003/2009. CONTRATANTE: PREVI-SINOP – Instituto

Municipal De Previdência Social Dos Servidores Do Município De Sinop/MT. **CNPJ:** 00.571.071/0001-44. **CONTRATADO:** DURALEX – Sistemas S/ C LTDA-EPP **CNPJ:** 86.952.587/0001-54. **OBJETO:** Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO** à prorrogação do Contrato n. 003/2009 de Prestação de Serviços – disponibilidade e a execução por parte da contratada de serviços de suporte técnico de programação nos sistemas de folha de pagamento, contabilidade, compras, controle de patrimônio, tesouraria, Aplic e estoque. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 17.779,74 VIGÊNCIA:** 01/01/2010 A 30/11/2010.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 006/2009. CONTRATANTE: PREVI-SINOP – Instituto Municipal De Previdência Social Dos Servidores Do Município De Sinop/MT. **CNPJ:** 00.571.071/0001-44. **CONTRATADO:** AGENDA-ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA. **CNPJ:** 00.059.307/0001-68. **OBJETO:** Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO** à prorrogação do Contrato n. 0062009 de Prestação de Serviços especializados na área administrativa de passivos previdenciários englobando a gestão de benefícios através de sistema informatizado e apoio a gestão de ativos. **VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 16.830,00 VIGENCIA:** 01/01/2010 A 30/03/2010.

Prefeitura Municipal de Sorriso

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2010**

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 005/2010, sendo o objeto referente à **“Aquisição de Pães para Merenda Escolar”**, realizado na data de 22 de janeiro de 2010, às 08:00 horas, sagrou-se vencedora a empresa: **K DELICIA PANIFICADORA E CONFEITARIA LTDA.**

Sorriso – MT, 22 de janeiro de 2010.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
PREGOEIRO/SORRISO – MT

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Tabaporã

DECRETO Nº. 2058/2009 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009

Homologa as Instruções Normativas do Sistema de Previdência Próprio - SPP – 001/2009, 002/2009 e 003/2009, todas em sua primeira versão - VERSÃO 01/2009, que dispõem sobre as Normas Internas de Controle da receita previdenciária, da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados, do uso da Taxa de Administração e da Concessão de Benefícios do RPPS de Tabaporã/MT.

O Exmo. Sr. Prefeito Edison Rosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada as Instruções Normativas do Sistema de Previdência Próprio - SPP – 001/2009, 002/2009 e 003/2009, todas em sua primeira versão - VERSÃO 01/2009, que dispõem sobre as Normas Internas de Controle da receita previdenciária, da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados, do uso da Taxa de Administração e da Concessão de Benefícios do RPPS de Tabaporã/MT.

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

Tabaporã/MT, 17 de Dezembro de 2009.

Edison Rosso
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra, no local de costume. INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº. 001/2009

Versão: 01

Aprovação em: 17/ 12 /2009

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº. 2058/2009

Unidade Responsável: Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Tabaporã/MT - PREVIPORÃ

I - FINALIDADE

Art. 1º _ A presente Instrução Normativa (IN) tem por finalidade estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social de Tabaporã/MT referente ao controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º_ Abrange todo os setores responsáveis pelo controle, fiscalização e aplicação dos recursos previdenciários, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, Conselho Previdenciário (Curador e Fiscal), Gestores do Fundo, Controle Interno e servidores que prestem serviços ao Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Tabaporã-MT, denominado PREVIPORÃ.

III – CONCEITOS

Art. 3º_ Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Ação: É a menor fração do capital de uma empresa. Possuir uma ação significa ser proprietário de uma parte de uma determinada empresa. A empresa (sociedade anônima) emite ações quando quer captar dinheiro para futuros investimentos, diluindo a participação no capital da empresa.

II. Administrador de Fundos: É a instituição que se responsabiliza por criar o regulamento do fundo e constitui equipes especializadas em compra e venda de papéis no mercado financeiro, com o objetivo de rentabilizar da melhor maneira possível o dinheiro do investidor.

III. Alocação de Recursos / Asset Allocation; Expressão utilizada pelos profissionais do mercado para referência à escolha dos ativos que

comporão as carteiras. Trata-se justamente da seleção dos ativos que serão parte integrante de uma carteira de investimentos e em que quantidade.

IV. Aplicação Financeira: Emprego da poupança na aquisição de títulos, com o objetivo de auferir rendimentos.

V. Atuário: O Atuário é um profissional que utiliza principalmente o estudo de probabilidades matemáticas para definir a probabilidade da ocorrência de eventos específicos, e transformar tais cálculos em atos de adequação para os possíveis custos futuros de uma instituição (definição de custo de seguros, de valores de contribuições previdenciárias). A ciência atuária tem grande de uso pelas companhias de seguro, assim como em entidades de previdência.

VI. Auditoria: Trata-se de uma análise da saúde financeira e econômica de uma instituição. É realizada de forma independente, ou seja, os auditores não devem possuir vínculo de natureza permanente com a instituição analisada. Tem por fim gerar maior credibilidade nas informações divulgadas pela empresa, bem como garantir a maior segurança possível para os usuários das mesmas.

VII. Conselho Monetário Nacional: É o órgão responsável por expedir as diretrizes gerais para o bom funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. Compete a ele:

Ø *Estabelecer as diretrizes gerais das políticas monetárias, cambial e creditícia, como por exemplo, definir a meta de inflação no País e disciplinar todos os tipos de crédito;*

Ø *Regular as condições de constituição, funcionamento e fiscalização das instituições financeiras;*

Ø *Estabelecer medidas de prevenção ou correção de desequilíbrios econômicos.*

VIII. Inflação: Desequilíbrio monetário, ocasionado pela perda do poder de compra da moeda, devido ao aumento geral e desordenado dos preços de uma economia.

IX. Lucro Bruto: É o resultado apurado do total de receitas menos o total de despesas de uma empresa, não considerando a dedução de IR e as participações.

X. Lucro Líquido: Ganho por ação obtido durante um determinado período de tempo, calculado por meio da divisão do lucro líquido de uma empresa pelo número existente de ações.

XI. Mercado de ações: Segmento do mercado de capitais, que compreende a colocação primária em mercado de ações novas emitidas pelas empresas e a negociação secundária (em bolsas de valores e no mercado de balcão) das ações já colocadas em circulação.

XII. Passivo: O passivo compreende todas as obrigações e dívidas de uma empresa.

XIII. Patrimônio líquido: No balanço patrimonial, a diferença entre o valor dos ativos e dos passivos e resultado de exercícios futuros, representa o patrimônio líquido, que é o valor contábil pertencente aos acionistas ou sócios.

XIV. Patrimônio: Conjunto de bens e direitos de uma pessoa ou empresa.

XV. Quota: Parte ideal de um fundo ou clube de investimento, cujo valor é igual à divisão de seu patrimônio líquido pelo número existente de quotas.

XVI. Receita Previdenciária: Contribuições mensais dos segurados ativos e inativos, renda resultante de aplicações diversas, doações, legados e rendas eventuais.

XVII. Renda Fixa: Rendimento discriminado anteriormente e, geralmente expresso no corpo do título. CDB, LTN, cadernetas de poupança e títulos de crédito possuem renda fixa, que pode ser inteiramente pré-fixada ou vinculada à correção monetária.

XVIII. Renda Variável: Títulos cuja remuneração não é discriminada anteriormente, mas depende das condições de mercado

XIX. Risco de crédito: Termo que associa determinado título a probabilidade do mesmo não poder ser honrado, pelo emissor, no caso de um evento imprevisto. Ex.: no caso de falência de uma empresa as debêntures, de emissão da mesma, dificilmente serão honradas.

IV – BASE REGULAMENTAR

Art. 4º _ A presente Instrução Normativa (IN) tem como base legal: **I. A Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações;

II. Lei Municipal nº482/2004, de 14 de Dezembro de 2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã/MT e, dá outras providências.

III. Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

IV. Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.

V. Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.

VI.- Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, Altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003 e dá outras providências.

VII. Resolução do Banco Central do Brasil n. 3790, de 24 de setembro de 2009, que dispõe sobre as aplicações dos recursos em moeda corrente dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

V – RESPONSABILIDADES

Art. 5º _ São responsabilidades atribuídas :

§1º _ A Unidade Responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS:

a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

e) Determinar e chefiar as atividades do RPPS entre outras atividades afins;

f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no RPPS e as unidades executoras;

h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do RPPS;

i) Coordenar os trabalhos do RPPS de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

§2º _ Às Unidades Executoras:

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

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

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

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

e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos.

f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

§3º _ Ao Gestor do Fundo:

a) É de responsabilidade do Gestor de regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverá definir a política anual de investimentos dos recursos em moeda corrente de forma a contemplar os fundamentos legais da resolução do Conselho Monetário Nacional 3790/2009;

b) Determinar qual o modelo de gestão e que estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos de acordo com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos na Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN- 3790/09 que são renda fixa, variável e imóveis a ser adotado.

§4º _ Aos Membros do Conselho Previdenciário (Curador e Fiscal):

a) Aos membros do Conselho Curador, acompanhar trimestralmente a evolução da carteira bem como apontar possíveis divergências em relação à política de investimentos.

b) Aos membros do Conselho Fiscal, fiscalizar mensalmente todas as movimentações efetuadas pelos gestores em relação às receitas e aplicações financeiras.

§5º _ A Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno, caberá:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SPP (Sistema de Previdência Própria), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

VI – PROCEDIMENTOS

Art. 6º _ Os Responsáveis pela arrecadação e aplicação das receitas do RPPS, deverão observar e adotar os seguintes procedimentos

regulamentares, com o intuito de garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial:

§ 1º _ A Receitas do RPPS é constituída:

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

b) Pela contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para a sua obtenção até 31/12/2003, que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;

c) Pela contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superam o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;

d) Pela contribuição mensal da parte Patronal do Poder Executivo e Legislativo do Município, definidas pelo art. 2º da Lei Federal nº. 9.717/98, com redação dada pela Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, a razão de 11,00% (onze inteiros por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

e) Pela contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual a fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

f) Pela contribuição mensal dos segurados que deixaram de exercer temporariamente atividade que os submetiam ao regime do RPPS, mas optaram em contribuir mensalmente, sem interrupção, sua parte da previdência, e a do Município;

g) Pela renda resultante da aplicação das reservas;

h) Pelas doações, legados e rendas eventuais;

i) Por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

j) Dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da CF.

k) Constituem também fontes de receita do RPPS as contribuições previdenciárias incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§ 2º _ Fiscalização e Controle

I. Os Responsáveis pela fiscalização e controle das contas do RPPS, definido por lei específica, poderão a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamentos fiscais, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio

II. Caberá aos Responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social:

a) Disponibilizar, aos segurados e pensionistas, as informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação, observados os critérios estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.

b) Acompanhar e exigir das instituições financeiras onde possui as aplicações, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações.

c) Realizar avaliação do desempenho das aplicações, no mínimo semestralmente, adotando de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de desempenho insatisfatório.

d) Zelar pela promoção de elevados padrões ética na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo regime próprio de previdência social, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos.

e) Elaborar relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis;

f) Na aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social em títulos e valores mobiliários, o responsável pela gestão, além da consulta às instituições financeiras, deverá observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidamente idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação.

§ 3º – Aplicação das Receitas

I. As disponibilidades de caixa do RPPS ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

II. A aplicação das receitas se fará tendo em vista:

a) Segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como do recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

b) A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

c) As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional na Resolução 3.790/2009.

d) É proibida qualquer aplicação de recursos, que não estejam previstos na resolução citada na alínea anterior.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 7º _ Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.

Parágrafo Único _ O Ministério da Previdência Social acompanhará o fluxo das receitas previdenciárias, bem como a aplicação destes recursos através dos demonstrativos, os quais servem de subsídios para a emissão do CRP (Certificado de Regularização Previdenciária), assim o não cumprimento da Resolução CMN n. 3790/2009 implica em sua irregularidade perante o MPS, conseqüentemente a não emissão do Certificado.

A presente Instrução Normativa confirma os preceitos constitucionais, lei complementar 101/2000 e da lei municipal nº482/2004, que dispõe sobre criação e implantação do Regime de Previdência Próprio, garantindo assim, a legalidade e a transparência no controle das receitas previdenciárias e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Tabaporã, 16 de dezembro de 2009.

Edison rosso
Prefeito Municipal

Alessandra ferreira da silva
Secretária de Administração/ Gestora do Fundo

LUCIANA ALANIS C. DE LAET

ANTONIO BATISTA DA MOTA Auditora Pública Interna
Controlador Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA PREVIPORÃ – N. 03/2009

Versão: 01

Aprovação em: 17/12/2009

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº. 2058/2009

Unidade Responsável: Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Tabaporã/MT - PREVIPORÃ

I - FINALIDADE

Art. 1º _ Estabelecer o procedimento para a concessão de benefícios aos segurados e seus dependentes, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social de Tabaporã/MT, desde o procedimento do requerimento a efetiva concessão dos benefícios.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º _ Abrangem a todos os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Tabaporã, vinculado ao PREVIPORÃ, perfazendo o direito de gozar de benefícios previdenciários.

III – CONCEITOS

Art. 3º _ Os benefícios previdenciários são benesses concedidas ao segurados pela previdência social, previstos em lei, quais sejam:

I. Aposentadoria por Invalidez:

Benefício concedido ao servidor que encontra-se incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pago os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que serão calculados integralmente ao valor da média aritmética.

A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

II. Aposentadoria por Tempo de Contribuição:

Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição - se mulher.

Destaca-se que os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em 5 anos, em relação ao tempo total definido acima, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério. Destaca-se que atualmente, de acordo com a Lei Federal n. 11.301/2006, a benesse redução de 5 (cinco) anos, foi estendida aos professores que exercem além do exercício de docência ocupem os cargos de direção, coordenação e assessoramento pedagógico.

III. Aposentadoria por Idade

Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

IV. Aposentadoria Compulsória

Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente. Esta aposentadoria deverá ser requerida pela municipalidade (Secretaria de Administração / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou a idade limite para trabalhar na Administração Pública. O cálculo dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição.

A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

V. Salário-Maternidade

É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo

VI. Dependentes:

São considerados dependentes do segurado:

a) O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;

b) Os pais e;

c) O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;

d) A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea “a”, exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subsequentes.

e) Equiparam-se aos filhos, nas condições da alínea “a”, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

f) Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

g) Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

h) A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea “a” é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea “a” deverão comprová-la.

A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

a) Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

b) Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

c) Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

d) Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

VII. Salário Família

É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

A legislação deverá definir quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

VIII. Auxílio-Doença

Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a remuneração.

Durante os primeiros 30 (trinta) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

IX. Pensão por Morte

Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

X. Auxílio-Reclusão

Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

A legislação em vigor na municipalidade considera o segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente estipulado em R\$ 752,12.

O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

IV _ BASE REGULAMENTAR

Art. 4º _ A presente Instrução Normativa (IN) tem como base legal:

I. - Constituição Federal da República do Brasil e suas alterações.

II. - Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03;

III. - Lei Municipal n. 482, de 14 de dezembro de 2.004, com redação alterada pela Lei n. 564, de 21 de junho 2.006, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã/MT e, dá outras providências.

IV. - Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento as Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.

V. - Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de março de 2.009, e posteriores alterações.

V – RESPONSABILIDADES

Art. 5º _ São responsabilidades atribuídas a:

§1º _ **A Unidade Responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS:**

- a)** - Acompanhamento dos processos;
- b)** - Solicitar documentação necessária para a montagem do processo, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;
- c)** - Conferir toda documentação anexada ao processo;
- d)** - Atentar-se para as datas finais dos benefícios;
- e)** - Averiguar a veracidade das documentações;
- f)** - Publicação das documentações necessárias;
- g)** - Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;
- h)** - Enviar as documentações pertinentes ao setor, quais sejam: Requerimento; Laudo (quando necessário); Documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras; e posteriormente enviar para sua Assessoria Previdenciária, confeccionará o processo e implantará na folha.

i) - Após o registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria), deverá atentar-se para o cumprimento do convênio do COMPREV para a realização da Compensação Previdenciária.

§2º _ Responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT.

- a)** - Realização de processo administrativo consistindo na averbação de tempo de contribuição anterior a posse no cargo efetivo;
- b)** - Envio dos documentos solicitados pela Unidade Gestora;

§3º _ **A Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno:**

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SPP (Sistema de Previdência Própria), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

VI – PROCEDIMENTOS

Procedimentos a Serem Observados na Concessão dos Benefícios Previdenciários do Regime Próprio De Previdência Social (RPPS):

Art. 5º _ Procedimentos a serem dotados pelo SEGURADO DO RPPS:

I - O SEGURADO DO RPPS, encontrando-se no direito de aquisição de algum dos benefícios assegurados pelo RPPS ou cometido por doença ou moléstia (*que o impossibilite do pleno exercício de suas atividades laborais, devidamente atestada por médico ou especialista, por mais de 30 (trinta) dias*), deverá o mesmo ou seu representante legal, devidamente constituído por meio de documento procuratório, encaminhar:

- a.** Requerimento de Concessão do Benefício (*Conforme Modelo - I, Anexo a esta Instrução*), devidamente assinado e datado;
- b.** Atestado Médico Original, nos casos que assim o exigirem como prova de constituição de direito ao benefício (*Não serve Cópia*);
- c.** Documento Procuratório Original, no caso de solicitação via representante legal.

Art. 6º _ **O RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO** aos “Beneficiários” do RPPS, deverá ao receber a solicitação de concessão de benefícios previdenciários, adotar os seguintes procedimentos, após a formalização do pedido:

I. Protocolar no próprio documento de solicitação e em registro oficial próprio da instituição previdenciária (*livro de protocolo ou sistema informatizado de protocolo*), registrando-se o número seqüencial de entrada do documento na instituição, a sua data e horário de seu recebimento;

II. Colocar os documentos entregues, devidamente organizados e com suas páginas numeradas e rubricadas, no canto inferior direito da página, em uma Capa de cartolina “Amarela”, para identificar os casos de “Benefícios Temporários” ou em uma capa “Verde”, para os casos de “Benefícios Permanentes” e formalizar assim, a montagem do devido processo.

III. Apor nesta capa, uma descrição completa dos seguintes dados:

- a)** Data do protocolo de entrada;
- b)** O número e o ano do processo gerado;
- c)** O nome do segurado solicitante;
- d)** E por fim, um campo destinado a inserir futuras observações.

IV. Solicitar ao chefe do departamento de Recursos Humanos, por meio de Ofício, que encaminhe cópias dos seguintes documentos do servidor solicitante do benefício:

- Cópia de Ficha de registro;
- Cópia de Ata ou Termo de Posse;
- Cópia de Portaria de Nomeação;
- Cópia de Aviso de Pagamento (Holerite);
- Cópia dos documentos pessoais do segurado e de seus dependentes, conforme o caso o exija;

V. Encaminhar o processo de solicitação de benefício, ao Secretário (a) de Administração Municipal, responsável pela administração do Fundo Previdenciário, para sua Análise e observação aos procedimentos pertinentes.

§ 1º _ Exclusivamente para os processos de:

I. Auxílio Doença e Aposentadoria por Invalidez, deverá o Responsável pelo atendimento, antes de encaminhar o processo de solicitação de benefício, ao Secretário (a) de Administração Municipal:

a) Oficiar a junta médica do município, solicitando agendamento para perícia médica ao segurado requerente;

b) Após, resposta da junta médica, sobre a data marcada para a perícia, deve o responsável pelo atendimento dos beneficiários, entrar

em contato com o Requerente, por meio de ofício, para comunicar-lhe sobre a data e o local em que a mesma será realizada;

c) Em posse do parecer da junta médica, o “atendente” deve juntá-lo ao devido processo de solicitação de auxílio-doença e encaminhá-los ao diretor ou administrador do fundo previdenciário.

II. Auxílio-Doença Decorrente de Acidente de Trabalho: No caso de **Auxílio-Doença** decorrente de acidente de trabalho, deve-se observar todos os procedimentos descritos no inciso anterior, com acréscimo da inclusão do **Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT)**, que deverá ser expedido pelo responsável pelo departamento de Recursos Humanos, assim que tome conhecimento do acidente ocorrido, e atestado pelo Médico responsável pelo atendimento hospitalar.

Art. 7º - O ADMINISTRADOR DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO,

em posse do processo de solicitação de benefício, deve:

- I. Analisar o pedido;
- II. Identificar o tipo e modalidade de benefício pleiteado;
- III. Conferir se o pedido encontra-se devidamente guarnecido com toda a documentação exigida, para sua concessão.

§ 1º_ Verificando-se a falta de algum dos requisitos e documentos necessários inicialmente para a concessão do benefício pleiteado, deve o administrador entrar em contato com o segurado solicitante e informá-lo sobre esta situação e instruí-lo sobre como proceder.

§ 2º_ Encontrando-se em ordem o processo previdenciário deverá, o Administrador, tomar as providências cabíveis, conforme o tipo e modalidade em que se enquadre o benefício e o encaminhá-lo a sua Assessoria Previdenciária, para confecção de relatórios.

§ 3º - Exclusivamente para os processos de:

I - Auxílio Doença e Aposentadoria por Invalidez: O

Administrador do RPPS, em posse do processo de solicitação de auxílio-doença ou Aposentadoria por Invalidez, ambos devidamente instruídos por meio de parecer técnico da junta médica oficial do município, deve no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informar ao interessado, por meio de Comunicado de Decisão (CD), sobre o resultado da perícia e a decisão sobre a sua concessão ou não. E ainda, deverá:

- a) Sendo o Parecer “**Desfavorável**”, **NEGAR** o pedido, e abrir prazo para a interposição de recurso;
- b) Sendo o Parecer “**Favorável**” à concessão do benefício, deve o Administrador do fundo, encaminhar uma cópia do mesmo, juntamente com cópias do requerimento de concessão de benefício e do Atestado Médico, a sua Assessoria Previdenciária;
- c) Transcorrido o prazo recursal, sem à manifestação do interessado, deve-se encaminhar todo o processo para ser arquivado em lugar seguro e apropriado (sem prazo para expurgo).

Art. 8º - COMPETE AASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA:

- I. Analisar os documentos encaminhados e verificar se foram cumpridas todas as exigências necessárias e estabelecidas em lei, para a concessão do benefício;
- II. Elaborar planilha de cálculo do benefício a ser pago mensalmente;
- III. Elaborar minuta de Relatório que justifique a concessão do benefício;
- IV. Elaborar minuta de Portaria de Concessão de Benefício Previdenciário;
- V. Devolver os documentos encaminhados e solicitados pelo Administrador do fundo, às dependências do RPPS;
- VI. Vistoriar em *loca*, a contabilização dos recursos previdenciários;
- VII. Emitir parecer técnico, quando solicitado;
- VIII. Encaminhar ao RPPS, documentos e informativos de interesse do **PREVIPORÁ**.

Art. 9º- O ADMINISTRADOR do fundo, após análise dos documentos encaminhados pela sua Assessoria Previdenciária, deve expedir e assinar o “*Relatório*” de justificação e “*Portaria*” da Concessão do Benefício, e encaminhar todo o processo, para apreciação do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 10º - O RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do Município, deverá analisar se foram cumpridas e atendidas todas as normas e requisitos legais à concessão do benefício e

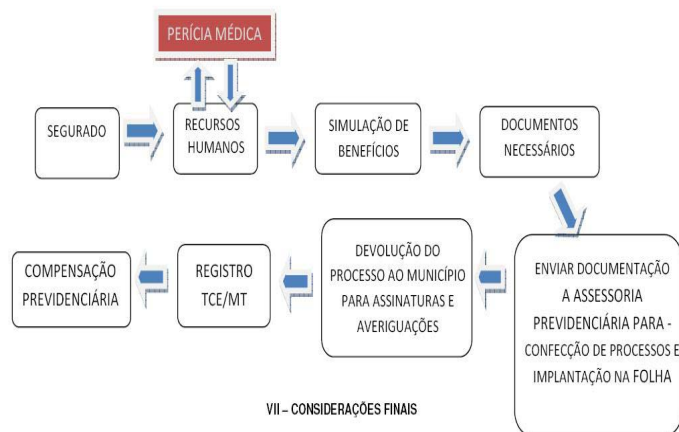
constatando estar tudo em ordem, deve encaminhar o processo, ao Gabinete do Prefeito, para que este assine e homologue o feito. Caso contrário devolve-se o mesmo a quem o encaminhou.

Art. 11 - Após a assinatura e homologação do ato de concessão do benefício, o Administrador do Fundo, encaminha novamente, o processo, a sua assessoria previdenciária, para que a mesma faça a devida implantação do benefício na folha de pagamento e no sistema informatizado do RPPS.

Art. 12 - Nos casos específicos de benefícios permanentes, após a implantação do benefício, deve o Administrador do fundo encaminhar todo o processo ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) para apreciação do mérito e seu registro.

Art. 13 - Finalizado todos os procedimentos acima descritos, o processo será arquivado em local seguro e específico.

FLUXOGRAMA



VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 14 - Deverão ser considerados como documentos indispensáveis à confecção do processo de concessão de benefícios previdenciários do RPPS:

I - PROCESSO DE APOSENTADORIA

- a) **ÍNDICE:** o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
- b) **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS:** deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS
- c) **REQUERIMENTO:** O requerimento datado e assinado pelo servidor, assim como o encaminhamento do servidor para aposentadoria por parte da Administração Pública, deverá conter: nome do servidor, qualificação, RG e CPF, endereço, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
- d) **DOCUMENTOS PESSOAIS:** cópia dos documentos pessoais do segurado, - RG, CPF, devidamente autenticados.
- e) **PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.**
- f) **CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.**
- g) **CERTIDÃO DE VIDA FUNCIONAL:** na qual deverá constar toda a vida funcional do servidor, desde sua admissão - explicitando o cargo, enquadramento e forma em que fora admitido; os contratos anteriores à posse, as posteriores licenças e benefícios concedidos (conforme o caso); a averbação de outros tempos; o enquadramento funcional em que se dará a aposentadoria (cargo, nível, classe e lotação); o salário-base do servidor e as demais verbas que comporão os proventos de aposentadoria.
- h) **TERMO DE POSSE.**
- i) **CONTRATOS ANTERIORES À POSSE:** este documento servirá para comprovações em caso de servidores que trabalharam como contratados antes da posse ao município.

- j) CERTIDÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA OU PENSÃO: a qual deve constar as contribuições aos diversos órgãos previdenciários – tempos averbados e reconhecidos pelo município – assim como o total de tempo de contribuição.
- k) CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PREVIDENCIÁRIOS.
- l) PLANILHA DE CÁLCULOS: que será elaborada conforme a última remuneração ou através da elaboração de média contributiva, conforme o caso.
- m) CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
- n) RELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO: deve ser providenciado o extrato de todas as remunerações de contribuição do servidor desde julho/1994 até o mês imediatamente anterior à aposentadoria; no caso de aposentadoria com base no §3º e §17 do art. 40 da Constituição Federal.
- o) DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA: do servidor quando houver redução do seu provento.
- p) PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.
- q) DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO.
- r) DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO RESPONDE A PROCESSO DISCIPLINAR: que deverá ser assinada pelo servidor, assim como pelo Secretário de Administração.
- s) LAUDO MÉDICO*: no caso de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá ser encaminhado para perícia médica. Lembre-se que o laudo e relatório médicos deverão ser assinados por no mínimo dois médicos os quais deverão manifestar expressamente o enquadramento ou não da doença do servidor dentre aquelas que dão direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme a lei de previdência.
- t) DECISÃO JUDICIAL, se for o caso.
- u) CÓPIA DAS LEIS QUE FUNDAMENTAM A APOSENTADORIA DO SERVIDOR.

II - PROCESSO DE PENSÃO

- a) ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
- b) OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS
- c) REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo dependente, deverá conter: nome do dependente, qualificação, RG e CPF, endereço; nome do servidor, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
- d) DOCUMENTOS PESSOAIS: dos dependentes mesmo para os filhos maiores de idade é necessário a juntada dos documentos pessoais para comprovação da maioridade;
- e) DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO: certidão de casamento, certidão de nascimento, decisões judiciais – todas autenticadas.
- f) LAUDO MÉDICO OFICIAL: Quando tratar-se de beneficiário inválido, termo de tutela, de guarda ou de tutela, no caso de beneficiário incapaz.
- g) CERTIDÃO DE ÓBITO AUTENTICADA.
- h) PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
- i) CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
- j) PLANILHA DE PROVENTOS
- k) CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
- l) PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.

- m) DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE MAIS DE DUAS PENSÕES.
- n) Na hipótese do servidor haver falecido em inatividade, deverá ser juntada ao processo de pensão cópia do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou e considerou legal o cálculo da aposentadoria.
- o) Na hipótese do servidor haver falecido em atividade, deverá ser juntado Certidão de tempo de contribuição do mesmo, até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação.

III - PROCESSO DE BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS.

A - Auxílio-Doença

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. ATESTADO MÉDICO.
5. LAUDO MÉDICO PERICIAL: necessário quando o período concedido para o afastamento, ultrapassar 60 (sessenta) dias.
6. RELATÓRIO
7. PLANILHA DE CÁLCULO
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO

B - Salário-Maternidade

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. ATESTADO MÉDICO: comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (Cento e Vinte) dias.
6. RELATÓRIO.
7. PLANILHA DE CÁLCULO.
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

C - Salário-Família

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. CARTÃO DE VACINAS DO DEPENDENTE: caso o menor tiver idade inferior a 7(sete) anos.
6. ATESTADO DE ESCOLARIDADE: caso o menor tiver idade superior a 7(sete) e inferior a 14(quatorze) anos.
7. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

A presente Instrução Normativa confirma os preceitos constitucionais, lei complementar 101/2000 e da lei municipal nº482/2004, que dispõe sobre criação e implantação do Regime de Previdência Próprio, garantindo assim, a legalidade e a transparência no controle das receitas previdenciárias e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Tabaporã, 16 de dezembro de 2009.

EDISON ROSSO

Prefeito Municipal

ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA

Secretária de Administração/ Gestora do Fundo

LUCIANA ALANIS C. DE LAET

Auditora Pública Interna

ANTONIO BATISTA DA MOTA

Controlador Interno

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº. 002/2009

Versão: 01

Aprovação em: 17 / 12 / 2009

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº. 2058/2009

Unidade Responsável: Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Tabaporã/MT - PREVIPORÃ

I - FINALIDADE

Art. 1º _ Estabelecer os procedimentos e limites para a utilização da Taxa de Administração na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Fundo de Previdência Social do Município de Tabaporã, relativo ao exercício financeiro a iniciar-se em 01/janeiro e término 31/dezembro, observado as determinações legais.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º _ A presente IN abrange a todos os setores responsáveis pelo controle, fiscalização e aplicação dos recursos previdenciários, em despesas administrativas realizadas pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã, que deverão ser custeadas pelo montante correspondente a taxa de administração, respeitado o limite legal máximo de até 2% (dois pontos percentuais) do valor das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro do ano anterior.

III – CONCEITOS

Art. 3º _ Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Taxa de Administração: Consiste em uma reserva de recursos previdenciários destinados a cobertura de despesas administrativas, seja despesa de capital ou de despesas correntes que garantam a organização, o bom funcionamento e a conservação do patrimônio da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Tabaporã/MT.

II. Limitação das Despesas Administrativas: É uma proibição, instituída por lei, para que os Administradores do RPPS não realizem gastos com despesas administrativas que ultrapassem a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior. Assim, para o vigente ano, o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas até 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.

III. Despesas Correntes: Constituem os gastos operacionais, isto é, são dispêndios realizados pela administração pública para a manutenção e o funcionamento de seus órgãos.

IV. Despesas de Capital: Compreendem os investimentos em bens de capital, aquisição ou construção de novos bens, que irão incorporar ao patrimônio público de forma efetiva.

V. Sanções aplicáveis pelo extrapolemto do limite legal com despesas administrativas: São punições impostas aos administradores do fundo de previdência que ultrapassem ao limite de 2% (dois por cento) da taxa de administração estipulado em lei, configurando utilização indevida dos recursos previdenciários, trazendo como consequência, as seguintes punições:

- **Pelo Ministério da Previdência Social:** Denegação da emissão do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária);

- **Pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Poder Legislativo:** reprovação das Contas do Município, bem como a exigência do ressarcimento dos valores correspondentes ao excedente.

IV _ BASE REGULAMENTAR

Art. 4º _ A presente Instrução Normativa (IN) tem como base legal:

I. - Lei Municipal n.482/2004, de 14 de Dezembro de 2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tabaporã/MT e, dá outras providências.

II. - Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

III. - Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para

organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.

IV. - Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.

V. - Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, Altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003 e dá outras providências.

VI. - Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de Março de 2.009, e alterações posteriores.

V – RESPONSABILIDADES

Art. 5º _ São responsabilidades atribuídas a:

§1º _ A Unidade Responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS:

- Investir e Dispor dos recursos previdenciários com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;

- Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;

- Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolemto do percentual fixado em lei, nem o gasto.

§2º _ A Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SPP (Sistema de Previdência Própria), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, seriedade e imparcialidade;

d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos ;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

VI – PROCEDIMENTOS

Art. 6º _ Os Responsáveis pela administração do fundo previdenciários do RPPS devem Observar e adotar os seguintes procedimentos, na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação do patrimônio do Fundo de Previdência Social do Município de Tabaporã:

I _ O ADMINISTRADOR DO FUNDO deverá:

a) Inicialmente, promover no primeiro mês de cada exercício financeiro, o levantamento da soma de todos os valores gastos pela Administração Pública Municipal, com remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro do ano anterior;

b) De posse das informações obtidas, com o levantamento citado na alínea anterior, fixar o valor Máximo a ser gasto com as despesas de custo administrativo, que não deverá ultrapassar a 2% (dois pontos percentuais) do montante apurado;

c) Encaminhar o processo a **Unidade de Controle Interno**, para verificação e parecer, sobre o valor a ser fixado para o custeio das despesas administrativas;

d) Encaminhar o processo, juntamente com o parecer do CI., ao responsável pela contabilização do Fundo, para que o mesmo proceda ao registro e escrituração dos recursos a serem gastos com as eventuais despesas .

II _ DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO DESTINADO AS DESPESAS

ADMINISTRATIVAS: O Responsável pela administração do fundo, verificando a necessidade da realização de despesas de cunho administrativo, deverá fazer uma previa cotação da despesa e verificar se há dotação orçamentária, antes de sua efetivação.

§1º _ O montante referente à taxa de administração poderá ser utilizado na aquisição ou construção de bens imóveis, desde que o uso deste imóvel seja restringido ao uso próprio da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio;

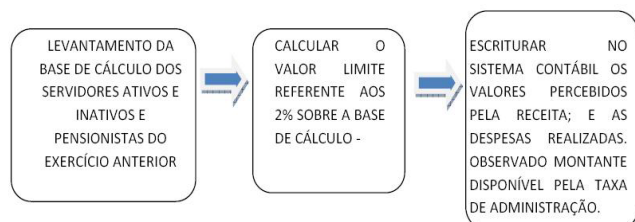
§2 _ São, ainda, consideradas como despesas Administrativas e que devem ser custeadas pela taxa destinada a administração do fundo, as eventuais despesas com diárias e passagem de servidores que necessitem se deslocar do município para prestarem serviços ao fundo.

§3º _ As eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas pelos recursos da taxa de Administração.

III _ ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Os recursos da taxa de administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado as receita e as despesas nos demonstrativos contábeis, em conformidade com a Lei n. 4.320/64, Lei complementar 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS:

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

- O Regime Próprio de Previdência poderá constituir reservas com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração, desde que o percentual seja definido expressamente em texto legal.

- É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço.

A presente Instrução Normativa confirma os preceitos constitucionais, lei complementar 101/2000 e da lei municipal nº482/2004, que dispõe sobre criação e implantação do Regime de Previdência Próprio, garantindo assim, a legalidade e a transparência no controle das receitas previdenciárias e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Tabaporã, 16 de dezembro de 2009.

Edison rosso Alessandra ferreira da silva
 Prefeito Municipal Secretária de Administração/ Gestora do Fundo

Luciana Alanis C. de Laet
 Auditora Pública Interna

Antonio Batista da Mota
 Controlador Interno

Prefeitura Municipal de Tapurah**ERRATA****EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 001/2010**

De ordem do Sr. MILTON GELLER, Prefeito Municipal de TAPURAH, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira oficial designada pela portaria 258/2009 de 31 de julho de 2009, no uso de suas atribuições com base na Lei 10520/2002, resolve **CORRIGIR o objeto e a data**, do Pregão Presencial 01/2010, **ONDE LÊ-SE:** Registro de preços de Medicamentos, Laboratório, Odontologia e Material Médico Hospitalar para uso nas unidades de saúde do município de Tapurah – MT, **Dia:** 27/01/2010. **Entrega dos Envelopes:** Até as 08:30 horas, do dia 27/01/2010. **LEIA-SE:** Registro de preços de Medicamentos Farmácia Básica, Medicamentos Excepcionais, Medicamentos Hospitalares para uso nas unidades de saúde do Município. **Dia:** 05/02/2010 **Entrega dos Envelopes:** Até as 08:30 horas, do dia 05/02/2010. Tapurah MT, 26 de janeiro de 2010.

Arlane Pereira
 -Pregoeira

**EDITAL DE SUSPENSÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2010**

A Pregoeira oficial designada pela portaria 258/2009 de 31 de julho de 2009, no uso de suas atribuições com base na Lei 10520/2002, por determinação do Srº Prefeito Municipal, Milton Geller, torna público, para conhecimento dos interessados e para os fins previstos na Lei Federal nº 10520/2002, a **SUSPENSÃO** da sessão de abertura do Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2010**, por motivos de interesse público devendo a nova data da próxima sessão de abertura a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no prazo legal, que tem descrito por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de **Execução de Recuperação de Estradas Vicinais Padrão Alimentadora Extensão de 46,88 km, nos Projeto de Assentamento Santa Luzia, Borges e Bonanza localizado no município de Tapurah-MT**, 26 de janeiro de 2010 -

Arlane Pereira -
 PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte**AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 03/2010**

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2010, tendo como objeto: Aquisição de Peças originais de 1º linha que serão utilizadas na manutenção dos veículos da Secretaria de educação, Cultura e Desporto e da Secretaria de Obras, conforme Termo de Referencia Anexo III do edital, com realização prevista para o dia 09 de fevereiro de 2010, às 8.30 (oito horas e trinta minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vektoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 27 de janeiro de 2010.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
 Pregoeira

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O prefeito de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, Torna público aos interessados a Dispensa de Licitação do Processo 04/2010, para Locação de um imóvel situado na Rua Padre Jerônimo Botelho, nº 629, Bairro Poção, Cuiabá/MT, com área construída de 406,00 m², com 15 peças, sendo: 01 garagem com portão grande, 02 salas, 02 quartos simples, 01 banheiro social, 05 quartos suites, 01 copa, 01 cozinha, 01

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

dispensa, 01 área de serviço, 01 área de laser coberta nos fundos, 02 hall, 01 sacada, 02 escadas externas, 01 escada interna, 01 cômodo para depósito sob a escada externa, quintal (frente em piso de ardósia e fundos em terra), muros, entrada de serviços com portão independente, padrão de luz bifásico; imóvel com alvenarias dupla de tijolos de barro de oito furos, piso de cerâmica, cozinhas e banheiros azulejados até o teto, paredes revestidas reboco paulista e aplicação de massa corrida, teto de laje, cobertura com telha de barro tipo PLAN, pintura com tinta látex acrílica, esquadrias de madeira e de ferro/aço, imóvel todo reformado, com pintura nova nas paredes e nas esquadrias durante um período de 03 (três) meses, no valor total de R\$ 8.700,00 (Oito mil e setecentos Reais), a presente Dispensa está fundamentada no artigo 24 inciso X da Lei 8.666/93.

Terra Nova do Norte - MT, 25 de janeiro de 2010.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Torixoréu

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010

O Pregoeiro **Renato Machado Oliveira Brito**, por ordem do Prefeito Municipal, **Maximo Antonio Rodrigues dos Santos**, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 08 de fevereiro de 2010 às 09:00 horas (horário local), na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16 – Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial para contratação de 02 (dois) odontólogos para atender aos PSFs da sede e da zona rural do Município, respectivamente. O edital completo estará à disposição dos interessados na Prefeitura nos horários das 07 às 11 horas.

Torixoréu – MT, 26 de janeiro de 2010.

RENATO MACHADO OLIVEIRA BRITO
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de União do Sul

PORTARIA Nº 011/2010.
Data: 27/01/2010.

Dispõe sobre exoneração “ex officio” de funcionária do cargo efetivo de *Professora Pós Graduada (N-III)* e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando que à funcionária abaixo identificada fora concedida, através da Portaria nº 087/2008, licença para trato de assuntos de interesse particular;

Considerando também, que a Prefeitura Municipal, por necessidade do serviço procedeu, no ano de 2009, mediante termo de convocação, ao chamamento da Professora abaixo identificada, para que se manifestasse acerca do retorno ou não às suas atividades docentes junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Considerando ainda, que a funcionária notificada não se pronunciou dentro do prazo previsto na convocação, ensejando assim a interpretação, por parte da Prefeitura Municipal de União do Sul, como desinteresse da funcionária em reassumir suas atividades laborais neste município, sendo entendido como abandono de cargo;

Diante do exposto,
R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, “ex officio”, a Srª. VALDÍVIA BECK, portadora do RG nº 189.689-1 SSP/PR e CPF nº 369.283.649-04, do cargo efetivo de *Professora Pós Graduada – Nível III* – jornada 20 horas/semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 242, de 07 de maio de 1999, e a Portaria nº 087/2008, de 01 de agosto de 2008.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 27 de janeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 012/2010.
Data: 27/01/2010.

Dispõe sobre exoneração “ex officio” de funcionária do cargo efetivo de *Professora Pós Graduada (N-III)* e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando que à funcionária abaixo identificada fora concedida, através da Portaria nº 021/2007, licença para trato de assuntos de interesse particular;

Considerando também, que a Prefeitura Municipal, por necessidade do serviço procedeu, no ano de 2009, mediante termo de convocação, ao chamamento da Professora abaixo identificada, para que se manifestasse acerca do retorno ou não às suas atividades docentes junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Considerando ainda, que a funcionária notificada não se pronunciou dentro do prazo previsto na convocação, ensejando assim a interpretação, por parte da Prefeitura Municipal de União do Sul, como desinteresse da funcionária em reassumir suas atividades laborais neste município, sendo entendido como abandono de cargo;

Diante do exposto,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, “ex officio”, a Srª. ROSE LÚCIA BREMBATI AGAZZI, portadora do RG nº 19.601.048 SSP/SP e CPF nº 446.046.611-20, do cargo efetivo de *Professora Pós Graduada – Nível III* – jornada 20 horas/semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 222, de 07 de maio de 1999, e a Portaria nº 021/2007, de 02 de fevereiro de 2007.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 27 de janeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 013/2010.
Data: 27/01/2010.

Dispõe sobre exoneração “ex officio” de funcionária do cargo efetivo de *Professora Pós Graduada (N-III)* e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando que à funcionária abaixo identificada fora concedida, através da Portaria nº 022/2008, licença para trato de assuntos de interesse particular;

Considerando também, que a Prefeitura Municipal, por necessidade do serviço procedeu, no ano de 2009, mediante termo de convocação, ao chamamento da Professora abaixo identificada, para que se manifestasse acerca do retorno ou não às suas atividades docentes junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Considerando ainda, que a funcionária notificada não se pronunciou dentro do prazo previsto na convocação, ensejando assim a interpretação, por parte da Prefeitura Municipal de União do Sul, como desinteresse da funcionária em reassumir suas atividades laborais neste município, sendo entendido como abandono de cargo;

Diante do exposto,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, “ex officio”, a Srª. ELIANE GRISA, portadora do RG nº 1.113.753-3 SSP/MT e CPF nº 815.885.851-15, do

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

cargo efetivo de *Professora Pós Graduada – Nível III – jornada 20 horas/semanais*, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 233, de 07 de maio de 1999, e a Portaria nº 022/2008, de 29 de fevereiro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 27 de janeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 014/2010.
Data: 27/01/2010.

Súmula: Declara aprovada no Estágio Probatório a Servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e respaldado pelo artigo 29, da Lei Complementar Nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais);

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Avaliação de Desempenho Funcional da Servidora MARIA APARECIDA DE CAMPOS DOS SANTOS, Matrícula nº 505, portadora do RG nº 1170826-3 SSP/MT e CPF nº 966.417.541-20, efetiva no cargo de carreira de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (antigo cargo de Guarda de Endemias) desde 02/01/2007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, declarando-a aprovada no Estágio Probatório.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 27 de janeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos

EDITAL DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A administração verificando que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via, com fundamento do Artigo 49 da Lei 8.666/93 revoga de Ofício a Licitação Modalidade **Tomada de Preços** de número **001/2010**.

Publica-se, Cumpra-se,
Prefeitura Municipal Av. Tancredo Neves nº 88 em Vale de São Domingos MT.
Em 26 de Janeiro de 2010.

GERALDO MARTINS DA SILVA
Prefeito Municipal

Katya Deacy Lemes Werk
Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2010 - REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DE MOTOR LEVE, PESADO E AGRÍCOLA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, SE FOR O CASO, PARA OS VEÍCULOS E UTILITÁRIOS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, com realização prevista para o dia 10 de Fevereiro de 2010, às 09h00min (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 40,00 não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Luciano Raci de Lima - Pregoeiro. Marcos José da Silva - Secretário Municipal de Administração. Várzea Grande-MT, 26 de Janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Vera

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010.

OBJETO: Aquisição de Gêneros alimentícios e materiais de limpeza para serem utilizados nas diversas Secretarias Municipais.

A Prefeitura Municipal de Vera MT torna público que às 07:00 horas do dia 10/02/2010, estará recebendo propostas para abertura às 08:00 horas, do pregão presencial, para a aquisição supra citada. O Edital completo somente será retirado com a Comissão Permanente de Licitação, no Departamento de Licitações, situado na Av. Otawa nº 1.651, Prefeitura Municipal de Vera – MT.

Vera - MT, 26 de Janeiro de 2010.

Antonio Rodrigues
Pregoeiro

Consórcios Intermunicipais

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

EXTRATO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal, torna público que a Empresa: **BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, foi Habilitada no processo de Concorrência Pública nº 01/2009. São José dos Quatro Marcos – MT, 26/01/2010.

Dariu Antonio Carniel -
Presidente da CPL.



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

Jornal Oficial dos Municípios

Gerência de Comunicação: Malu Sousa
Editoração Eletrônica: Silvio Luiz Gomes da Silva
Atendimento: Noides Cenio Da Silva (65) 2123-1270
Impressão: Asuir Nunes da Silva
E-mail: jornaloficial@amm.org.br

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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